PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DE MATO GROSSO DO SUL

# CÓDIGO DE NORMAS

## da Corregedoria-Geral de Justiça do TJMS

**Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul**

# Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul

*Atualizado até 15 de dezembro de 2021.*

**Tribunal de Justiça**
Campo Grande - MS

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul

Parque dos Poderes - Bloco 13
CEP: 79.031-902 - Campo Grande - MS
Telefone: (67) 3314-1504

Atualizações no site:
www.tjms.jus.br

Fale conosco
*e-mail:* legislacao@tjms.jus.br

---

Mato Grosso do Sul. Corregedoria-Geral de Justiça
Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça / Tribunal de Justiça. – Campo Grande : Tribunal de Justiça, 2021.

1. Poder Judiciário - Mato Grosso do Sul 2. Normas da corregedoria. 3. Tribunal de Justiça. 4. Legislação 5. Organização judiciária. I. Título.

CDDir 341.416

---

Secretaria Judiciária
Departamento de Pesquisa e Documentação
Coordenadoria de Acervo, Jurisprudência, Legislação e Memória

# Sumário

## CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Provimento nº 240, de 10 de dezembro de 2020 ..... 020

**LIVRO I - Parte Geral** ..... 021
**Título I**
Do Código de Normas ..... 021
**Título II**
Do Sistema e da Organização Correcional ..... 022
**Título III**
Da Função Correcional ..... 034

**LIVRO II - Da Atividade Correcional Judicial** ..... 040
**Título I**
Da Estrutura Organizacional dos Serviços Judiciários do Primeiro Grau de Jurisdição ..... 040
**Título II**
Dos Sistemas Informatizados ..... 070
**Título III**
Das Espécies de Juízo ..... 109
**Título IV**
Da Correição Judicial ..... 156

**LIVRO III - Da Atividade Correcional Extrajudicial** ..... 172
**Título I**
Da Estrutura Organizacional dos Serviços Extrajudiciais ..... 172
**Título II**
Da Atividade Correcional Extrajudicial Propriamente Dita ..... 369

***

# Índice

**LIVRO I - Parte Geral** ..... 21
**Título I**
Do Código de Normas ..... 21

**Título II**
Do Sistema e da Organização Correcional ..... 22
**Capítulo I**
Da Corregedoria-Geral da Justiça ..... 22
Seção I
Da Competência ..... 22
Seção II
Dos Atos ..... 26
Seção III
Da Estrutura ..... 27
**Capítulo II**
Da Corregedoria-Geral da Justiça Adjunta ..... 28
**Capítulo III**
Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria ..... 28
**Capítulo IV**
Dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro ..... 30
**Capítulo V**
Dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos ..... 34

**Título III**
Da Função Correcional ..... 34
**Capítulo I**
Das Correições e Inspeções ..... 34
Seção I
Das Correições ..... 34
Subseção I
Das Modalidades de Correição ..... 35
Seção II
Das Inspeções ..... 35
Subseção I
Das Modalidades de Inspeção ..... 36
Seção III
Das Correições Relativas às Irregularidades dos Juízes ..... 36

**Capítulo II**
Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares....36
**Capítulo III**
Das Correições Judiciais e Inspeções Extrajudiciais por Meio de Videoconferência....36
**Capítulo IV**
Das Diretrizes para Utilização e Funcionamento do Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor....38

**LIVRO II - Da Atividade Correcional Judicial**....40

**Título I**
Da Estrutura Organizacional dos Serviços Judiciários do Primeiro Grau de Jurisdição....40
**Capítulo I**
Dos Juízes....40
Seção I
Do Gabinete dos Juízes....42
**Capítulo II**
Dos Serviços Judiciários Auxiliares....43
Seção I
Da Secretaria da Direção do Foro....43
Seção II
Do Cartório Distribuidor e do Cartório Judicial....44
Subseção I
Do Cartório Distribuidor....44
Subseção II
Da Distribuição por Dependência....46
Subseção III
Da Distribuição e Processamento das Medidas Cautelares de Caráter Sigiloso em Matéria Criminal....46
Subseção IV
Da Distribuição do Cumprimento de Sentença....48
Subseção V
Do Cartório Judicial....49
Subseção VI
Das Taxas Judiciárias....50
Subseção VII
Das Certidões....56
Seção III
Da Contadoria Judicial....59

Seção IV
Das Controladorias e das Centrais de Mandados ..... 59
Seção V
Do Analista Judiciário de Área Fim com Atribuição em Serviço Externo (Oficial de Justiça) ... 61
Subseção I
Do Analista Judiciário de Área Fim com Atribuição em Serviço Externo (Oficial de Justiça) *Ad Hoc* ..... *63*
Subseção II
Do Cumprimento dos Mandados ..... 63
Subseção III
Da Avaliação ..... 65
Seção VI
Do Chefe de Cartório ..... 66
Seção VII
Dos Técnicos de Nível Superior na Especialidade de Psicologia e de Assistência Social e Demais Agentes não Ligados a Juízo Determinado ..... 67

**Título II**
Dos Sistemas Informatizados ..... 70
**Capítulo I**
Do Processo Eletrônico ..... 70
Seção I
Do Peticionamento ..... 73
Subseção I
Do Credenciamento e Cadastramento ..... 73
Subseção II
Do Funcionamento ..... 74
Subseção III
Da Indisponibilidade do Sistema e falta de Oferta de Serviços Essenciais ao Público Externo ... 78
Subseção IV
Das Responsabilidades das Informações ..... 79
Seção II
Da Autuação do Processo ..... 81
Seção III
Da Formação do Processo ..... 81
Seção IV
Da Juntada e Desentranhamento de Peças Processuais ..... 82
Seção V
Do Apensamento e Desapensamento de Autos ..... 83

Seção VI
Dos Documentos em Meio Físico ..... 83
Subseção I
Do Peticionamento em Meio Físico ..... 84
Subseção II
Da Autenticação de Documentos Físicos ..... 85
Subseção III
Da Vista e Carga de Processos Físicos ..... 85
Subseção IV
Da Cobrança dos Autos Físicos ..... 87
Seção VII
Dos Plantões ..... 87
**Capítulo II**
Da Comunicação Eletrônica dos Atos Processuais ..... 88
Seção I
Das Disposições Gerais ..... 88
Seção II
Das Cartas Precatórias e Rogatórias ..... 89
Subseção I
Das Precatórias ..... 89
Subseção II
Das Rogatórias ..... 92
Seção III
Das Intimações no Diário da Justiça Eletrônico e dos Editais ..... 93
Seção IV
Das Intimações por Aplicativo de Envio de Mensagens Instantâneas ..... 94
Seção V
Das Informações pelo Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos - SCDPA ..... 95
Seção VI
Dos Mandados ..... 95
Subseção I
Da Emissão de Mandados ..... 95
Subseção II
Dos Mandados de Citação ..... 96
Subseção III
Da Remessa de Mandados de Registro e de Averbação aos Cartórios Extrajudiciais ..... 96
**Capítulo III**
Do Levantamento de Valores ..... 96

**Capítulo IV**
Das Audiências....98
Seção I
Das Audiências em Geral....98
Seção II
Do Depoimento Pessoal....100
Seção III
Das Audiências por Videoconferência....100
**Capítulo V**
Dos Controles Obrigatórios de Atos....102
**Capítulo VI**
Dos Bens Apreendidos....103
**Capítulo VII**
Da Cobrança de Custas Finais....105
Seção I
Da Cobrança de Custas Finais pelo Cartório Judicial....105
Seção II
Da Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF)....105
**Capítulo VIII**
Do Arquivamento e Desarquivamento....106
Seção I
Do Arquivamento....106
Seção II
Do Desarquivamento....107
**Capítulo IX**
Da Restauração de Autos e de Documentos....108
**Capítulo X**
Dos Precatórios e das Requisições Orçamentárias de Pequeno Valor....109

**Título III**
Das Espécies de Juízo....109
**Capítulo I**
Dos Juízos com Competência Cível em Geral....109
Seção I
Das Competências....109
Seção II
Da Movimentação dos Processos Cíveis em Geral....110
Seção III
Da Certidão para fins de Protesto da Decisão Judicial Transitada em Julgado....111

Seção IV
Da Certificação nos Procedimentos de Tutela Provisória de Urgência ..... 112
Seção V
Da Pendência de Mandado de Segurança ou de Recursos na Extinção do Processo ..... 112
**Capítulo II**
Dos Juízos com Competência Criminal em Geral ..... 112
Seção I
Das Disposições Gerais ..... 112
Subseção I
Dos Depósitos em Favor do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN ..... 115
Seção II
Da Comunicação da Prisão em Flagrante ..... 115
Seção III
Das Audiências de Custódia ..... 115
Seção IV
Da Fiança Criminal ..... 117
Seção V
Das Informações em Habeas Corpus ..... 117
Seção VI
Dos Mandados de Prisão ..... 117
Seção VII
Do Alvará de Soltura ..... 119
Seção VIII
Da Cobrança da Multa Penal ..... 121
Seção IX
Das Comunicações da Sentença ..... 122
Seção X
Da Transferência de Presos e do Controle de Prisões Cautelares e Internações Provisórias ..... 123
Seção XI
Dos Tribunais do Júri ..... 123
Seção XII
Da Justiça Militar ..... 124
**Capítulo III**
Dos Juízos com Competência em Execução Penal ..... 125
Seção I
Das Competências e Atribuições ..... 125
Subseção I
Das Penas Privativas de Liberdade ..... 126

Subseção II
Das Penas Restritivas de Direito ..... 126
Subseção III
Das Penas de Multa Condenatória Criminal ..... 127
Subseção IV
Da Destinação dos Recursos Oriundos de Penas Pecuniárias ..... 127
Seção II
Do Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU ..... 130
Subseção I
Da Execução de Acordo de não Persecução Penal ..... 132
Seção III
Da Corregedoria dos Presídios e Unidades de Internação ..... 132
Subseção I
Do Procedimento de Inspeção dos Estabelecimentos Penais ..... 133
Subseção II
Do Procedimento de Inspeção das Entidades de Atendimento ao Adolescente ..... 133
Subseção III
Do Procedimento para Interdição de Estabelecimento Prisional ..... 134
**Capítulo IV**
Dos Juízos com Competência na Infância, Adolescência e do Idoso ..... 135
Seção I
Da Competência ..... 135
Seção II
Dos Adolescentes em Conflito com a Lei ..... 135
Seção III
Da Adoção ..... 141
Subseção I
Do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA ..... 141
Subseção II
Da Habilitação de Pretendentes à Adoção ..... 142
Subseção III
Da Adoção Nacional ..... 143
Subseção IV
Da Adoção Internacional ..... 143
Subseção V
Da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI ..... 143
Seção IV
Da Autorização para Viagem ..... 144

Subseção I
Da Viagem Nacional ....145
Subseção II
Da Viagem Internacional....146
Subseção III
Da Autorização Eletrônica de Viagem ....148
**Capítulo V**
Dos Juízos de Família e Sucessões ....149
**Capítulo VI**
Dos Juízos da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher ....150
Seção I
Da Competência e Disposições Gerais ....150
Seção II
Das Medidas Protetivas de Urgência ....151
**Capítulo VII**
Dos Juízos da Fazenda Pública e Registros Públicos ....152
**Capítulo VIII**
Dos Juízos da Execução Fiscal ....153
**Capítulo IX**
Dos Juízos de Direitos Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos....154
**Capítulo X**
Dos Juízos de Falência, Recuperação Judicial e Insolvência ....154
**Capítulo XI**
Dos Juizados Especiais ....156
**Capítulo XII**
Do Núcleo Permanente de Mediação e Conciliação....156

**Título IV**
Da Correição Judicial....156
**Capítulo I**
Das Correições na Primeira Instância....156
Seção I
Das Correições realizadas pelo Juiz....157
Seção II
Das Correições realizadas pela Corregedoria....158
Subseção I
Do Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE....160
Subseção II
Do Procedimento de Monitoramento....161

**Livro III - Da Atividade Correcional Extrajudicial**.....172

**Título I**
Da Estrutura Organizacional dos Serviços Extrajudiciais .....172
**Capítulo I**
Dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro .....172
**Capítulo II**
Dos Serviços Extrajudiciais .....172
Seção I
Das Disposições Gerais.....172
Seção II
Dos Notários e dos Registradores .....174
**Capítulo III**
Do Registro Civil das Pessoas Naturais.....177
Seção I
Das Atribuições .....177
Seção II
Das Unidades Interligadas.....177
Seção III
Dos Livros e da Escrituração .....180
Seção IV
Do Registro de Nascimento .....182
Seção V
Do Nome .....183
Seção VI
Da Averbação da Alteração do Prenome e Sexo de Transgêneros .....184
Seção VII
Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais .....184
Seção VIII
Do Assento de Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida.....185
Seção IX
Do Procedimento de Registro Tardio .....186
Seção X
Do Registro de Nascimento de Menor sem Paternidade Estabelecida.....188
Seção XI
Do Registro de Nascimento de Paternidade ou Maternidade Socioafetiva.....189
Seção XII
Do Registro de Natimorto .....191

Seção XIII
Da Adoção ..... 191
Seção XIV
Da Habilitação para o Casamento ..... 192
Seção XV
Dos Juízes de Paz ..... 195
Seção XVI
Da Celebração do Casamento ..... 196
Seção XVII
Do Regime de Separação de Bens ..... 197
Seção XVIII
Do Casamento Religioso com Efeitos Civis ..... 197
Seção XIX
Do Casamento em Iminente Risco de Vida ..... 198
Seção XX
Da Conversão da União Estável em Casamento ..... 198
Seção XXI
Da Separação e do Divórcio ..... 200
Seção XXII
Do Registro de Óbito ..... 200
Seção XXIII
Da Emancipação ..... 202
Seção XXIV
Da Interdição ..... 203
Seção XXV
Da Tomada de Decisão Apoiada ..... 203
Seção XXVI
Da Ausência ..... 204
Seção XXVII
Da Morte Presumida ..... 204
Seção XXVIII
Das Averbações ..... 205
Seção XXIX
Dos Traslados de Assentos Lavrados em País Estrangeiro ..... 205
Seção XXX
Das Disposições Complementares ..... 209
**Capítulo IV**
Do Registro Civil das Pessoas Jurídicas ..... 210

Seção I
Das Atribuições ..... 211
Seção II
Dos Livros ..... 211
Seção III
Dos Registros ..... 213
Seção IV
Da Ordem dos Serviços ..... 217
Seção V
Da Averbação ..... 218
Seção VI
Das Sociedades Simples Unipessoal Limitada ..... 219
Seção VII
Da Autenticação de Livros Contábeis ..... 221
**Capítulo V**
Dos Registros de Títulos e Documentos ..... 222
Seção I
Das Atribuições ..... 222
Seção II
Dos Livros e da Escrituração ..... 223
Seção III
Do Registro e da Averbação ..... 226
Seção IV
Da Ordem dos Serviços ..... 229
Seção V
Da Notificação ..... 230
Seção VI
Do Cancelamento ..... 232
Capítulo VI
Dos Serviços de Registro de Imóveis ..... 232
Seção I
Das Atribuições ..... 232
Seção II
Dos Livros e da Escrituração ..... 237
Seção III
Do Registro ..... 243
Seção IV
Da Retificação de Registro ..... 248

Seção V
Da Matrícula....249
Seção VI
Das Certidões e das Buscas....253
Seção VII
Da Qualificação Registral....254
Seção VIII
Das Pessoas....255
Seção IX
Dos Títulos....256
Seção X
Das Averbações....258
Seção XI
Da Averbação de Floresta Plantada....259
Seção XII
Do Cancelamento....259
Seção XIII
Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis....261
Seção XIV
Da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI....266
Seção XV
Da Usucapião Extrajudicial....268
Seção XVI
Das Incorporações Imobiliárias e do Condomínio Edilício....277
Seção XVII
Da Instituição de Condomínio....282
Seção XVIII
Do "Habite-Se Parcial" - Especificação Parcial de Condomínio....283
Seção XIX
Da Convenção de Condomínio....284
Seção XX
Do Georreferenciamento....285
Seção XXI
Do Direito Real de Laje....288
Seção XXII
Dos Loteamentos de Imóveis Urbanos e Rurais e Desmembramentos Urbanos....289
Subseção I
Dos Loteamentos e dos Desmembramentos....289

Subseção II
Dos Conjuntos Habitacionais ..... 293
Subseção III
Do Processo e do Registro de Loteamentos e Desmembramentos ..... 294
Subseção IV
Das Intimações e do Cancelamento ..... 296
Subseção V
Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares ..... 298
Seção XXIII
Das Regularizações Fundiárias Urbanas - REURB ..... 299
Subseção I
Do Registro de Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social ou Específico ..... 299
Subseção II
Da Competência e da Legitimidade para o Registro ..... 300
Subseção III
Dos Documentos Exigidos e sua Qualificação ..... 301
Subseção IV
Do Procedimento de Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF ..... 302
Subseção V
Do Ato de Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF ..... 304
Subseção VI
Dos Efeitos do Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF ..... 305
Subseção VII
Da Titulação em Regularização Fundiária Urbana - REURB ..... 305
Seção XXIV
Da Demarcação Urbanística ..... 306
Subseção I
Da Legitimação da Posse ..... 306
Subseção II
Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas antes da Lei nº 6.766/1979 ..... 307
Subseção III
Da Especialização de Fração Ideal ..... 307
Subseção IV
Da Abertura de Matrícula de Imóveis Públicos ..... 308
Subseção V
Das Demais Disposições ..... 309
Subseção XXV
Da Regularização do Imóvel Rural ..... 310

Seção XXVI
Da Abertura de Matrícula e Registro de Terra Indígena .....312
**Capítulo VII**
Do Tabelionato de Notas.....314
Seção I
Das Disposições Gerais.....314
Seção II
Dos Livros Notariais e dos Arquivos .....316
Seção III
Da Lavratura dos Atos Notariais .....317
Seção IV
Das Escrituras Públicas .....319
Seção V
Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis .....322
Seção VI
Das Escrituras de Inventário e Partilha .....325
Seção VII
Das Disposições Comuns à Separação e Divórcio Consensuais e da Dissolução da União Estável .....329
Seção VIII
Dos Requisitos da Separação Consensual.....331
Seção IX
Dos Requisitos do Divórcio Consensual.....332
Seção X
Dos Requisitos da União Estável .....332
Seção XI
Das Escrituras Consensuais de Separação, Divórcio e Extinção de União Estável.....333
Seção XII
Das Atas Notariais.....335
Seção XIII
Dos Testamentos .....336
Seção XIV
Da Autenticação de Cópias .....338
Seção XV
Dos Traslados e das Certidões.....339
Seção XVI
Da Abertura de Ficha Padrão .....339
Seção XVII
Do Reconhecimento de Firma .....341

Seção XVIII
Da Materialização e Desmaterialização de Documentos ....343
Seção XIX
Da Carta de Sentença ....344
Seção XX
Dos Serviços Notariais Eletrônicos e do e-Notariado ....346
**Capítulo VIII**
Do Tabelionato de Protesto ....347
Seção I
Das Atribuições ....347
Seção II
Dos Livros e do Arquivo ....348
Seção III
Da Ordem dos Serviços em Geral ....350
Seção IV
Da Recepção e do Protocolo dos Títulos ....353
Subseção I
Da Distribuição dos Títulos ....356
Seção V
Do Pagamento ....357
Seção VI
Da Intimação ....359
Seção VII
Da Postergação do Pagamento de Emolumentos ....361
Seção VIII
Da Suspensão, da Desistência e dos Efeitos do Protesto ....362
Seção IX
Do Protesto de Títulos e outros Documentos de Dívida ....362
Seção X
Das Averbações e do Cancelamento ....364
Seção XI
Das Informações e das Certidões ....365
**Capítulo IX**
Das Centrais Eletrônicas ....367
Seção I
Da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC ....368
Seção II
Da Central de Informações do Registro Civil - CRC Nacional ....368

Seção III
Da Central de Protesto - CENPROT e da Central de Remessa de Arquivos - CRA.....369
Seção IV
Dos Registradores .....369
Seção V
Da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB .....369

**Título II**
Da Atividade Correcional Extrajudicial Propriamente Dita .....369
**Capítulo I**
Das Modalidades de Inspeção Extrajudicial.....369
Seção I
Das Disposições Gerais.....371
Seção II
Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Especialidades.....374
Seção III
Da Sede da Serventia .....375
Seção IV
Da Organização do Pessoal.....376
Seção V
Dos Selos de Autenticidade.....378
Subseção I
Do Apostilamento da Haia .....381
Seção VI
Dos Emolumentos .....381
Seção VII
Da Transmissão do Acervo.....382
Seção VIII
Dos Padrões de Tecnologia da Informação .....384
Seção IX
Da Suscitação de Dúvida .....386
Seção X
Das Consultas.....386
Seção XI
Das Reclamações .....387
Seção XII
Das Disposições Finais .....388

# Provimento nº 240, de 10 de dezembro de 2020.

Dispõe sobre a Consolidação Normativa Judicial e Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça do estado de Mato Grosso do Sul (Código de Normas).

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, DESEMBARGADOR SÉRGIO FERNANDES MARTINS, no uso da atribuição conferida pelo inciso I do art. 58 da Lei nº 1.511, de 5 de julho de 1994, e nos incisos XXVII e XXVIII do artigo 155 da Resolução nº 590, de 13 de abril de 2016;

Considerando que a Corregedoria-Geral da Justiça é órgão de orientação, controle e fiscalização disciplinar dos serviços forenses e extrajudiciais, com atribuição em todo o estado; e,

Considerando que o Provimento é ato de caráter normativo e tem a finalidade de regulamentar, esclarecer ou interpretar a aplicação de dispositivos gerais de lei.

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

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

Campo Grande, 10 de dezembro de 2020.

Des. Sérgio Fernandes Martins

Corregedor-Geral da Justiça

(assinado digitalmente)

# CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## LIVRO I
## PARTE GERAL
### Título I
### Do Código de Normas

**Art. 1º** O presente Provimento dispõe sobre a Consolidação Normativa Judicial e Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, doravante denominada "Código de Normas".

**Art. 2º** O Código de Normas consolida atos administrativos de caráter geral e abstrato, de maneira sistemática e uniforme, em especial os provimentos, portarias, circulares, despachos normativos, instruções, orientações, ordens de serviço e comunicações da Corregedoria-Geral da Justiça, dispondo em seu Livro I sobre a Parte Geral, em seu Livro II sobre a Atividade Correcional Judicial e em seu Livro III sobre a Atividade Correcional nas Serventias Extrajudiciais.

**Art. 3º** Salvo disposição em sentido contrário, os prazos a que se referem este Código serão contados:

I - quando em dias, e fixados nos Livros I e II, computar-se-ão somente os dias úteis;

II - em dias corridos, quando tratar-se de correição judicial, em virtude da natureza desta (Título IV do Livro II); e,

III - em dias corridos, quando relativos à prática de atos notariais e de registro (Livro III), com exceção do protesto de títulos.

§ 1º Os prazos contam-se com a exclusão do dia do começo e com a inclusão do dia do vencimento.

§ 2º Os prazos somente se iniciam em dias úteis e, se o dia do vencimento cair em dia não útil, considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º Quando fixados em meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

§ 4º Os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.

**Art. 4º** O Corregedor-Geral da Justiça, o Corregedor-Geral Adjunto, os Juízes Auxiliares da Corregedoria, os Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, os Juízes de Direito e Juízes Substitutos, os delegatários e interinos dos serviços extrajudiciais, bem como todos os serventuários da justiça e funcionários dos cartórios extrajudiciais, estão submetidos ao Código de Normas, devendo, no exercício das suas respectivas funções, conhecê-lo e aplicá-lo integralmente, não podendo alegar desconhecimento.

§ 1º O Código de Normas somente poderá ser modificado, acrescido, suprimido ou revogado por outro Provimento do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º Os Juízes, para atenderem às peculiaridades locais, podem expedir normas complementares, mediante portaria, ordem de serviço ou outro ato normativo, devendo remeter cópia para a

Corregedoria-Geral da Justiça, que analisará o ato, ratificando-o ou determinando a sua revogação ou a sua retificação.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça.

## Título II
## Do Sistema e da Organização Correcional

**Art. 5º** O sistema, a organização, a estrutura e o funcionamento dos órgãos correcionais regem-se pelo Código de Organização e Divisão Judiciárias - CODJMS , pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul - RITJMS e pelo Código de Normas.

### Capítulo I
### Da Corregedoria-Geral da Justiça
### Seção I
### Da Competência

**Art. 6º** A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de orientação, fiscalização e disciplina administrativa, será exercida em todo o estado por um Desembargador com a denominação de Corregedor-Geral da Justiça, o qual ficará dispensado das suas funções, exceto as exercidas no Órgão Especial, em que votará na declaração de inconstitucionalidade, matéria administrativa, julgamentos disciplinares e, perante o Tribunal Pleno, na organização das listas de promoção de magistrados e de desembargadores, estes últimos, nos casos do artigo 94 da Constituição Federal.

§ 1º O Corregedor-Geral da Justiça é membro nato do Conselho Superior da Magistratura, do Órgão Especial e do Tribunal Pleno.

§ 2º Ao Corregedor-Geral da Justiça incumbe o comando das correições nas serventias judiciais e das inspeções nas serventias extrajudiciais do estado.

§ 3º A Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da permanente fiscalização presencial, exercerá constante monitoramento virtual das unidades judiciárias e extrajudiciais, estas últimas naquilo que for possível, exigindo, em prazo a ser estipulado, a correção e os ajustes que se fizerem necessários.

**Art. 7º** Ao Corregedor-Geral da Justiça compete:

I - participar de julgamento de ação direta de inconstitucionalidade, de matérias administrativas e de processos disciplinares no Tribunal Pleno e no Órgão Especial;

II - indicar à Presidência do Tribunal, para a nomeação, no mínimo, dois Juízes da Comarca de Campo Grande para atuarem como Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições das serventias judiciais e inspeções das serventias extrajudiciais, ofícios de Justiça e demais órgãos das comarcas do estado e para exercerem funções correlatas;

III - receber e, se for o caso, processar as reclamações contra Juízes, inclusive contra aqueles que estiverem convocados para atuar a qualquer título no Tribunal de Justiça, oficiando como relator da matéria no Conselho Superior da Magistratura;

IV - coletar dados solicitados pela Comissão Técnica de Organização Judiciária e Legislação e pelas demais comissões permanentes, propondo, de ofício, medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços judiciais e extrajudiciais;

V - coligir provas para a efetivação da responsabilidade de magistrados de primeira instância, a fim de oferecer subsídios ao Conselho Superior da Magistratura para a instauração do procedimento pertinente;

VI - organizar os serviços internos da Corregedoria, inclusive a discriminação de atribuições aos Juízes Auxiliares;

VII - supervisionar o exame e a análise dos relatórios mensais dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos e, quando convier, submetê-los à apreciação do Conselho Superior da Magistratura;

VIII - exercer vigilância sobre o funcionamento dos serviços da Justiça quanto à omissão de deveres e à prática de abusos, especialmente no que se refere à permanência dos Juízes nas comarcas e dos titulares e interinos das serventias extrajudiciais em suas respectivas sedes;

IX - determinar, em matéria de sua atribuição, a instauração de sindicâncias e de processos administrativos, apreciando, ao final, aquelas e presidindo estes últimos;

X - superintender e orientar as correições e as inspeções a cargo dos Juízes;

XI - apresentar ao Conselho Superior da Magistratura, que encaminhará ao Órgão Especial, ao final da gestão, relatório das correições realizadas no curso do mandato e cópias dos provimentos baixados, mencionando as providências mais relevantes adotadas e sugerindo as que excederem sua competência;

XII - fiscalizar, em caráter geral e permanente, a atividade dos órgãos e serviços judiciários de primeira instância e do foro extrajudicial;

XIII - orientar e superintender a atividade censória de primeira instância;

XIV - conhecer das representações e reclamações relativas ao serviço judiciário, determinando ou promovendo as diligências que se fizerem necessárias ou encaminhando-as ao Procurador-Geral da Justiça, ao Procurador-Geral do Estado e ao Presidente da Ordem dos Advogados, quando for o caso;

XV - proceder, anualmente, ao menos 50% (cinquenta por cento) das correições e inspeções gerais ordinárias nas serventias judiciais e extrajudiciais nas comarcas do estado , presencial ou remotamente;

XVI - realizar correições extraordinárias em comarcas ou varas, por deliberação própria, do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal Pleno, do Órgão Especial ou do Conselho Superior da Magistratura;

XVII - requisitar, quando em serviço, diárias, passagens, leito e transporte;

XVIII - proceder, pessoalmente ou por delegação a magistrado investido de funções censórias, as correições extraordinárias em prisões, por resolução do Conselho Superior da Magistratura, à vista de representação de órgãos colegiados do Tribunal, sempre que, em processos de habeas corpus, houver indícios claros de ocultação ou remoção de presos, com intuito de burlar a ordem ou dificultar sua concessão;

XIX - mandar, excepcionalmente, executar, no curso de correições, por Juiz da comarca ou de comarca diversa, serviços que demandarem tempo excessivo;

XX - aplicar penas disciplinares e, quando for o caso, julgar os recursos das que forem impostas pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou pelos Juízes Diretores do Foro;

XXI - dispensar, nas correições e inspeções extraordinárias, a publicação de editais, podendo determinar, no próprio ato da visita correcional, a notificação de autoridade ou funcionário para comparecer à sua presença;

XXII - dispensar as audiências de abertura e encerramento de correição, podendo os provimentos públicos serem, excepcionalmente, de caráter reservado;

XXIII - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, decidindo os que forem de sua competência e ordenando as medidas necessárias ao cumprimento das decisões;

XXIV - remeter ao órgão competente do Ministério Público, para os devidos fins, os processos administrativos definitivamente julgados, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime ou ilícito civil cometido por servidor;

XXV - remeter ao Procurador-Geral da Justiça os documentos necessários à efetivação da responsabilidade criminal, sempre que encontrar indícios da prática de infração penal e ou de ilícito civil;

XXVI - opinar, no que couber, sobre pedidos de remoção, permuta, férias e licenças dos Juízes;

XXVII - examinar, ou fazer examinar, em correição e inspeção, livros, autos e papéis findos, na forma física ou digital, determinando a tomada das providências cabíveis, inclusive remessa ao Arquivo Público ou Judiciário;

XXVIII - apreciar representação de Juízes quanto à interdição de cadeias públicas e unidades prisionais;

XXIX - avocar, no interesse do serviço cartorário ou da Justiça, sindicâncias ou processos administrativos instaurados pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro e, se for o caso, reexaminar as decisões proferidas;

XXX - propor à autoridade competente a pena de demissão de servidores ou aplicar, originariamente, sem prejuízo da competência dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, as demais penas;

XXXI - fixar o valor do reajuste na Tabela de Emolumentos através de Provimento, em valor nunca superior à inflação do período, apurada com base em índice oficial de correção monetária;

XXXII - fiscalizar, independentemente de reclamação, a aplicação da legislação sobre taxa judiciária, custas e emolumentos, impondo, sempre que houver cobrança abusiva, as penas previstas;

XXXIII - dirigir os órgãos e servidores auxiliares diretamente subordinados à Corregedoria-Geral da Justiça, distribuindo suas funções;

XXXIV - opinar sobre a desanexação ou aglutinação dos serviços e ofícios do foro judicial, manifestando-se, obrigatoriamente, no foro extrajudicial, sobre a acumulação e desacumulação;

XXXV - dar substituto aos interinos do foro extrajudicial e decidir expedientes referentes à designação de responsável interino;

XXXVI - propor ao Conselho Superior da Magistratura a criação do serviço de plantão nos foros e a designação de Juízes para o seu atendimento;

XXXVII - determinar, nas inspeções a que proceder, quando necessária, a intervenção em cartório extrajudicial, designando interventor, na forma da lei, com ou sem afastamento do titular;

XXXVIII - estabelecer, no que couber, as normas gerais de trabalho dos servidores dos cartórios extrajudiciais;

XXXIX - propor ou determinar, quando for o caso, nas comarcas providas de mais de uma vara, a temporária sustação, total ou parcial, da distribuição de novos feitos a varas em regime de exceção ou com acúmulo de serviço;

XL - presidir a Comissão de Alienação de Bens Apreendidos em Ações Penais, com atuação em todas as comarcas do estado;

XLI - expedir portaria de credenciamento de leiloeiros públicos oficiais e corretores;

XLII - decidir sobre ocorrências ou problemas que possam afetar ou interferir nas regras quanto ao credenciamento dos leiloeiros públicos oficiais e corretores;

XLIII - apreciar os recursos interpostos em face da decisão de deferimento ou indeferimento dos pedidos de habilitação para atuar como corretor ou leiloeiro público oficial;

XLIV - determinar, anualmente, a publicação de edital para o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais e corretores, estabelecendo as regras para a habilitação;

XLV - determinar a disponibilização no portal da Corregedoria da relação atualizada dos leiloeiros públicos oficiais e corretores habilitados;

XLVI - dirimir dúvidas sobre a aplicação do Regimento de Custas e da Tabela de Emolumentos;

XLVII - julgar os recursos das decisões dos Juízes referentes a reclamações sobre cobranças de custas e emolumentos;

XLVIII - quando receber delegação da Presidência do Tribunal, presidir a comissão organizadora de concurso para as serventias notariais e registrais;

XLIX - opinar sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação dos servidores da Justiça de 1ª instância;

L - relatar no Tribunal Pleno e, quando for o caso, no Órgão Especial, os feitos relativos às sindicâncias instauradas de ofício ou mediante representação fundamentada do Poder Executivo ou Legislativo, do Ministério Público ou do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, ou de terceiro interessado, contra Juízes, até a apreciação da defesa prévia;

LI - julgar os recursos de decisões administrativas dos Juízes das Varas de Execução Penal sobre serviço externo de presos;

LII - relatar, no Conselho Superior da Magistratura, os recursos interpostos contra sentença ou decisão, nos procedimentos de dúvida dos titulares, interinos e substitutos dos registros públicos decididos pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro;

LIII - relatar, no Conselho Superior da Magistratura, os recursos interpostos contra decisões dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro em matéria administrativa e disciplinar do pessoal das serventias extrajudiciais;

LIV - relatar, no Conselho Superior da Magistratura, os processos administrativos disciplinares que indicarem a aplicação da penalidade de perda da delegação aos delegatários dos serviços do foro extrajudicial;

LV - tomar providências, de ofício ou a requerimento, sobre o retardamento na tramitação de processos na Justiça de 1º Grau;

LVI - realizar a necessária correição antecedente e emitir o parecer prévio exigido para a criação, extinção e elevação de comarcas, bem como para a criação de quaisquer unidades judiciárias;

LVII - presidir a Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS;

LVIII - comunicar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Defensor Público Geral do estado e ao Procurador-Geral do Estado eventuais infrações praticadas, respectivamente, por promotor, defensor e procurador do estado;

LIX - analisar a legalidade das portarias, ordens de serviço e provimentos baixados nas comarcas, ratificando, revogando ou determinando a retificação de tais atos;

LX - requisitar qualquer processo da instância inferior, tomando providências ou expedindo instruções que entender necessárias ao bom e regular andamento dos serviços; e,

LXI - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei ou regimento.

## Seção II
## Dos Atos

**Art. 8º** Os atos do Corregedor-Geral da Justiça podem ser classificados em:

I - provimento: ato de caráter normativo, com a finalidade de regulamentar, esclarecer ou interpretar a aplicação de dispositivos genéricos de lei, aprovar ou expedir regulamentos e regimentos internos dos organismos e estruturas administrativas, bem como autorizar e regulamentar as correições do foro em geral;

II - portaria: ato que formaliza medidas administrativas, de caráter não normativo;

III - circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento geral e que transmite determinação interna quanto à condução de serviços;

IV - ordem de serviço: ato de providência de âmbito interno e circunscrito ao plano administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça;

V - decisão: solução da controvérsia prolatada em autos;

VI - despacho: ato praticado nos autos que tramitam na Corregedoria, de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos em que a lei não estabelece outra forma;

VII - ofício: ato de comunicação externa; e,

VIII - ofício-circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, destinado ao ordenamento do serviço.

§ 1º Em procedimentos de natureza disciplinar ou em processos de dúvida somente a parte dispositiva das decisões proferidas será publicada, salvo se, entendendo necessário, o Corregedor-Geral determinar a publicação integral.

§ 2º Os atos praticados no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça serão comunicados por meio de:

I - Ofício;

II - Ofício-Circular;

III - Mandado; e

IV - Edital.

§ 3º São meios eletrônicos oficiais para a comunicação dos atos praticados pela Corregedoria-Geral da Justiça:

I - Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor;

II - Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos - SCDPA;

III - Malote Digital;

IV - Publicação no Diário da Justiça Eletrônico - DJe;

V - Sistema de videoconferência;

VI - E-mail institucional setorial; e

VII - Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial - SIG-EX.

Seção III
Da Estrutura

**Art. 9º** A Corregedoria-Geral da Justiça possui a seguinte estrutura :

I - Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça:

a) Assessoria Jurídico-Administrativa;

b) Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS;

c) ***revogada pelo Provimento nº 248, de 22.3.2021 – DJMS nº 4692 de 24.3.2021.***

d) Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE; e,

e) Comissão de Alienação de Bens Apreendidos em Ações Penais .

II - Gabinetes dos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça;

a) Comissão Permanente para gerenciamento da Alienação Judicial Eletrônica no estado de Mato Grosso do Sul .

III - Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas - NUMOPEDE;

IV - Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça:

a) Coordenadoria de Expediente da Secretaria;

b) Assessoria Técnica Especializada;

c) Coordenadoria de Gerência de Sistemas Externos;

d) Departamento de Correição Judicial e Apoio às Unidades Judiciais:

d.1) Comissão Permanente de Correição Judicial;

d.2) Coordenadoria de Serviços de Distribuição, Contadoria e Partidoria; e,

d.3) Coordenadoria de Acompanhamento, Apoio às Correições/Inspeções Judiciais e à Elaboração dos Respectivos Termos.

e) Departamento de Correição Extrajudicial e Apoio às Unidades Extrajudiciais:

e.1) Comissão Permanente de Correição Extrajudicial; e,

e.2) Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais.

f) Departamento de Padronização da Primeira Instância:

f.1) Coordenadoria das Varas Cíveis;

f.2) Coordenadoria das Varas Criminais; e,

f.3) Coordenadoria das Varas Digitais.

*Parágrafo único.* Estão submetidas diretamente ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça a Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do Estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS, o Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas - NUMOPEDE e o Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico – NUMOJE. ***(Alterado pelo Provimento nº 248, de 22.3.2021 – DJMS nº 4692 de 24.3.2021.)***

**Art. 10.** A Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS tem por finalidade processar e julgar os pedidos de habilitação para adoção internacional.

**Art. 11.** A Comissão de Alienação de Bens Apreendidos em Procedimentos Penais tem como atribuição a gestão e incentivo à venda judicial dos bens apreendidos em procedimentos penais.

**Art. 12.** ***Revogado pelo Provimento nº 248, de 22.3.2021 – DJMS nº 4692 de 24.3.2021.***

**Art. 13.** O Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas - NUMOPEDE visa otimizar o gerenciamento dos processos em trâmite e de novas demandas e, ainda, impedir o uso fraudulento da jurisdição.

**Art. 14.** O Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE tem como função exercer o controle, fiscalização e orientação virtual das unidades judiciárias do estado, sem prejuízo das inspeções ordinárias, extraordinárias e presenciais.

## Capítulo II
## Da Corregedoria-Geral da Justiça Adjunta

**Art. 15.** O Corregedor-Geral da Justiça Adjunto será indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça e o exercício das suas atividades ocorrerá sem prejuízo de suas funções jurisdicionais e sem ônus para o Tribunal de Justiça , vedada a recondução.

*Parágrafo único*. Nos afastamentos, ausências ou impedimentos, o Corregedor-Geral da Justiça é substituído pelo Corregedor-Geral da Justiça Adjunto ou, na impossibilidade, pelo Desembargador mais antigo no Tribunal.

## Capítulo III
## Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria

**Art. 16.** Os Juízes Auxiliares da Corregedoria serão em número mínimo de 2 (dois), designados por meio de Portaria do Presidente do Tribunal, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça, escolhidos dentre os Juízes de Direito de Campo Grande.

**Art. 17.** Os Juízes Auxiliares da Corregedoria terão como atribuições:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça nas correições no foro judicial e inspeções no foro extrajudicial, independentemente de ato de nomeação para esta finalidade;

II - promover, se for o caso, instruções de processo administrativo ou de sindicância, mediante delegação;

III - oficiar nos autos que lhes forem distribuídos, emitindo despachos e pareceres;

IV - minutar, para aprovação do Corregedor-Geral da Justiça, provimentos, circulares ou portarias que decorram de seus pronunciamentos em autos que lhes forem distribuídos;

V - exercer a fiscalização permanente em autos físicos ou eletrônicos, livros e papéis do foro judicial e extrajudicial, apontando erros, falhas, irregularidades e omissões ao Corregedor-Geral da Justiça, a fim de que sejam sanados;

VI - requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho das funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor-Geral;

VII - representar o Corregedor-Geral da Justiça em atos e solenidades oficiais, quando solicitado;

VIII - elaborar propostas, sugestões e projetos que julgarem convenientes ao aprimoramento dos serviços judiciários, os quais serão submetidos à apreciação do Corregedor-Geral;

IX - atuar como membro da Comissão de Alienação de Bens Apreendidos em Ações Penais;

X - presidir a Comissão Permanente para o Gerenciamento da Alienação Judicial Eletrônica;

XI - elaborar edital para o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais e corretores para a realização de alienação judicial;

XII - analisar e deliberar sobre as solicitações de credenciamento de leiloeiros e corretores públicos no prazo estabelecido no edital;

XIII - propor alterações para aperfeiçoamento dos procedimentos de alienação judicial eletrônica, orientando e supervisionando as unidades judiciárias do estado;

XIV - analisar sugestões de alteração ou complementação dos procedimentos para a realização de alienação judicial eletrônica;

XV - emitir parecer e esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos de alienação judicial eletrônica;

XVI - fiscalizar o cumprimento dos requisitos e regras previstas para o credenciamento de corretores e leiloeiros públicos;

XVII - dirimir divergências a respeito de matérias administrativas submetendo as respostas ao Corregedor-Geral da Justiça para a prévia aprovação;

XVIII - instruir pedidos de providências, sindicâncias e processos administrativos, por delegação do Corregedor-Geral;

XIX - elaborar relatório em processo administrativo disciplinar instaurado pelo Corregedor-Geral, bem como identificar as irregularidades administrativas, sem manifestar juízo de valor naqueles instaurados contra Juiz;

XX - realizar e supervisionar correições e inspeções, virtual e ou presencial, nos serviços judiciais e extrajudiciais indicados pelo Corregedor-Geral, apresentando-lhe os respectivos relatórios;

XXI - monitorar a utilização do Sistema de Automação do Judiciário - SAJ, do Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos - SCDPA, do Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial - SIG-EX nos Serviços Notariais, Tabelionatos de Protesto e de Registros, do Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificado - SEEU, do Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor e de outros sistemas que vierem a ser implantados, a capacitação dos servidores e a performance das unidades judiciárias e extrajudiciais, propondo ao Corregedor-Geral as medidas necessárias à sua adequação e melhoria;

XXII - analisar e coordenar a execução de projetos que objetivem o aprimoramento dos serviços judiciais e extrajudiciais;

XXIII - coordenar, no campo jurisdicional, a instalação de serviços judiciários;

XXIV - dar divulgação e sugerir revisão e atualização deste Código de Normas;

XXV - fiscalizar o cumprimento das determinações do Corregedor-Geral da Justiça, prestando-lhe informações dentro dos prazos fixados; e,

XXVI - exercer outras funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor-Geral.

§ 1º É vedado ao Juiz Auxiliar da Corregedoria divulgar manifestação, parecer ou decisão em processo e ou procedimento, sem antes submetê-las à apreciação do Corregedor-Geral.

§ 2º Das decisões e dos atos praticados por Juiz Auxiliar da Corregedoria, se for o caso, caberá recurso para o Corregedor-Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

## Capítulo IV
## Dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro

**Art. 18.** O Juiz Diretor do Foro é o Juiz Corregedor Permanente em sua comarca.

*Parágrafo único*. Nas comarcas de vara única, o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro é aquele que estiver nela lotado e, na ausência, aquele que o estiver substituindo.

**Art. 19.** Os Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, além de inspecionar e fiscalizar os cartórios e repartições dos serviços extrajudiciais existentes na comarca e acompanhar as atividades dos servidores que lhes sejam subordinados, são incumbidos das seguintes atribuições:

I - efetuar de ofício, anualmente, ou por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, inspeção nos serviços do foro extrajudicial da comarca, fiscalizando o cumprimento de suas obrigações e deveres, recolhimento dos encargos e dos valores devidos ao Poder Judiciário, remetendo o termo de correição respectivo à Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhado dos provimentos baixados e da súmula de suas observações, sem prejuízo das inspeções ou fiscalizações que extraordinariamente entender necessárias;

II - representar o Corregedor-Geral em atos e solenidades oficiais, quando solicitado;

III - representar o juízo nas solenidades oficiais ou delegar a representação a outro juiz da comarca, com a concordância dele;

IV - presidir as solenidades oficiais realizadas no Fórum, salvo se presente o Presidente do Tribunal de Justiça, o Vice-Presidente, o Corregedor-Geral da Justiça ou outro Desembargador representando uma dessas autoridades;

V - autorizar a realização de reuniões ou solenidades cívicas ou culturais no prédio do Fórum;

VI - acompanhar o Juiz Substituto em processo de vitaliciamento;

VII - cuidar para que as serventias de Registro Civil de distritos e municípios, abrangidos pela comarca, recebam cópias de provimentos e portarias da Corregedoria-Geral da Justiça;

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

IX - certificar-se e zelar para que os serviços extrajudiciais sob sua jurisdição recebam e mantenham cópia dos provimentos, portarias e demais atos da Corregedoria-Geral da Justiça;

X - expedir provimentos administrativos;

XI - comunicar à Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Mato Grosso do Sul, as infrações de seus estatutos quando praticadas pelos integrantes do quadro da entidade;

XII - decidir procedimento administrativo de suscitação de dúvida , salvo nas comarcas onde houver vara de Registros Públicos;

XIII - instaurar sindicâncias, processos administrativos e aplicar originariamente as penas previstas na Lei dos Notários e Registradores , sem prejuízo da competência do Corregedor-Geral da Justiça;

XIV - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a renúncia, a aposentadoria, o falecimento, a invalidez e o afastamento por sentença ou decisão em processo administrativo do titular de serventia extrajudicial;

XV - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a renúncia ou a morte do interino e expedir, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, ato de designação de responsável para assumir a serventia vaga;

XVI - estabelecer data para transmissão do acervo, sempre que houver substituição do responsável pela serventia;

XVII - autorizar ou não despesas que comprometam a renda de serventia vaga, sob responsabilidade de interino;

XVIII - superintender a administração e a polícia do Fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes, quanto ao policiamento e à segurança das audiências e sessões do Tribunal do Júri;

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

XX - regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento de veículos na área privativa do Fórum e disciplinar o uso das cantinas, restaurantes e ou similares, expedindo os atos necessários;

XXI - disciplinar o uso das dependências do prédio do Fórum e zelar por sua conservação e limpeza;

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

XXIII - tomar compromisso, dar posse e exercício aos servidores lotados no Fórum, encaminhando cópia dos termos à Secretaria da Gestão de Pessoal;

XXIV - proceder à lotação dos servidores da comarca;

XXV - fiscalizar o ponto eletrônico e a frequência dos servidores lotados na comarca;

XXVI - apurar faltas dos servidores da Justiça, aplicando, quando necessário, as medidas disciplinares , respeitados os limites de sua competência;

XXVII - presidir sindicâncias ou designar juiz de direito para presidi-la, composta de no mínimo dois servidores efetivos, em condição hierárquica igual ou superior à do sindicado, para apurar falta imputada a servidor da Justiça, determinando, se for o caso, o imediato afastamento deste;

XXVIII - designar, quando for o caso, servidor para exercer, em regime de exceção, as atribuições que lhes forem conferidas;

XXIX - conceder férias aos servidores da justiça, justificar-lhes faltas, decidir quanto aos pedidos de licença, até 30 (trinta) dias por ano, e informar os de maior período;

XXX - opinar sobre o pedido de licença de servidores para tratar de interesses particulares e concedê-la até 30 (trinta) dias, em caso de urgência, justificando a concessão perante a Corregedoria-Geral da Justiça;

XXXI - cassar licença que haja concedido;

XXXII - receber e abrir correspondências oficiais da comarca, ressalvadas as dirigidas aos outros juízes;

XXXIII - indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça, o Secretário da Direção do Foro e, nas comarcas de entrância especial, o Diretor de Administração Geral;

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

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

XXXVI - prestar informações, quando solicitado, sobre as condições das instalações físicas e materiais do Fórum;

XXXVII - organizar a escala de plantão dos juízes nas comarcas onde houver mais de uma vara;

XXXVIII - organizar a escala de plantão dos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficiais de justiça) e servidores em geral que, fora do expediente normal, devam funcionar nos pedidos de mandados de segurança, liminares em medidas cautelares e habeas corpus;

XXXIX - tomar quaisquer providências de ordem administrativa, relacionadas com a fiscalização, disciplina e regularidade dos serviços forenses;

XL - atender ao expediente forense e administrativo;

XLI - lavrar termo de entrada no exercício do cargo dos juízes substitutos, promovidos ou removidos;

XLII - dar posse, deferindo o compromisso, aos juízes de paz e seus suplentes, fazendo lavrar ata;

XLIII - requisitar o fornecimento de material de expediente, móveis e utensílios necessários ao serviço judiciário;

XLIV - determinar o inventário dos objetos destinados aos servidores da justiça da comarca, fazendo descarregar os imprestáveis e irrecuperáveis, com a necessária comunicação ao órgão incumbido do tombamento dos bens do Poder Judiciário;

XLV - propor a aposentadoria compulsória dos servidores da justiça;

XLVI - requisitar passagens, por conta da respectiva dotação orçamentária às empresas de transporte para servidores da justiça, em objeto de serviço, bem como para réus ou menores que devam ser conduzidos;

XLVII - instalar o distrito judiciário, nomear o juiz de paz ad hoc e os respectivos servidores, nos casos expressos em lei;

XLVIII - presidir a sessão solene de instalação do distrito judiciário da comarca, mandando lavrar ata circunstanciada em livro especial e remetendo cópia ao Presidente do Tribunal de Justiça, ao Corregedor-Geral da Justiça e ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral;

XLIX - providenciar a declaração de vacância de cargos e comunicar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis à Corregedoria-Geral da Justiça;

L - opinar sobre o estágio probatório dos servidores, com antecedência máxima de 120 (cento e vinte) dias corridos;

LI - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a imposição de pena disciplinar;

LII - presidir as comissões de inquérito, quando designado, e proceder às sindicâncias;

LIII - efetuar de ofício, no mês de abril, ou por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, inspeção nos serviços do foro extrajudicial da comarca, fiscalizando o cumprimento de suas obrigações e deveres, recolhimento dos encargos e dos valores devidos ao Poder Judiciário, remetendo o termo respectivo à Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhado dos provimentos baixados e da súmula de suas observações, sem prejuízo das inspeções ou fiscalizações que extraordinariamente entender necessárias;

LIV - solucionar consultas, dúvidas e questões propostas por servidores, notários e registradores, fixando-lhes orientação no tocante à escritura de livros, execução e desenvolvimento dos serviços, segundo as normas gerais estabelecidas pela Corregedoria-Geral da Justiça;

LV - distribuir e remanejar os servidores e empregados dos Cartórios do Foro Judicial e da Secretaria da Direção do Foro, mediante autorização do Conselho Superior da Magistratura, observado o quantitativo de cargos e empregos constante da estrutura de pessoal existente;

LVI - determinar o recolhimento, para a sede da comarca ou serventia próxima, dos livros, de papéis e de documentos de cartórios distritais e municipais, mediante portaria fundamentada, ficando responsável pela guarda dos livros, neles fazendo as anotações e averbações necessárias;

LVII - responder a consultas, decidir pedidos de providências e praticar os demais atos atinentes ao exercício da Direção do Foro, bem como exercer outras atribuições que lhes forem conferidas em lei ou regulamento; e

LVIII - desempenhar outras funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º A fiscalização dos serviços das serventias do foro extrajudicial visa coibir que os notários e registradores :

I - residam em lugar diverso do designado para a sede de seu ofício;

II - se ausentem sem prévia transmissão do exercício do cargo ao substituto legal;

III - se afastem do serviço durante as horas de expediente;

IV - descurem a guarda, conservação e boa ordem que devem manter com relação aos livros e papéis a seu cargo, onde não deverão existir borrões, rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas;

V - deixem de tratar com urbanidade ou de atender os usuários com presteza e a qualquer hora, em caso de urgência;

VI - recusem aos interessados, quando as solicitarem, informações sobre dados e documentos sob sua guarda, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões;

VII - violem o sigilo a que estiverem sujeitas as decisões ou providências;

VIII - excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;

IX - neguem informações estatísticas que lhes forem solicitadas pelos órgãos competentes e não remetam, nos prazos regulamentares, os mapas do movimento de suas serventias; e,

X - pratiquem, no exercício da função ou fora dela, atos que comprometam a dignidade do cargo, negligenciando no cumprimento de seus deveres.

§ 2º Das decisões do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro que couber recurso ao Corregedor-Geral da Justiça, este deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

### Capítulo V
### Dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos

**Art. 20.** Aos Juízes de Direito e aos Juízes Substitutos, além de processar e julgar os feitos de sua competência, cabe exercer as atividades correcionais nas varas e serventias que estiverem sob sua jurisdição.

## Título III
## Da Função Correcional

**Art. 21.** A função correcional consiste na fiscalização, correição, inspeção, visita e outras atividades de orientação e ou censura, das serventias judiciais e extrajudiciais e de seus serviços auxiliares, exercida, em todo o estado, pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou pelos Juízes Diretores do Foro e pelos Juízes de Direito e Juízes Substitutos, nos limites de suas atribuições.

**Art. 22.** A função correcional divide-se em judicial e extrajudicial, sendo, para fins de aplicação deste Código de Normas, a função correcional judicial denominada de correição e a extrajudicial de inspeção.

### Capítulo I
### Das Correições e Inspeções
### Seção I
### Das Correições

**Art. 23.** As correições objetivam o acompanhamento e o controle dos serviços judiciários, bem como efetivar o levantamento sumário da realidade da unidade, consignando em termo próprio qualquer irregularidade praticada por magistrados e ou serventuários, devendo ser feitas preferencialmente de forma virtual, mediante extração de relatórios do Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau - SAJ/PG, do Business Intellingence - BI e do Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificado - SEEU, bem como do Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor, os quais serão adotados como instrumentos de fiscalização das unidades judiciárias, sem prejuízo da utilização de outros sistemas disponíveis ou que vierem a ser desenvolvidos e ou implantados.

**Art. 24.** Os juízes, com o auxílio do Chefe de Cartório e o apoio, se necessário, dos técnicos de suporte em informática, terão a incumbência de analisar os dados dos relatórios e adotar medidas direcionadas à impulsionar os feitos, sem prejuízo de, se for o caso, promover as providências disciplinares cabíveis.

### Subseção I
### Das Modalidades de Correição

**Art. 25.** As correições feitas pelo Corregedor-Geral da Justiça e pelos Juízes, na área de sua responsabilidade, serão presenciais ou virtuais e dividem-se em ordinárias, extraordinárias e permanentes.

§ 1º A correição ordinária é a fiscalização feita, habitualmente, em razão do dever funcional, sem que haja qualquer motivo especial.

§ 2º A correição extraordinária é a fiscalização levada a efeito de ofício, mediante denúncia do interessado, por determinação do Conselho Superior da Magistratura ou do Corregedor-Geral da Justiça, sempre que se tenha conhecimento de irregularidades ou transgressões da disciplina judicial, para o fim de corrigi-las ou saná-las, sem prejuízo das medidas disciplinares e ou penais cabíveis.

§ 3º A correição permanente é a fiscalização feita pelos Juízes de Direito e Juízes Substitutos rotineiramente nos cartórios e demais repartições relacionadas diretamente com os serviços judiciais e a atividade dos servidores que lhes forem subordinados.

**Art. 26.** Os procedimentos correcionais ordinário e extraordinário serão encerrados após o cumprimento integral de todas as providências determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria por ele designado, contidas no Termo de Correição.

**Art. 27.** As correições procedidas pela Corregedoria-Geral da Justiça, ordinárias ou extraordinárias, poderão ser realizadas presencial ou virtualmente, nesse último caso por meio eletrônico.

§ 1º A correição presencial é aquela em que os trabalhos correcionais serão instalados e realizados pessoalmente na unidade judiciária submetida à fiscalização, ainda que o Corregedor-Geral da Justiça e ou Juiz Auxiliar da Corregedoria execute os trabalhos à distância.

§ 2º A correição virtual ou por meio eletrônico é aquela realizada à distância, remotamente, em que todos os seus atos, inclusive a coleta de dados e, sobretudo, o termo de encerramento, são realizados por meio de consulta aos sistemas informatizados.

**Art. 28.** Os Juízes devem manter os cartórios judiciais que estejam sob sua responsabilidade em correição permanente.

### Seção II
### Das Inspeções

**Art. 29.** As inspeções são as fiscalizações feitas nas serventias extrajudiciais pela Corregedoria-Geral da Justiça, pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, preferencialmente, de forma presencial, no local de situação dos cartórios notariais e de registro.

Subseção I
Das Modalidades de Inspeção

**Art. 30.** As inspeções, virtuais ou presenciais, realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça e seus juízes auxiliares serão ordinárias e extraordinárias, instauradas mediante Portaria, que definirá as datas e demais diligências necessárias para a realização dos trabalhos.

**Art. 31.** As inspeções ordinárias serão realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça e ou Juízes Auxiliares da Corregedoria, nos termos do inciso XV do artigo 7º deste Livro I e dos demais dispositivos pertinentes contidos no Livro III, deste Código de Normas, anualmente, pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, com o fim de averiguar irregularidades e ou eventual necessidade de cumprimento de determinações pelos órgãos prestadores de serviços notariais e de registro.

**Art. 32.** As inspeções extraordinárias serão realizadas no caso de surgimento de fatos e evidências de irregularidades que demandem apuração e verificação imediata do funcionamento dos órgãos prestadores de serviços notariais e de registro.

**Art. 33.** As datas para a realização das inspeções ordinárias e extraordinárias poderão ser previamente anunciadas no órgão de divulgação dos atos da Corregedoria, com o intuito de avisar aos interessados em manter audiência com o Corregedor-Geral da Justiça e ou seus juízes auxiliares.

Seção III
Das Correições Relativas às Irregularidades dos Juízes

**Art. 34.** As correições, visando averiguações de abusos ou irregularidades atribuídas a magistrados, serão procedidas e dirigidas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz Auxiliar da Corregedoria, por ele especialmente designado, em segredo de justiça, se o Corregedor entender necessário.

**Art. 35.** As irregularidades ou deficiências constatadas serão descritas em ata, cumprindo à Corregedoria o encaminhamento de soluções, inclusive junto a outros Órgãos do Tribunal de Justiça ou fora dele.

Capítulo II
Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares

**Art. 36.** Os processos administrativos de natureza disciplinar no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça deverão tramitar exclusivamente pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor.

**Art. 37.** Os processos administrativos disciplinares, sindicâncias e reclamações disciplinares, quando instaurados em 1º grau, deverão ser comunicados à Corregedoria-Geral da Justiça em até 5 (cinco) dias úteis após sua autuação para acompanhamento de seu processamento.

Capítulo III
Das Correições Judiciais e Inspeções Extrajudiciais por Meio de Videoconferência

**Art. 38.** As correições nas unidades judiciárias e as inspeções nas serventias extrajudiciais, em situações excepcionais, a exemplo daquelas que envolvam segurança à saúde dos envolvidos, deverão ser realizadas por meio virtual ou eletrônico disponível, em especial a videoconferência.

**Art. 39.** A unidade judiciária será comunicada da data do início da correição virtual, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, quando então a unidade indicará o nome de um servidor, preferencialmente o Chefe de Cartório, para responder quaisquer questionamentos apresentados pela equipe correcional durante os trabalhos.

P*arágrafo único*. Ao término da análise, a equipe da Corregedoria realizará sessão de videoconferência com o Chefe de Cartório e os servidores da unidade correcionada, para esclarecer dúvidas e apresentar orientações.

**Art. 40.** As serventias extrajudiciais, no 10º (décimo) dia útil que antecede a inspeção virtual, deverão:

I - indicar um ou mais funcionários capacitados para o envio dos documentos, na forma e com a qualidade solicitada previamente, bem como para operar aparelho celular ou notebook para o uso do sistema de videoconferência, permanecendo à disposição da equipe correcional, durante todo o período dos trabalhos;

II - iniciar o envio dos documentos solicitados, devidamente digitalizados em formato PDF, para o endereço informado pela equipe correcional, até o dia anterior ao fixado no cronograma; e,

III - manter a serventia organizada, para que, por videoconferência, sem prejuízo de outras solicitações pela equipe correcional, possam ser visualizadas:

a) as instalações físicas do prédio;

b) a acessibilidade para pessoas com deficiência, idosos e gestantes;

c) informatização;

d) urbanidade;

e) afixação da tabela de emolumentos em local ostensivo e de fácil visualização pelos usuários;

f) guarda e zelo dos livros;

g) forma de escrituração, anotação e averbação dos atos, ausência de assinaturas das partes e ou registrador no livro que estiver em andamento de cada especialidade; e,

h) carimbar na última folha dos livros, desde os em andamento na última inspeção, a seguinte informação: “Inspeção Virtual da Corregedoria-Geral da Justiça”.

*Parágrafo único*. No dia anterior à inspeção virtual, o servidor indicado deverá realizar testes de conexão para a videoconferência com a equipe correcional, quando receberá orientações de como proceder durante os trabalhos.

**Art. 41.** As gravações das videoconferências permanecerão armazenadas nos arquivos da Corregedoria até o cumprimento total das orientações lançadas no Termo de Correição e ou Termo de Inspeção, sendo vedada sua publicação ou divulgação por qualquer meio.

**Art. 42.** Incumbirá à Direção do Foro de cada comarca a confecção e a entrega dos carimbos necessários à conclusão dos trabalhos de fiscalização.

**Art. 43.** A presença do delegatário ou interino na serventia durante a realização dos trabalhos correcionais será indispensável.

**Art. 44.** O Corregedor-Geral da Justiça e ou seus juízes auxiliares realizarão reunião de encerramento por videoconferência com os juízes da comarca, em conjunto ou separadamente, e com os delegatários ou interinos, individualmente.

**Art. 45.** Os termos de correição virtual serão assinados e encaminhados através do sistema SCDPA ou de outro que vier a ser implantado e no caso das serventias extrajudiciais por malote digital.

**Art. 46.** A critério da Corregedoria, verificada a inconsistência de dados ou necessidade de apuração de irregularidade, o Corregedor poderá determinar o comparecimento da equipe para a complementação da correição virtual.

**Art. 47.** O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro poderá realizar as inspeções que lhe competem na forma estabelecida neste Capítulo.

## Capítulo IV
## Das Diretrizes para Utilização e Funcionamento do Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor

**Art. 48.** O Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor tem como finalidade a produção, o registro, a tramitação, a consulta e o recebimento de pedido de providências, atos normativos, representações por excesso de prazo, bem como de todos os procedimentos administrativos de natureza disciplinar.

§ 1º Não se enquadrando o procedimento no disposto no caput deste artigo, será utilizado o Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos Virtual - SCDPA.

§ 2º Em caso de indisponibilidade do PJeCor, os atos e documentos serão protocolados no SCDPA e, após o seu restabelecimento, autuados ou juntados aos respectivos procedimentos.

**Art. 49.** A Corregedoria-Geral da Justiça obedecerá os fluxos dos procedimentos definidos pela Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 1º O sistema é orientado a eventos, apresentando um fluxo para as decisões monocráticas e outro para as decisões colegiadas.

§ 2º A Corregedoria-Geral da Justiça poderá apresentar à Corregedoria Nacional sugestões de alteração do fluxo.

**Art. 50.** Os gestores das unidades administrativas da Corregedoria-Geral da Justiça deverão velar para que o acesso ao sistema PJeCor seja realizado diariamente, de modo que se evitem quaisquer atrasos no trâmite de seus respectivos processos e procedimentos.

**Art. 51.** Durante a fase de implantação do Sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor, a tramitação dos procedimentos administrativos será realizada nos termos do Provimento nº 102/2020 e da Resolução nº 185/2013 , ambos do CNJ e das determinações da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 52.** Os procedimentos autuados no sistema PJeCor nele tramitarão até sua conclusão, inclusive em grau de recurso.

*Parágrafo único*. Os processos que forem migrados para o sistema PJeCor deverão ser transferidos na sua integralidade.

**Art. 53.** As unidades judiciárias, os magistrados, os servidores, a Associação de Magistrados, as direções de foro, os órgãos internos do Poder Judiciário, as Associações dos Notários e Registradores

e as serventias extrajudiciais serão cadastrados no sistema PJeCor para que possam peticionar diretamente à Corregedoria-Geral da Justiça, bem como receber as intimações e notificações por meio eletrônico no sistema PJeCor, devendo constar indicação da forma de acesso ao inteiro teor da peça acerca da qual se dá ciência.

§ 1º No PJeCor serão cadastrados como "entes" sem prejuízo de outros, as unidades judiciárias, a Associação de Magistrados, as direções de foro, os órgãos internos do Poder Judiciário, as Associações dos Notários e Registradores e as serventias extrajudiciais.

§ 2º Os magistrados receberão perfis denominados no PJeCor, na condição de representante de sua unidade judiciária e ou direção do foro, como "procurador", e, para fim de recebimento de atos que digam respeito à sua pessoa, como "jus postulandi".

§ 3º Aos magistrados será permitido delegar a condição de procurador ou representante da unidade judiciária a servidor do cartório, da direção do foro ou assessor, que então receberá o respectivo perfil.

§ 4º Os servidores do judiciário serão cadastrados, se houver demanda, com o perfil "jus postulandi".

§ 5º A distribuição da petição inicial e a juntada da resposta, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, serão feitas diretamente pelos agentes citados no caput deste artigo, seus procuradores ou representantes da unidade judiciária, sem necessidade da intervenção da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 54.** O protocolo das petições iniciais pelas partes externas que não tenham cadastro e ou acesso ao sistema PJeCor ocorrerá da seguinte forma:

I - os interessados deverão apresentar, preferencialmente por meio eletrônico (cgjexpediente@tjms.jus.br), requerimento e documentos à Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça, que se incumbirá de cadastrar no sistema PjeCor;

II - caso os requerimentos e os documentos sejam apresentados em meio físico, a seção de protocolo da Corregedoria os digitalizará e, em seguida, procederá à juntada nos procedimentos do sistema PJeCor; e,

III - as partes e os advogados poderão solicitar acesso ao sistema PJeCor diretamente à Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 55.** Para a qualificação das partes envolvidas deverão constar as seguintes informações:

I - nome completo;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

III - domicílio;

IV - endereço eletrônico, se possuir; e,

V - número de telefone móvel, se possuir.

*Parágrafo único*. Para a parte autora os requisitos dos incisos I, II e III são obrigatórios.

**Art. 56.** Salvo disposição legal em contrário, as intimações e notificações do sistema PJeCor serão realizadas por meio eletrônico nos termos da Lei do Processo Eletrônico .

§ 1º Caso não seja possível a intimação pelo sistema PJeCor, dar-se-á preferência à comunicação pelo sistema SCDPA, se para endereço no estado, ou malote digital para os demais estados, podendo ser utilizados, também, neste último caso quaisquer outras formas idôneas que permitam a plena ciência, tais como contato telefônico, e-mail ou mensagem eletrônica por aplicativo.

§ 2º Serão observadas as regras ordinárias para a comunicação quando frustradas as tentativas referidas no parágrafo anterior ou quando impostas pela lei aplicável, devendo ser providenciado, de qualquer forma, o envio de cartas precatórias ou de ordem por meio eletrônico.

§ 3º A comunicação inicial da existência de processo no Sistema PjeCor será realizada por meio do SCDPA, observado o disposto na **Lei nº 11.419/06**. ***(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n.º 257, de 1º.9.2021 – DJMS n.º 4800, de 3.9.2021.)***

**Art. 57.** A contagem dos prazos para a intimação eletrônica no PJeCor atenderá, no que couber, o disposto na Seção I, do Capítulo II (Da Comunicação Eletrônica dos Atos Processuais), do Título II, do Livro II (Da Atividade Correcional Judicial).

**Art. 58.** A consulta pública aos feitos em tramitação no sistema PJeCor poderá ser realizada através do endereço eletrônico próprio contido no site do Conselho Nacional de Justiça, à exceção dos feitos submetidos a sigilo.

**Art. 59.** Caberá ao Departamento de Atendimento ao Usuário do Tribunal, vinculado à Secretaria de Tecnologia da Informação, o atendimento de primeiro nível aos usuários finais do sistema PJeCor, através dos canais de suporte existentes.

# LIVRO II
# DA ATIVIDADE CORRECIONAL JUDICIAL

**Art. 60.** Este Livro II, do Código de Normas, revisa e consolida, de maneira sistemática e uniforme, os provimentos, as portarias, as circulares, os despachos normativos, as instruções e orientações, as ordens de serviços e as comunicações, instituindo e agrupando as regras relativas ao funcionamento e à fiscalização do foro judicial em geral.

*Parágrafo único*. Os Juízes poderão expedir atos específicos, de forma a complementar este Código de Normas, para atender as peculiaridades locais, devendo submetê-los à análise e aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça.

## Título I
## Da Estrutura Organizacional dos Serviços Judiciários do Primeiro Grau de Jurisdição

### Capítulo I
### Dos Juízes

**Art. 61.** Aos Juízes cabe, além de processar e julgar os feitos de sua competência, as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer que se cumpram as determinações constantes neste Código de Normas;

II - supervisionar e administrar os serviços da unidade judiciária;

III - revisar, antes da assinatura, a transcrição dos despachos, decisões e sentenças proferidas verbalmente;

IV - consignar, quando da prolação de sentenças contra pessoas jurídicas de direito público, a natureza do débito (alimentar ou patrimonial) para a classificação do crédito quando da expedição de precatório;

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

VI - comunicar à Procuradoria-Geral da Justiça, à Defensoria Pública e à Presidência da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme o caso, o não comparecimento às audiências, de membro do Ministério Público, da Defensoria Pública ou de advogado constituído, informando, ainda, às duas primeiras instituições, omissão de alguns de seus órgãos quanto à prática de ato de ofício ou atos que importem em abuso de autoridade, e, à última, a violação de preceito do Código de Ética;

VII - sempre que instaurada ação penal contra servidor ou delegatário, comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça, anexando cópia da denúncia ou queixa, bem como informando o resultado final do processo;

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

IX - sugerir ao Corregedor-Geral da Justiça as medidas que levem à melhoria do serviço forense, visando o aprimoramento das práticas e de rotinas de trabalho, em especial nos sistemas informatizados, adotando as que sejam de sua competência;

X - observar os horários de funcionamento do Fórum e os de início de audiências;

XI - exercer inspeção assídua nas unidades judiciárias a fim de impedir que os processos remetidos a advogados, ao representante do Ministério Público, Defensoria Pública, peritos, núcleo psicossocial e outros, mediante carga, permaneçam em poder dos referidos profissionais por mais tempo do que fixado nos códigos;

XII - orientar os serviços e zelar pela normalidade, pela ordem e pela celeridade dos trabalhos, para que os atos processuais sejam realizados na forma e nos prazos legais;

XIII - encaminhar ao Juiz Diretor do Foro e ou ao Corregedor-Geral da Justiça as dúvidas de caráter administrativo, suscitadas por servidor ou por terceiro interessado e não dirimidas na unidade judiciária; e,

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou em outros atos normativos, delegadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 62.** Compete ao Juiz assinar, vedada a delegação:

I - despachos, decisões e sentenças;

II - mandados de prisão e de internação;

III - mandados para cumprimento de liminar;

IV - alvarás de soltura, contramandados, ordens de liberação e salvo-condutos;

V - requisições de réu preso;

VI - guias de recolhimento, de internação ou de tratamento, e cartas de guia;

VII - ofícios e alvarás para levantamento de depósito;

VIII - ***Revogado pelo Provimento n.º 259, de 13.10.2021 – DJMS n.º 4824, de 14.10.2021.***

IX - comunicações dirigidas a tribunais, juízos e autoridades de mesma hierarquia ou superior em relação à autoridade judiciária; e,

X - outros expedientes justificados pela repercussão jurídica da medida.

*Parágrafo único.* Em cumprimento de ordem judicial, os chefes de cartório ou servidores indicados pelo juiz poderão receber delegação para assinar mandados e ofícios em geral que não

estejam previstos no caput deste artigo, devendo constar no expediente a informação de que assinam por determinação judicial.

**Art. 63.** O Juiz deverá lançar, obrigatoriamente, o despacho inicial de controle, cumprimento ou devolução nas precatórias recebidas.

*Parágrafo único*. Os atos meramente ordinatórios independem de despacho e devem ser praticados de ofício pelo servidor, passíveis de revisão pelo Juiz quando e se necessário.

**Art. 64.** As movimentações processuais relativas a despachos, decisões interlocutórias e sentenças vincular-se-ão, obrigatoriamente, ao Juiz que as proferiu, bem como as audiências realizadas, ainda que em substituição ou designação temporária na vara ou comarca.

**Art. 65.** O Juiz providenciará para que as publicações no Diário da Justiça, relativas às intimações e demais termos processuais, cuja divulgação seja indispensável, limitem-se aos despachos de forma sucinta e obedecendo ao que dispõe a lei processual.

**Art. 66.** Nos casos de homonímia, o Juiz deverá:

I - ao despachar a inicial ou requerimento a respeito, observar se foram indicados o nome, a residência ou o domicílio, a profissão, a naturalidade e o estado civil dos homônimos;

II - ao ordenar ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) a citação dos requeridos, determinar que faça constar, sempre que possível, nas certidões que lavrar, a individuação dos citados, com base na carteira de identidade, CPF, título de eleitor, carteira funcional, passaporte ou em outro documento reconhecido por lei, incluindo, ainda, dados como filiação e data do nascimento; e,

III - em seguida ao exame da qualificação a que se referem os incisos anteriores, determinar, mediante a remessa dos autos, a averbação da individuação no registro de distribuição, que procederá à alteração do registro e certificará o ato praticado.

**Art. 67.** Os Juízes usarão, obrigatoriamente, terno, vestes talares ou traje social, sendo recomendado o uso de igual vestimenta aos advogados, aos defensores públicos e aos membros do Ministério Público , durante as audiências, júris e demais atos solenes.

**Art. 68.** Os Juízes deverão encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça cópia de todas as portarias, ordens de serviço e provimentos baixados na comarca, para exame e análise de sua legalidade, os quais poderão ser tornados sem efeito por ato do Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 69.** O Juiz deve atender pessoalmente, ao menos uma vez por quinzena, a comarca na qual estiver atuando em substituição plena.

## Seção I
## Do Gabinete dos Juízes

**Art. 70.** O gabinete do Juiz deverá:

I - receber os processos e, constatado equívoco na movimentação de conclusão, proceder ao ajuste devido;

II - lançar adequadamente a movimentação correspondente ao ato praticado pelo Juiz no sistema informatizado;

III - atualizar diariamente a pauta de audiências no sistema informatizado;

IV - zelar pelo fluxo regular de processos entre cartório e gabinete; e,

V - primar pela vinculação de atos automáticos a modelos de expedientes do gabinete.

*Parágrafo único*. Seus servidores são responsáveis pela inclusão, manutenção e atualização dos dados relativos a atos do gabinete nos sistemas informatizados, de forma que estes guardem consonância com o trâmite do processo.

**Art. 71.** Na análise dos processos deverão ser observadas as prioridades legais e atendida preferencialmente a ordem cronológica de conclusão.

**Art. 72.** É vedado ao Juiz expedir ato administrativo destinado a restringir o direito ao atendimento.

**Art. 73.** Nos casos previstos em lei de afastamento dos Juízes, a transferência dos processos físicos que se encontram conclusos ao magistrado substituto será feita no sistema automatizado por meio do lançamento de movimentação específica para tanto, sem a necessidade de baixa ou renovação da conclusão.

*Parágrafo único*. O Juiz designado para substituição ou cooperação terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo de designação, para a devolução do acervo físico sem decisão proferida, devendo fazê-lo diretamente ao gabinete de origem, da mesma forma prevista no caput deste artigo.

**Art. 74.** As movimentações de remessa do processo físico entre cartório e gabinete serão realizadas mediante carga no sistema informatizado.

## Capítulo II
## Dos Serviços Judiciários Auxiliares

**Art. 75.** Os serviços judiciários auxiliares, para efeitos deste Código de Normas, compreendem a Secretaria da Direção do Foro, o Distribuidor, a Contadoria Judicial, as Controladorias e Centrais de Mandados, os Analistas Judiciários de Área Fim com Atribuição em Serviço Externo (Oficial de Justiça), o Chefe de Cartório, os Técnicos de Nível Superior na Especialidade de Psicologia e de Assistência Social e demais agentes não ligados a juízo determinado.

### Seção I
### Da Secretaria da Direção do Foro

**Art. 76.** A Secretaria da Direção do Foro deve manter controle sobre:

I - escala de plantão;

II - correições e inspeções de competência da Direção do Foro;

III - posse, exercício, lotação e matrícula de servidores;

IV - atos administrativos expedidos pela Direção do Foro;

V - patrimônio, finanças e serviços;

VI - correspondências expedidas e recebidas pela Direção do Foro;

VII - protocolo e arquivo geral; e,

VIII - bens apreendidos.

*Parágrafo único*. É dever, ainda, da Secretaria da Direção do Foro, provisionar materiais para todas as unidades judiciárias e fiscalizar o cumprimento das prestações de serviço, zelando pela limpeza e higidez das instalações.

**Art. 77.** O peticionamento físico, em caráter excepcional, nas hipóteses autorizadas, pode ser feito por via postal ou mediante protocolo integrado.

§ 1º No envio postal, considerar-se-á, para fins de contagem de prazo, a data da postagem do documento, podendo ser remetido de qualquer local.

§ 2º No protocolo integrado, considerar-se-á, para fins de contagem de prazo, a data e o horário do protocolo.

**Art. 78.** Em cada comarca instalada haverá um secretário para a Direção do Foro, que será designado pelo Juiz Diretor dentre os servidores da justiça, exceto nas entrâncias especiais, onde haverá um Diretor de Administração Geral, nomeado em comissão pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os servidores ou empregados da justiça admitidos por concurso público .

**Art. 79.** A administração do edifício do Fórum ficará afeta ao secretário do Diretor do Foro ou ao Diretor de Administração Geral, conforme o caso.

## Seção II
## Do Cartório Distribuidor e do Cartório Judicial
### Subseção I
### Do Cartório Distribuidor

**Art. 80.** A distribuição será sempre eletrônica e automática, tendo por finalidade o registro cronológico, equânime, metódico e ordenado de todos os feitos.

§ 1º Os feitos que comportarem a concessão de liminar, os habeas corpus e as medidas cautelares deverão ser protocolados eletronicamente, excetuando-se as hipóteses previstas no § 1º do art. 274 deste Código.

§ 2º Na primeira instância, inclusive nos Juizados Especiais, os feitos serão obrigatoriamente levados ao registro de distribuição, sendo que onde houver mais de um ofício, a competência será determinada pela distribuição alternada e aleatória.

**Art. 81.** O Distribuidor deve proceder:

I - após a distribuição automática da inicial, o seu encaminhamento eletrônico ao cartório respectivo;

II - no caso de redistribuição, cancelamento, exclusão e correção de classe, a compensação de processos; e,

III - a distribuição por dependência, nos termos da lei processual.

§ 1º Os pedidos de segredo de justiça serão sempre submetidos à apreciação do Juiz após a distribuição, devendo o Distribuidor assinalar no sistema a opção “segredo de justiça” nos casos previstos em lei.

§ 2º É vedado o cadastro com data retroativa.

**Art. 82.** Incumbe, ainda, ao Distribuidor receber, sempre por meio eletrônico, as iniciais distribuídas e os respectivos documentos, conferindo:

I - se foram informados o foro competente, a qualificação completa das partes, a classe e o assunto da ação em conformidade com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça; e,

II - a regularidade do recolhimento das custas processuais e taxas judiciárias de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Custas e nas tabelas correspondentes.

*Parágrafo único*. Os pagamentos das despesas processuais e das custas iniciais deverão ser comprovados no momento da distribuição, sendo obrigatória, no caso de ausência de pagamento ou divergência de valores, a certificação do fato.

**Art. 83.** O Distribuidor informará ao juízo deprecante a data, o número e a vara para a qual foi distribuída a carta precatória.

**Art. 84.** O recebimento, distribuição, processamento e arquivamento dos pedidos de natureza cautelar, em matéria criminal, formulados em procedimentos investigatórios e ou no curso da instrução processual penal, deverão obedecer ao disposto na Subseção III (Da Distribuição e Processamento das Medidas Cautelares de Caráter Sigiloso em Matéria Criminal).

**Art. 85.** Recebidos os autos de inquérito da Delegacia de Polícia, o Distribuidor adotará as seguintes providências:

I - cadastrar e distribuir o inquérito no formato eletrônico, sem necessidade de digitalização das peças, caso sejam apresentadas fisicamente;

II - lançar a movimentação "Entrega dos autos ao Ministério Público/Inquérito", anotando a modificação da situação do inquérito para baixado; e,

III - caso os autos sejam físicos, encaminhá-los ao Ministério Público.

**Art. 86.** Recebida a comunicação de flagrante da autoridade policial, o Distribuidor fará o seu cadastro, a digitalização das peças (quando entregue no formato físico) e a distribuirá.

§ 1º O Distribuidor procederá de acordo com o caput deste artigo ao recepcionar os pedidos de prisão ou cautelares formulados pela autoridade policial, antes do recebimento do inquérito policial.

§ 2º Sobrevindo o inquérito policial, ele será cadastrado consoante o disposto no artigo anterior, por dependência aos feitos mencionados no caput e § 1º deste artigo.

§ 3º No caso de serem formulados depois de recebido o inquérito, serão eles cadastrados e digitalizados no serviço de distribuição por dependência.

**Art. 87.** As dúvidas ou as reclamações suscitadas por ocasião da distribuição serão solucionadas pelo Juiz Diretor do Foro.

*Parágrafo único*. Se o advogado ou a parte necessitar de orientação ou informação deverá se reportar aos servidores da Distribuição da comarca, os quais, havendo necessidade, contatarão a Coordenadoria de Distribuição da Central de Processamento Eletrônico - CPE para dirimir questões referentes à distribuição dos processos.

**Art. 88.** É vedado o recebimento de peças pelo Distribuidor na forma física, salvo as situações excepcionais previstas neste Código.

Subseção II
Da Distribuição por Dependência

**Art. 89.** Distribuir-se-ão por dependência os feitos de quaisquer naturezas que se relacionam com outros já distribuídos na forma da lei processual.

*Parágrafo único*. Independem de despacho judicial para "distribuição por dependência" os embargos à execução, os embargos de terceiro, a conversão de separação em divórcio, a ação principal em relação à cautelar, a cautelar incidental, a impugnação ao valor da causa, a exceção de suspeição e de impedimento, a oposição, bem como outros feitos previstos na forma deste Código de Normas.

**Art. 90.** A distribuição de inventários, arrolamentos e alvarás autônomos será feita livremente às varas competentes do foro do autor da herança .

Parágrafo único. Não havendo bens imóveis, desde que o autor da herança não possua domicílio certo, a distribuição poderá ser feita no foro do local de quaisquer dos bens do espólio .

Art. 91. A distribuição do testamento determina a competência para o inventário e para as ações que lhe digam respeito, salvo se estas já tiverem sido propostas.

Subseção III
Da Distribuição e Processamento das
Medidas Cautelares de Caráter Sigiloso em Matéria Criminal

**Art. 92.** Os pedidos de natureza cautelar, em matéria criminal, formulados em sede de investigação criminal ou instrução processual penal com caráter sigiloso, serão encaminhados ao Distribuidor da respectiva comarca, em envelope lacrado contendo, além do requerimento, os documentos necessários.

**Art. 93.** Na parte exterior do envelope a que se refere o artigo anterior, será colada folha de rosto contendo somente as seguintes informações:

I - "medida cautelar sigilosa";

II - delegacia de origem ou órgão do Ministério Público;

III - comarca de origem da medida; e,

IV - eventual existência de conexão.

§ 1º É vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida ou qualquer outra anotação na folha de rosto mencionada no caput deste artigo.

§ 2º Outro envelope menor, também lacrado, contendo em seu interior apenas o número e o ano do procedimento investigatório ou do inquérito policial, deverá ser anexado ao envelope lacrado referido no caput deste artigo.

§ 3º A autenticação da distribuição será realizada na folha de rosto do envelope mencionada no caput deste artigo.

§ 4º É vedado ao Distribuidor e ao Plantão Judiciário receber os envelopes que não estejam devidamente lacrados e autenticados na forma prevista nos parágrafos anteriores.

**Art. 94.** Recebidos os envelopes e conferidos os lacres, o Distribuidor ou, na sua ausência, o seu substituto, abrirá o envelope menor e efetuará a distribuição em caráter sigiloso, cadastrando no

sistema informatizado apenas o número do procedimento investigatório ou do inquérito policial e a delegacia ou o órgão do Ministério Público de origem.

**Art. 95.** Feita a distribuição por meio do sistema informatizado, a medida cautelar sigilosa, contida no envelope maior, será remetida ao juízo competente, imediatamente, sem violação do lacre.

§ 1º Recebido o envelope lacrado pelo cartório do juízo competente, somente o Chefe de Cartório ou o responsável pela autuação do expediente e pelo registro dos atos processuais, previamente autorizado pelo magistrado, poderá abrir o envelope, digitalizar seu conteúdo, se for o entendimento, e fazer conclusão dos autos para apreciação do pedido.

§ 2º O processo com sigilo absoluto tramitará nesta condição no sistema informatizado, sendo permitido ao magistrado conceder acesso às partes e seus advogados, quando solicitado, em decisão fundamentada, atentando-se quanto a eventual prejuízo à eficácia da medida pleiteada.

**Art. 96.** Nos casos de extrema urgência, o pedido contido no envelope maior poderá ser remetido diretamente ao Juiz competente ou de plantão, enquanto o envelope menor deverá ser remetido posteriormente ao Distribuidor, com cópia da folha de rosto que acompanhou o envelope maior, a fim de ser distribuído o pedido.

**Art. 97.** Havendo necessidade de expedição de ofício às operadoras para cumprimento de medida sigilosa concedida, deverá ser gerado modelo padronizado por esta Corregedoria no sistema informatizado, contendo:

I - número do ofício sigiloso;

II - número do protocolo;

III - data da distribuição;

IV - tipo de ação;

V - número do inquérito ou processo;

VI - órgão postulante da medida (Delegacia de origem ou Ministério Público);

VII - número dos telefones que tiveram a interceptação ou quebra de dados deferida;

VIII - a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;

IX - advertência de que o ofício-resposta deverá indicar o número do protocolo do processo ou do Plantão Judiciário, sob pena de recusa de seu recebimento pelo cartório ou secretaria judicial; e,

X - advertência de que constitui crime realizar a interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, promover a escuta ambiental ou quebrar o segredo da Justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em lei .

*Parágrafo único*. Tanto os ofícios quanto os mandados judiciais serão entregues à autoridade solicitante da medida, devendo constar no recibo o nome e o cargo de quem recebeu, bem assim a data e a hora do recebimento.

**Art. 98.** Após o cumprimento das medidas cautelares deferidas, caberá ao Ministério Público informar ao Juiz que delas conheceu se houve ou não o oferecimento da denúncia, de modo a possibilitar, em caso afirmativo, a remessa dos autos ao Juiz competente ou, em caso negativo, o arquivamento do procedimento no próprio juízo e a inutilização da prova, nas hipóteses previstas em lei.

**Art. 99.** Não será arquivado no Plantão Judiciário nenhum ato referente à eventual medida cautelar sigilosa nele apreciada.

**Art. 100.** O transporte de autos físicos sob sigilo para fora das unidades do Poder Judiciário deverá atender à seguinte rotina:

I - serão acondicionados em envelopes duplos;

II - no envelope externo não constará nenhuma indicação do caráter sigiloso ou do teor do documento, exceto a tipificação do delito;

III - no envelope interno serão apostos o nome do destinatário e a indicação de sigilo ou segredo de justiça, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário e número ou outro indicativo do documento; e,

V - o transporte e a entrega de processo sigiloso ou em segredo de justiça, quando em meio físico, serão efetuados preferencialmente por servidor autorizado.

**Art. 101.** Cabe ao magistrado e aos servidores zelar pelo sigilo absoluto das informações contidas nos procedimentos referidos nesta Subseção, sob as penas da lei.

*Parágrafo único*. Existindo indícios de violação do sigilo, cabe ao magistrado a quem for dirigido o pedido apurar imediatamente os fatos, sem embargo das providências afetas ao Juiz Diretor do Foro, à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Ministério Público.

**Art. 102.** Os procedimentos estabelecidos nesta Subseção devem ser observados, no que couber, para os pedidos de proteção a vítimas e testemunhas ameaçadas.

## Subseção IV
## Da Distribuição do Cumprimento de Sentença

**Art. 103.** O pedido de cumprimento de sentença será, em regra, apresentado pela parte interessada por meio de petição intermediária nos próprios autos da ação de conhecimento.

§ 1º Feita a juntada do pedido, o cartório fará a evolução de classe do processo de conhecimento para cumprimento de sentença, adequando o valor da causa e, se necessário realocando as partes em seus novos polos processuais.

§ 2º A expedição da guia para recolhimento de eventuais taxas judiciárias referentes ao processo de conhecimento será feita antes da evolução de classe.

§ 3º Será computado como processo de conhecimento baixado no 1º grau (não criminal) aquele em que a sentença tenha transitado em julgado, seguindo-se o cumprimento de sentença mediante evolução de classe.

§ 4º Será computado como execução judicial no 1º grau (não criminal) o cumprimento de sentença iniciado mediante evolução de classe.

**Art. 104.** Serão distribuídos pelo interessado como processo autônomo os pedidos de cumprimento de sentença:

I - propostos em juízo de comarca diversa daquela onde tramitou o processo de conhecimento;

II - apresentados em ações de natureza coletiva; e,

III - relacionados à parte incontroversa da sentença em processo que se encontra em grau de recurso.

§ 1º O pedido de cumprimento de sentença será distribuído por dependência ao processo de conhecimento, ressalvada a hipótese do inciso I deste artigo.

§ 2º O requerimento será instruído com cópias extraídas da fase de conhecimento, necessariamente as da sentença e acórdão, se existente; comprovante do trânsito em julgado; demonstrativo atualizado do débito, para os casos de execução por quantia certa; procuração outorgada pelas partes; e outras peças que o exequente entender necessárias.

§ 3º Caso o requerimento não esteja instruído com os referidos documentos, caberá ao cartório regularizar a situação, com a digitalização ou juntada das peças disponíveis na fase de conhecimento do respectivo processo, ressalvada a hipótese do inciso I deste artigo.

**Art. 105.** Será facultada a distribuição do pedido de cumprimento de sentença pelo interessado:

I - se o processo de conhecimento for físico;

II - se existir outro pedido apresentado ou outra execução já em trâmite nos autos; e,

III - se apresentado em incidente processual.

*Parágrafo único*. Nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo, sendo o pedido apresentado por meio de petição intermediária pelo exequente, o cartório cadastrará o cumprimento de sentença como processo autônomo e providenciará a formação dos autos eletrônicos com as peças necessárias, certificando nos autos o ocorrido.

**Art. 106.** Os pedidos de cumprimento provisório de sentença e os de liquidação de sentença, provisória ou definitiva, serão distribuídos pelo interessado por dependência ao processo de conhecimento.

## Subseção V
## Do Cartório Judicial

**Art. 107.** O cartório judicial fará diariamente a conferência das peças processuais e dos documentos juntados e, sendo necessário, providenciará o andamento do processo.

§ 1º A atualização das informações referentes ao cadastro das partes ou representantes, constantes das peças processuais juntadas automaticamente nos autos, será realizada de imediato no sistema pelo cartório judicial, independentemente de despacho.

§ 2º Serão observadas a alimentação e a conferência das informações essenciais ao cadastro do processo, devendo ser certificada a insuficiência ou a inexatidão dos dados cadastrados.

§ 3º O cartório judicial certificará nos autos a ocorrência de qualquer irregularidade constatada nas peças processuais disponibilizadas automaticamente.

§ 4º É de exclusiva responsabilidade do peticionante o direcionamento da peça processual para o juízo ou instância no qual tramita o processo na data do protocolo.

**Art. 108.** O atendimento presencial será feito no balcão do cartório judicial, ou em local indicado pela unidade, observadas as preferências legais.

**Art. 109.** Os expedientes e certidões poderão ser expedidos e assinados por Chefe de Cartório, Analista Judiciário de Área Fim, Assistente de Gabinete, Diretor e Coordenador da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau - CPE, desde que atuantes ou lotados na respectiva unidade judiciária, ressalvados aqueles que competem exclusivamente ao Juiz, ao Chefe de Cartório ou ao Distribuidor assinar, elencados neste Código de Normas.

**Art. 110.** O processo que tramitar em formato físico, bem como seus apensos, na hipótese de redistribuição para outro juízo, será convertido em eletrônico pelo cartório judicial, sendo digitalizadas e corretamente categorizadas todas as suas peças antes da remessa.

§ 1º A versão física dos autos será remetida, via malote, ao juízo ao qual foi redistribuída e ficará acondicionada em caixa devidamente identificada, com informação de sua localização no sistema informatizado. ***(Renumerado pelo Provimento n.º 262, de 30.11.2021 – DJMS n.º 4855, de 1º.12.2021.)***

§ 2º É vedada a redistribuição de processo físico a outro juízo quando a pendência se limita ao arquivamento em definitivo, devendo tal providência ser realizada pela vara de origem. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 262, de 30.11.2021 – DJMS n.º 4855, de 1º.12.2021.)***

Subseção VI
Das Taxas Judiciárias

**Art. 111.** A taxa judiciária é devida pela distribuição da ação, bem como em razão da sua redistribuição, quando originariamente tiver sido distribuída em outro Tribunal.

*Parágrafo único*. Não haverá novo pagamento, nem restituição de custas recolhidas, quando o feito em caso de incompetência for redistribuído a outro juízo neste estado, e quando a competência for declinada para juízo integrante de outro Tribunal.

**Art. 112.** A base de cálculo da taxa judiciária é o valor atribuído à causa e não o da condenação ou o acordado entre as partes.

**Art. 113.** O preparo da ação sem valor atribuído na inicial corresponderá ao valor mínimo previsto em lei, o qual será corrigido, se for o caso, pelo juiz do processo.

*Parágrafo único*. Cabe ao Distribuidor certificar e dar ciência ao Juiz do disposto no caput deste artigo.

**Art. 114.** A taxa judiciária incide integralmente tanto na ação cautelar quanto na ação principal e o seu não pagamento na fase inicial resulta em cancelamento da distribuição, ocorrendo a extinção do processo em caso de não pagamento durante a tramitação.

**Art. 115.** A taxa judiciária incide sobre os embargos à execução, à execução fiscal e de terceiros, bem como as receitas destinadas ao FUNADEP, FEADMP/MS e FUNDE-PGE, que devem ser acrescidas àquela no cálculo para emissão da guia de recolhimento, excetuando-se desta regra os embargos à ação monitória, em relação aos quais não serão exigidos tais recolhimentos.

**Art. 116.** Nas ações penais públicas, caso haja condenação, a taxa judiciária será exigida pela vara criminal após o trânsito em julgado da sentença, incluídas as taxas do processo principal, dos incidentes processuais e dos recursos, caso tenham existido.

**Art. 117.** Em sendo julgada procedente a dúvida suscitada pela serventia extrajudicial ou pelo solicitante do ato cartorário (dúvida inversa), incidirá a taxa judiciária correspondente à prevista para os feitos de jurisdição voluntária, a ser paga pelo interessado.

*Parágrafo único*. Interposto recurso da decisão proferida, incidirá a taxa relativa ao preparo de apelação cível.

**Art. 118.** A taxa judiciária não incide nos casos de liquidação e de cumprimento de sentença, inclusive de honorários de sucumbência, bem como de execução de prestação alimentícia e de título judicial contra a Fazenda Pública e na liquidação de sentença, com exceção de:

I - cumprimento ou execução de sentença proferida por unidade judiciária da Federação diversa ou de Justiça Especializada; e,

II - requerimento individual ou em litisconsórcio de liquidação ou cumprimento de sentença proferida em ação coletiva.

**Art. 119.** A taxa judiciária incidirá somente sobre as cartas precatórias oriundas de outras unidades judiciárias da Federação ou da Justiça Federal.

**Art. 120.** A redistribuição de carta precatória para outra comarca do estado de Mato Grosso do Sul não gera nova incidência de custas, ainda que oriunda de outro tribunal.

**Art. 121.** Será exigido novo preparo para a distribuição de carta rogatória ou precatória quando:

I - a devolução ocorrer em razão de o interessado não ter promovido os atos e diligências que lhe competiam;

II - a devolução ter ocorrido pelo fato do juízo deprecado ter esgotado todas as possibilidades para o seu integral cumprimento; e,

III - for reapresentada deprecando novos atos.

**Art. 122.** Será exigida a complementação do preparo de carta precatória ou rogatória, realizado pelo valor mínimo contido no item I, da Tabela B, da Lei nº 3.779/2009 - Regimento de Custas Judiciais Estadual (15 UFERMS), para cumprimento de um ato judicial, quando da análise de seu conteúdo ou do cumprimento do objeto deprecado decorrer a necessidade de se praticar mais atos.

**Art. 123.** No caso de interposição de recurso, no âmbito do Juizado Especial, serão recolhidas a taxa judiciária aplicável ao primeiro grau e a correspondente ao recurso, previstas, respectivamente, nas Tabelas "A" e "C" da Lei nº 3.779/2009.

**Art. 124.** Na hipótese do artigo anterior, se houver mais de um recorrente, apenas o primeiro pagará a taxa judiciária referente ao processo em primeiro grau de jurisdição acrescida do preparo de seu recurso, ficando os demais recorrentes obrigados ao pagamento somente da taxa incidente sobre os recursos que interpuserem.

*Parágrafo único*. Se o primeiro recorrente for beneficiário de isenção do recolhimento de custas, a taxa judiciária correspondente ao processo em primeiro grau será recolhida pelo próximo recorrente não isento, se houver.

**Art. 125.** Serão recolhidas junto ao pagamento da taxa judiciária e a estas acrescidas, no momento da distribuição da ação, reconvenção ou oposição, ou do pagamento final, nas hipóteses em que o recolhimento não for antecipado, as receitas destinadas ao Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e o Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública - FUNADEP, ao Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado - FUNDE-PGE e ao Fundo Especial de Apoio e Desenvolvimento do Ministério Público - FEADMP/MS.

**Art. 126.** A taxa judiciária do processo em primeiro grau e o preparo de recurso serão recolhidos em guias distintas, permitindo-se, todavia, no âmbito do Juizado Especial, o recolhimento em guia única.

**Art. 127.** Constatada a hipótese da obrigatoriedade do pagamento da taxa judiciária, em qualquer fase do processo, a parte será intimada para a sua regularização, independente de ordem judicial.

**Art. 128.** Cumpre ao Distribuidor fiscalizar, quando do recebimento das iniciais, ou de cartas precatórias ou rogatórias, a regularidade do recolhimento da taxa judiciária, certificando a existência de irregularidade na guia ou no comprovante de pagamento, ou divergência entre os dados constantes na guia e aqueles informados na inicial ou na carta precatória e ou rogatória.

**Art. 129.** A fiscalização quanto à regularidade do recolhimento da taxa judiciária correlata aos recursos ocorrerá após a remessa ao segundo grau de jurisdição, no juízo de admissibilidade recursal.

*Parágrafo único*. A disposição prevista no caput deste artigo não se aplica aos processos que tramitam nos Juizados Especiais.

**Art. 130.** Ensejará a abertura de procedimento administrativo a reiteração de recolhimentos de taxa judiciária posterior à distribuição da ação, causados por erro ou omissão na fiscalização.

**Art. 131.** A guia referente à taxa judiciária será emitida e disponibilizada nos autos pela serventia onde o feito estiver sendo processado, no momento da constatação de sua exigência, ficando vedada a remessa dos autos ao Distribuidor ou à Contadoria para a realização do cálculo.

**Art. 132.** As guias para recolhimento da taxa judiciária serão emitidas pelos interessados através do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça.

§ 1º Em hipóteses excepcionais de comprovada impossibilidade de emissão utilizando-se o sítio eletrônico, as guias relativas às custas iniciais poderão ser solicitadas no Distribuidor e as guias atinentes a recolhimentos posteriores à distribuição da ação poderão ser requeridas junto ao cartório judicial.

§ 2º O número da guia que instruir a inicial fará parte dos dados cadastrais do processo e será inserido no sistema pelo Distribuidor.

§ 3º O número da guia de recolhimento apresentada posteriormente à distribuição, quando emitida sem vínculo com o processo, será inserido nos dados cadastrais do feito pelo cartório judicial.

§ 4º A guia de custas finais deverá ser expedida pelo cartório judicial e disponibilizada para a parte nos autos e na internet, observando-se o procedimento estabelecido na Seção I do Capítulo VII (Da Cobrança de Custas Finais) do Título II deste Código.

**Art. 133.** O recolhimento da taxa judiciária será efetivado por meio de boleto bancário, anexo à guia de recolhimento judicial que detalhará os itens a serem pagos, documentos estes que serão emitidos pelo sistema informatizado do Tribunal de Justiça.

**Art. 134.** O boleto bancário é composto de 3 (três) vias (processo/contribuinte/banco), sendo que a última via conterá o código de barras que possibilita ao contribuinte o pagamento em qualquer agência bancária, caixa eletrônico de autoatendimento ou correspondente bancário.

**Art. 135.** A guia de recolhimento judicial, obrigatoriamente, acompanhará a inicial nos processos físicos e eletrônicos, passando a integrar os autos, com o respectivo boleto bancário quitado por autenticação mecânica ou por documento demonstrativo do pagamento.

§ 1º Não se admitirá como prova de quitação de custas judiciais os comprovantes de depósito realizados através de envelope em caixa eletrônico de autoatendimento, comprovantes de agendamentos de pagamentos ou outro meio que não comprove que o pagamento foi efetivamente realizado.

§ 2º A informação sobre a emissão das guias vinculadas ao processo e os seus respectivos pagamentos será lançada automaticamente pelo sistema informatizado entre as movimentações processuais.

§ 3º Nos processos eletrônicos, além das informações sobre a emissão e o pagamento das guias, serão inseridas automaticamente nos autos a cópia da guia e a certidão de quitação.

§ 4º Nos processos físicos, deverá ser observada a efetividade do pagamento e sua suficiência, confrontando-se os dados da guia com aqueles do processo.

§ 5º Nos processos eletrônicos, a fiscalização a respeito do pagamento das custas será feita por meio de verificação das informações inseridas entre as movimentações processuais e pela certidão de quitação que integrará os autos, confrontando-se também os dados da guia com os do processo.

§ 6º Quando não constar entre as movimentações do processo as informações sobre a emissão e o pagamento da guia, sua situação deverá ser consultada no sistema, certificando-se nos autos.

§ 7º Constatada a fraude ou a sua tentativa no recolhimento das custas, estas serão exigidas em dobro.

**Art. 136.** Compete ao cartório judicial, ao final do processo, realizar a conferência do valor da causa e, se constatado que houve a majoração sem a devida complementação da taxa judiciária, elaborar o cálculo e exigir o pagamento complementar.

§ 1º Não será devida a complementação se, na data do recolhimento, o valor pago atingiu o limite máximo estabelecido na tabela de taxa judiciária correspondente.

§ 2º O valor recolhido anteriormente será deduzido do valor devido.

**Art. 137.** Ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei nº 3.779/2009 (Regimento de Custas Judiciais Estadual), não haverá o trâmite de processo sem o recolhimento da taxa judiciária respectiva.

**Art. 138.** O prosseguimento dos processos em que haja pedido de assistência judiciária gratuita, parcelamento ou diferimento, só se dará após análise judicial.

§ 1º Indeferido o pedido de assistência judiciária gratuita, parcelamento ou diferimento, se o autor, intimado, não realizar o pagamento da taxa judiciária devida, o processo será remetido à conclusão para fins de cancelamento da distribuição.

§ 2º Cancelada a distribuição e decorrido o prazo recursal sem reforma, a cobrança do débito seguirá o procedimento previsto nos artigos seguintes.

§ 3º No processo em que for comprovado erro do sistema informatizado que enseje o seu cancelamento, não será exigido o pagamento de custas.

**Art. 139.** O cartório judicial elaborará o cálculo da taxa judiciária e intimará a parte pessoalmente para o recolhimento do valor apurado, no prazo de 5 (cinco) dias, nas seguintes hipóteses:

I - processo em trâmite sem o recolhimento integral da taxa judiciária devida;

II - revogação do benefício da assistência judiciária gratuita; e,

III - definição ou majoração do valor atribuído à causa que enseje recolhimento inicial ou complementar.

§ 1º Quedando-se inerte a parte, o processo será extinto e, após o trânsito em julgado da sentença, o cartório judicial deverá proceder, no que couber, aos atos de exigibilidade do débito estabelecidos nos artigos seguintes.

§ 2º Não se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I a III deste artigo os casos excetuados e expressamente previstos na Lei nº 3.779/2009 (Regimento de Custas Judiciais Estadual).

**Art. 140.** Nos processos findos, havendo condenação ao pagamento da taxa judiciária, as intimações para a quitação serão feitas, sucessivamente, independentemente do valor, por publicação no Diário da Justiça, se houver procurador constituído, e por correspondência dirigida à parte devedora.

§ 1º A correspondência será expedida com aviso de recebimento e mão própria - AR/MP, quando a parte devedora for pessoa física e, com aviso de recebimento - AR, se pessoa jurídica.

§ 2º O prazo para o pagamento é de 15 (quinze) dias, contados da juntada aos autos do comprovante de intimação pessoal do devedor.

§ 3º O devedor será advertido de que em caso de não pagamento da taxa judiciária no prazo, o débito poderá ser protestado e inscrito na Dívida Ativa Estadual.

§ 4º Presumem-se válidas para fins de aplicação do caput deste artigo as intimações dirigidas ao endereço da parte devedora declinado nos autos, observado o disposto no art. 143 deste Código.

**Art. 141.** A intimação por mandado para o recolhimento de custas será adotada quando for constatado que a tentativa por correio não teve ou não terá êxito.

**Art. 142.** Em caso de não localização do endereço da parte devedora da taxa judiciária, a intimação será realizada por edital.

**Art. 143.** Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao endereço constante dos autos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada ao juízo, fluindo os prazos a partir da juntada aos autos do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

**Art. 144.** O encaminhamento de informações à Procuradoria-Geral do Estado para fins de inscrição em dívida ativa obedecerá ao seguinte:

I - será utilizado o formulário padronizado que compõe o sistema integrado à PGE/MS;

II - todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório;

III - para preenchimento dos dados do devedor é necessária a confirmação da regularidade e da titularidade do respectivo CPF e, sendo pessoa jurídica, a do CNPJ, a indicação e qualificação do representante legal, conforme contrato social ou documento equivalente;

IV - após o envio eletrônico das informações, deverá ser gerado o respectivo comprovante no sistema integrado para juntada nos autos, documento que suprirá a emissão de certidão para esse fim; e,

V - inexistindo outras providências a serem tomadas, os autos serão arquivados em definitivo.

*Parágrafo único*. A comunicação tratada neste artigo será encaminhada somente quando o montante de taxa judiciária devido for superior a 15 (quinze) UFERMS, dispensando-se a sua realização quando for igual ou inferior.

**Art. 145.** Não serão incluídas na informação destinada a inscrição do devedor em Dívida Ativa as receitas do FUNADEP, FUNDE-PGE e FEADMP/MS previstas no Art. 125 deste Código.

**Art. 146.** No processo findo com pendência de pagamento de taxa judiciária, será admitida a disponibilização de guia para a sua quitação com o valor atualizado apurado mediante novo cálculo, desde que o débito não tenha sido comunicado à Procuradoria-Geral do Estado - PGE, via sistema integrado, para fins de inscrição em Dívida Ativa ou o procedimento de cobrança tenha se exaurido na Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF).

*Parágrafo único*. Tendo sido a informação encaminhada à Procuradoria-Geral do Estado - PGE, a guia para a quitação do débito deverá ser solicitada na Agência Fazendária Estadual.

**Art. 147.** Os processos em que houver tão somente pendência de cobrança de taxa judiciária e respectivo protesto poderão ser arquivados.

§ 1º Após o trânsito em julgado, para fins de protesto extrajudicial, a Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de 1º Grau (GECOF) apurará o valor da taxa judiciária pendente nos processos digitais de sua competência, atividade que, nos demais processos, caberá aos cartórios judiciais.

§ 2º O devedor da taxa judiciária será intimado na forma estabelecida nesta Subseção para efetuar o pagamento da taxa judiciária no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de protesto e, se o caso, inscrição em dívida ativa.

§ 3º O pagamento do débito será realizado, exclusivamente, por meio de guia bancária emitida pelo sistema informatizado do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul em favor do Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e o Aperfeiçoamento das Atividades dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, nos termos do Art. 102 da Lei nº 1.071/90.

§ 4º Transcorrido o prazo do § 2º sem o respectivo recolhimento, independentemente do valor devido, deverá ser expedida certidão de débito judicial para fins de protesto extrajudicial, que deverá conter o seguinte:

I - como credor o Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e o Aperfeiçoamento das Atividades dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais -FUNJECC, com o respectivo CNPJ e endereço;

II - como apresentante o Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, com a identificação da unidade judiciária e do responsável pela informação: diretor, coordenador, escrivão ou secretário, lotados em cartório, departamento, secretaria ou setor da CPE;

III - o nome do devedor ou a razão social, o número de inscrição no CPF ou CNPJ e, sempre que conhecido, o endereço completo;

IV - o valor discriminado do débito e a data de sua última atualização;

V - dados do processo: número de cadastro, data de distribuição, partes envolvidas, o juízo de origem, data do trânsito em julgado e data do decurso de prazo para o pagamento voluntário do débito, considerada a data de intimação;

VI - a menção de que a certidão é título hábil para o protesto extrajudicial, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492/1997;

VII - a menção de que o devedor não é isento ou beneficiário da assistência judiciária; e,

VIII - a informação de que, não ocorrendo o pagamento da obrigação, após o protesto, o respectivo débito, se o caso, será encaminhado à Procuradoria-Geral do Estado para a inscrição na Dívida Ativa do estado de Mato Grosso do Sul e futura cobrança judicial.

§ 5º A certidão prevista no parágrafo anterior será encaminhada ao Distribuidor de Protesto ou Tabelionato da comarca em que o processo tramitou; a guia de recolhimento judicial para o pagamento da dívida será emitida pelo Tabelionato competente no sistema informatizado do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

**Art. 148.** A remessa da Certidão de Débito Judicial será efetivada por meio de integração do sistema processual do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul com a Central de Remessas de Arquivos - CRA-MS, do Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil/Seção Mato Grosso do Sul - IEPTB-MS, a qual efetuará a sua distribuição a um Tabelionato de Protesto.

§ 1º O recolhimento dos emolumentos, do valor dos selos de fiscalização e demais despesas relativas ao protesto será postergado para o momento do pagamento do débito ou do cancelamento do protesto, às expensas do devedor.

§ 2º O devedor será informado e orientado pela unidade judiciária quanto a sua responsabilidade pelo cancelamento do protesto e pela baixa de eventual inscrição em dívida ativa.

§ 3º O pagamento do débito e das despesas cartorárias extrajudiciais serão efetuados diretamente no Tabelionato de Protesto competente.

§ 4º O pagamento não poderá ser efetuado na unidade judiciária competente após o envio da certidão para protesto.

§ 5º Competirá ao Tabelionato de Protesto, no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, repassar o valor do débito ao FUNJECC, através da quitação da guia de recolhimento referida no § 5º do artigo anterior, bem como informar a unidade judiciária do pagamento, por meio de arquivo eletrônico postado na CRA/MS.

§ 6º Poderá ser solicitada a desistência do protesto antes de sua lavratura, ou o seu cancelamento, inclusive por meio eletrônico, sem ônus para o TJMS, que é isento do pagamento de quaisquer valores.

§ 7º Após o protesto, incumbe ao devedor solicitar o cancelamento do mesmo diretamente ao Tabelionato de Protesto competente, anexando o comprovante de quitação do débito protestado, arcando ainda com os emolumentos e demais despesas devidas pelo cancelamento.

§ 8º O Tabelionato de Protesto orientará o devedor sobre a emissão da guia pós-protesto e, se necessário, emitirá e disponibilizará ao mesmo tal documento.

§ 9º Se o devedor não for localizado no endereço constante da certidão, fica autorizada a intimação por edital.

**Art. 149.** Após o protesto da certidão de débito judicial, o Tabelionato deverá, imediatamente, enviar arquivo eletrônico à unidade judiciária, através da CRA-MS, para informar da realização do ato.

*Parágrafo único*. Recebida a comunicação do protesto, e decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, se o caso, o débito será encaminhado à PGE/MS para a inscrição na dívida ativa, com a informação de que já foi protestado.

**Art. 150.** A Corregedoria-Geral da Justiça opinará nos procedimentos administrativos referentes aos pedidos de restituição de custas, em caso de dúvida.

## Subseção VII
## Das Certidões

**Art. 151.** A certidão de distribuição de feitos se destina a identificar os termos circunstanciados, inquéritos ou processos em que a pessoa a respeito da qual é expedida figura no polo passivo da relação processual originária.

**Art. 152.** A consulta de processos será realizada pelo nome da pessoa da qual se certifica, sem abreviações, utilizando-se o número do CPF e o documento de identidade, quando se tratar de pessoa natural e, por meio do número do CNPJ, no caso de pessoa jurídica.

**Art. 153.** As buscas serão efetuadas junto ao sítio oficial do Tribunal de Justiça e, em sendo o resultado negativo, as certidões poderão ser emitidas eletronicamente. Em caso de resultado positivo, as buscas serão efetuadas somente com pedido escrito do interessado, junto ao setor responsável, seja em 1º ou 2º grau de jurisdição.

**Art. 154.** A certidão de distribuição de feitos, além do nome completo e do número do cadastro de contribuinte no Ministério da Fazenda, em relação à pessoa a respeito da qual se certifica, deverá conter:

I - se pessoa natural:

a) nacionalidade;

b) estado civil;

c) número do documento de identidade e do respectivo órgão expedidor;

d) filiação; e,

e) endereço residencial ou domiciliar.

II - se pessoa jurídica ou assemelhada:

a) nome da empresa;

b) número do CNPJ; e,

c) endereço da sede.

III - a relação dos feitos distribuídos em tramitação na justiça comum e nos Juizados Especiais de todas as comarcas do estado, inclusive os relacionados à área infracional da infância e adolescência, contendo os números, suas classes e os juízos da tramitação originária.

§ 1º Os feitos que tramitem em segredo de justiça também constarão na referida certidão.

§ 2º Não constarão na certidão os processos sigilosos, bem como as cartas precatórias, salvo as oriundas de outros Tribunais que devem integrar o documento independentemente da situação processual. ***(Alterado pelo Provimento nº 245, de 9.3.2021 – DJMS nº 4683 de 11.3.2021.)***

§ 3º Os registros de feitos baixados constarão na certidão somente se o requerente assim solicitar.

§ 4º A requerimento do interessado, a certidão de distribuição de feitos cíveis poderá indicar exclusivamente os processos de falência, recuperação judicial e extrajudicial.

**Art. 155.** A certidão de distribuição de feitos, cível ou criminal, será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada, devendo ser expedida com a observação "nada consta".

§ 1º A certidão criminal também será negativa nos seguintes casos:

I - quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado;

II - em caso de gozo do benefício de sursis não revogado ou na hipótese de a pena já ter sido extinta ou cumprida;

III - declaração da extinção de punibilidade;

IV - pena privativa de liberdade, cuja execução for convertida em multa ou em restritiva de direitos;

V - condenação à pena restritiva de direitos não convertida;

VI - condenação à pena de multa isoladamente;

VII - reabilitação não revogada;

VIII - pedido de explicação em juízo, interpelação ou justificação; e,

IX - transação penal.

§ 2º Também deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, caso em que deverá constar essa observação.

**Art. 156.** A certidão criminal solicitada por magistrado, pelo Ministério Público ou pela autoridade policial, para instruir procedimento investigatório ou ação penal, deverá informar todos os registros constantes em nome da pessoa, exceto as cartas precatórias oriundas de processos das comarcas do estado.

**Art. 157.** Os inquéritos policiais e as ações penais em trâmite contra o interessado deverão constar na certidão criminal solicitada para fins de aquisição de arma de fogo de uso permitido.

**Art. 158.** A certidão negativa será expedida eletronicamente e de forma gratuita por meio do Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, sendo ela atinente a:

I - ação cível;

II - ação criminal;

III - ação de crime militar; e,

IV - falência, recuperação judicial e extrajudicial;

V - Inventários e Arrolamentos. ***(Acrescentado pelo Provimento nº 249, de 15.4.2021 – DJMS nº 4708, de 19.4.2021.)***

**Art. 159.** O requerimento de certidão positiva, a ser feito mediante solicitação pessoal ao Distribuidor, deverá conter:

I - dados identificadores do requerente e sua assinatura;

II - nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número do documento de identidade e o respectivo órgão expedidor e filiação, se a pessoa a ser certificada for pessoa natural;

III - nome e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, no caso de pessoa jurídica; e,

IV - modelo e finalidade da certidão pretendida;

§ 1º O requerimento poderá ser formulado por procurador, assistente ou representante do interessado.

§ 2º A certidão será destinada somente para os fins especificados no pedido.

§ 3º A assinatura do emitente da certidão poderá ser eletrônica.

§ 4º Os requerimentos de certidão serão arquivados pelo prazo de 6 (seis) meses, após o qual serão inutilizados.

**Art. 160.** A autenticidade da certidão poderá ser conferida no Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 161.** O Juiz poderá deferir a gratuidade do fornecimento de certidão ao hipossuficiente de recursos financeiros, desde que o pedido esteja instruído com declaração assinada pelo requerente de que é pobre na forma da lei.

**Art. 162.** O requerente poderá pedir reanálise dos registros que constarem na certidão, alegando ocorrência de homonímia ou erro, caso em que, se pertinente o pedido de retificação, será expedida uma nova, sem custo.

**Art. 163.** É vedado ao Distribuidor fornecer certidão com lista ou relação das distribuições, contendo o nome de pessoa não arrolada em requerimento escrito firmado pelo interessado.

**Art. 164.** A certidão de distribuição de feitos será expedida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento, que poderá ser antecipado a pedido do interessado e mediante deferimento pelo Juiz Diretor do Foro.

**Art. 165.** As certidões expedidas e não retiradas pelos interessados dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, serão inutilizadas.

**Art. 166.** A certidão que contiver mais de 10 (dez) páginas será enviada por correio eletrônico, devidamente assinada eletronicamente pelo servidor que a expediu.

*Parágrafo único*. É facultado ao interessado fornecer dispositivo de armazenamento móvel compatível com os computadores do Poder Judiciário para o recebimento da referida certidão.

**Art. 167.** Compete ao Juiz Diretor do Foro apreciar os casos omissos de que trata esta Subseção de interesse local, devendo as consultas que suscitem interesse geral serem encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça, a qual determinará as alterações que se fizerem necessárias no sistema.

## Seção Iii
## Da Contadoria Judicial

**Art. 168.** A Contadoria Judicial é o órgão auxiliar do juízo, a quem cabe conferir e realizar cálculos em que se incluirão todas as despesas reembolsáveis, desde que necessárias e comprovadas nos autos.

*Parágrafo único*. O contador deverá elaborar o cálculo, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual eles foram aplicados, adicionando, se necessário, notas explicativas.

**Art. 169.** É vedado ao contador elaborar cálculo processual sem ordem judicial ou previsão legal.

**Art. 170.** A Contadoria, quando da elaboração do cálculo de liquidação nas execuções em que a Fazenda Pública for vencida, deverá destacar a parcela correspondente aos honorários advocatícios.

**Art. 171.** A Contadoria armazenará cópia dos arquivos digitais dos documentos elaborados no setor.

**Art. 172.** O cálculo será elaborado em até 30 (trinta) dias, devendo os autos serem devolvidos aos respectivos cartórios no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, vedada a sua retenção.

**Art. 173.** Se não for possível a elaboração do cálculo por motivo justificável, os autos serão imediatamente devolvidos ao juízo de origem, o qual, devidamente informado, poderá nomear perito para sua elaboração.

**Art. 174.** Os esboços de partilha serão efetuados pelo partidor no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos autos.

## Seção Iv
## Das Controladorias e das Centrais de Mandados

**Art. 175.** As Controladorias e as Centrais de Mandados são vinculadas diretamente à Direção do Foro e têm por finalidade o recebimento, a entrega, o controle e a fiscalização quanto aos lançamentos dos atos e efetivo cumprimento dos mandados expedidos.

**Art. 176.** A Central de Mandados será coordenada por servidor lotado na comarca, designado pelo Juiz Diretor do Foro, competindo-lhe:

I - administrar a distribuição e a redistribuição, nas hipóteses cabíveis, de mandados ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), via fluxo eletrônico;

II - receber os mandados oriundos dos cartórios e realizar a sua distribuição eletrônica diariamente, por sorteio, de forma equitativa e qualitativamente;

III - receber, eletronicamente, o mandado devolvido pelo analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), fazendo a conferência da certidão com o ato lançado e a quilometragem, se houver, antes da baixa definitiva;

IV - devolver ao respectivo cartório o mandado cumprido, via fluxo eletrônico, bem como a via física;

V - fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça); e,

VI - gerenciar todas as atividades da Central, mantendo atualizados os registros no sistema informatizado, procedendo às baixas respectivas.

*Parágrafo único*. Poderá ser realizada distribuição e redistribuição de mandados por direcionamento em casos específicos, devendo ser lançado o motivo pelo qual está sendo feito dessa forma.

**Art. 177.** No 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o Coordenador da Central verificará aqueles não devolvidos dentro dos prazos assinalados e apresentará relação ao Juiz Diretor do Foro.

§ 1º Constatada a existência de mandados não devolvidos dentro dos prazos assinalados, o Chefe de Cartório da unidade de origem do mandado solicitará à Central de Mandados a devolução com o devido cumprimento.

§ 2º Permanecendo mandados não devolvidos após a solicitação prevista no § 1º deste artigo, o Chefe de Cartório dará ciência ao Juiz da unidade, a quem incumbirá solicitar providências à Direção do Foro.

§ 3º Incumbe, também, ao Coordenador da Controladoria ou ao servidor responsável pela Central de Mandados encaminhar ao Juiz Diretor relação dos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), que depois de notificados, permanecerem com mandados atrasados.

**Art. 178.** Os mandados serão cumpridos, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data da remessa pela Central, quando não houver prazo expressamente previsto em legislação ou determinado pelo Juiz.

§ 1º Os mandados referentes a medidas protetivas de urgência, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, deverão ser cumpridos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da respectiva carga ao oficial de justiça, quando não houver prazo inferior assinalado pelo Juiz ou estiver determinado o cumprimento imediato.

§ 2º Os mandados oriundos de processos em que a parte se encontre submetida à privação de liberdade deverão ser cumpridos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, salvo se outro for fixado pela autoridade judiciária.

§ 3º Os alvarás de soltura deverão ser cumpridos imediatamente, devendo o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) certificar a data, local e horário do cumprimento, o estabelecimento prisional e o respectivo diretor, bem como se resultou ou não na soltura do preso e as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão.

§ 4º Os mandados que contenham ordem de intimação para audiência não poderão ser remetidos à Central de Mandados e ou ao Cartório com mais de 60 (sessenta) ou menos de 20 (vinte) dias da data do ato, salvo por determinação do Juiz.

**Art. 179.** É vedada a escolha de analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), pela parte ou por seu procurador.

**Art. 180.** Os relatórios de produtividade dos analistas devem ser encaminhados à Coordenadoria de Gestão de Mandados do Departamento de Apoio Judicial, vinculada à Secretaria Judiciária de Primeiro Grau - SJPG , para fins de verificação e fiscalização.

*Parágrafo único.* Verificando irregularidade nos relatórios de mandados cumpridos ou necessidade de complementação de informações, o Coordenador de Gestão de Mandados poderá adiar o pagamento, solicitar correções, informações e decidir sobre os pagamentos que considerar indevidos ou carentes de esclarecimentos, submetendo a questão ou outras irregularidades verificadas ao Corregedor-Geral da Justiça para decisão.

**Art. 181.** Não haverá distribuição de mandados nos períodos de férias ou licenças.

**Art. 182.** A comarca poderá ter o seu território dividido em zonas (urbana, rural, comarca agregada ou plantão) de atuação, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, a serem definidas pelo Coordenador (Controladorias) e pelo responsável (Central de Mandados), e apresentadas ao Juiz Diretor do Foro.

§ 1º A zona urbana poderá ser subdividida, levando-se em conta sua extensão territorial, com lotação dos respectivos servidores, a fim de otimizar roteiros, simplificando-se procedimentos e serviços por eles empreendidos.

§ 2º Os mandados distribuídos antes do ato de divisão das regiões serão cumpridos independentemente de zoneamento e devolvidos às Controladorias e Centrais, após seu devido cumprimento.

**Art. 183.** Nas comarcas divididas em zonas rurais, deverá ser obedecido rodízio entre os analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), com prazo máximo de 2 (dois) meses, por meio de escala elaborada pelo servidor responsável pela Controladoria e ou Central de Mandados, aprovada pelo Juiz Diretor do Foro.

**Art. 184.** Nas comarcas divididas em zonas, poderá ser obedecido rodízio entre os analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), com prazo máximo de 6 (seis) meses, por meio de escala elaborada pelo Juiz Diretor do Foro.

**Art. 185.** Aplicam-se os dispositivos desta Seção IV, no que couber, especialmente quanto à distribuição, recebimento e devolução de expedientes, ao Sistema de Execução Penal - SEEU.

## Seção V
## Do Analista Judiciário de Área Fim com Atribuição em Serviço Externo (Oficial de Justiça)

**Art. 186.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) é o servidor incumbido de realizar pessoalmente diligências próprias de seu ofício e responsável por executar as ordens do Juiz a que estiver subordinado, certificando no mandado a seu cargo o cumprimento, com menção do ocorrido, lugar, dia e hora.

**Art. 187.** Nos casos de cumprimento de mandado de avaliação, o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) é incumbido de expedir laudo de avaliação de bens, rendimentos, direitos e ações, conforme for determinado no mandado, devendo constar a descrição pormenorizada do bem avaliado, consignando-se suas características e estado, bem como os critérios utilizados para a avaliação, as indicações de pesquisas de mercado efetuadas e o seu valor.

**Art. 188.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), em razão do caráter de dedicação exclusiva, não poderá perceber, cumulativamente, verbas ou adicionais que decorram da titularidade de função de confiança ou de designação para atividade específica.

**Art. 189.** Caberá ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o recebimento dos mandados distribuídos, bem como dos documentos necessários para cumpri-los.

§ 1º Verificado erro de distribuição quanto à zona de atuação, o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) devolverá imediatamente o mandado à Central para adequação, sob pena de cumprimento independentemente de zoneamento.

§ 2º Constatada eventual irregularidade, o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), devolverá imediatamente o mandado à Central, para fins de correção, devolução ao cartório e, sendo o caso, posterior redistribuição.

**Art. 190.** Ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) incumbe:

I - efetuar pessoalmente todas as citações, notificações, intimações, mediante mandado, que deverá ser devolvido logo depois de cumprido, e ainda executar outras diligências ordenadas pelo Juiz;

II - devolver ao cartório os mandados cujo cumprimento tenham sido incumbidos até 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva audiência, salvo outro prazo fixado pelo Juiz;

III - estar presente às audiências nas quais tenha que funcionar; e,

IV - apregoar, em praça ou leilão, os bens que devem ser arrematados, assinando os respectivos autos.

**Art. 191.** Sempre que houver necessidade de 2 (dois) analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) para cumprimento de diligência, será efetuada preferencialmente entre os integrantes da mesma zona e perceberá indenização de transporte apenas o primeiro.

**Art. 192.** Os serviços auxiliares para o cumprimento da diligência serão fornecidos pela parte, vedada a intermediação pelo analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça).

*Parágrafo único*. O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) deverá certificar a necessidade de serviços auxiliares e comunicar diretamente o juízo e a parte para o fornecimento dos meios necessários.

**Art. 193.** O servidor indicado para atuar na atividade externa de cumprimento de mandados terá seu desempenho monitorado pelo Juiz Diretor do Foro.

**Art. 194.** As situações que impliquem a adoção de procedimentos administrativos, em face do rendimento irregular do servidor no cumprimento de mandados judiciais, serão precedidas de acompanhamento por parte da Coordenadoria de Gestão de Mandados da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau, no intuito de reordenar e orientar a conduta do servidor em questão, observado o padrão de regularidade dos serviços.

**Art. 195.** Os servidores de que trata esta Seção V e sua Subseção I e que apresentem rendimento irregular ou deficitário, verificados a partir de situações específicas de ordem pessoal, serão acompanhados pela Secretaria Judiciária de Primeiro Grau, que atuará em conjunto com a

Equipe Multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal, quando assim indicar cada situação em particular.

### Subseção I
### Do Analista Judiciário de Área Fim
### com Atribuição em Serviço Externo (Oficial de Justiça) *Ad Hoc*

**Art. 196.** No curso de situações transitórias decorrentes da formalidade das designações para exercício de atividade externa, poderá ser indicado servidor do Quadro de Pessoal da comarca para atuar no cumprimento de mandados em caráter ad hoc .

*Parágrafo único*. Não poderão ser indicados servidores que possuam cargo comissionado, função de confiança ou adicional de atividade.

**Art. 197.** Será permitida a nomeação de analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) ad hoc, mediante prévia autorização da Corregedoria-Geral de Justiça, desde que comprovada, pelo Juiz, a real necessidade do serviço.

§ 1º As nomeações a que se refere o caput deste artigo deverão recair, com prioridade, em servidor da comarca.

§ 2º São requisitos mínimos para o exercício da função:

I - comprovação de residência na cidade, pelo menos por 5 (cinco) anos, com exceção dos concursados;

II - oferecimento de certidões do serviço de distribuição cível e criminal;

III - quitação do serviço militar e da justiça eleitoral; e,

IV - exame de saúde.

**Art. 198.** Constatada a inadequação ou ineficiência do servidor no cumprimento de suas atribuições, o Juiz Diretor do Foro poderá, a qualquer tempo, em caráter provisório, promover seu retorno ao serviço interno, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo a serem tomadas em face da natureza dos atos funcionais ou das faltas praticadas.

**Art. 199.** A conclusão quanto à inadequação do servidor para atuar no exercício de atividade externa constará de decisão administrativa proferida em sede de Pedido de Providências, confirmando o retorno do servidor à atividade interna, exceto nos casos que requeiram outras medidas para apuração de fatos de maior gravidade, por meio de processo administrativo disciplinar.

### Subseção II
### Do Cumprimento dos Mandados

**Art. 200.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) deverá certificar o resultado da diligência, informando precisamente a quantidade, data, hora e local das conduções realizadas.

**Art. 201.** Quanto ao resultado das diligências, o mandado considera-se:

I - cumprido/ato positivo: aquele cuja ordem foi executada na íntegra, ou que, contendo ordens sucessivas, uma delas tenha sido cumprida, esgotando o objeto das demais;

II - cumprido/ato positivo parcial: aquele que, contendo mais de uma ordem, tenha sido devolvido com uma ou mais ordens não executadas;

III - cumprido/ato negativo: aquele que, ainda que tenha havido diligência, nenhuma ordem foi executada;

IV - devolvido sem cumprimento: aquele em que nenhuma ordem foi executada e não houve diligência.

**Art. 202.** O mandado devidamente cumprido e sua certidão circunstanciada serão entregues pelo analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) à Central e Controladorias, que após as devidas conferências os encaminhará à unidade judiciária que os digitalizará, disponibilizando-os nos autos digitais e os destruindo.

**Art. 203.** As certidões deverão ser emitidas e assinadas digitalmente pelo analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), para posterior liberação juntamente com o mandado, pelo cartório judicial, nos autos digitais.

**Art. 204.** Os analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), verificando que o prazo para o cumprimento do mandado está prestes a vencer, sem que tenha podido cumpri-lo, justificará ao Juiz do processo, a quem requererá dilação de prazo que, se deferido, será anotado no sistema informatizado, e nova carga será feita.

**Art. 205.** A indenização de transporte será paga quando ocorrer o efetivo deslocamento, sendo vedado o recebimento se tiver havido somente contato telefônico ou se tiver o transporte sido fornecido pela parte.

**Art. 206.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) deverá devolver todos os mandados recebidos devidamente cumpridos.

**Art. 207.** O cumprimento dos mandados cabe aos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) que estiverem lotados ou à disposição das respectivas comarcas.

**Art. 208.** Nos mandados deverão constar todos os endereços declinados pela parte e, se possível, caso existente nos autos, o último endereço em que fora encontrado, inclusive o local de trabalho, se houver.

**Art. 209.** Os analistas executores de mandados, diariamente, ficarão de plantão em número suficiente para atender o movimento da comarca, conforme escala mensal organizada e publicada pelo Juiz Diretor do Foro.

**Art. 210.** Os mandados deverão ser retirados e recebidos eletronicamente, diariamente, nas Controladorias e Centrais de Mandados, cujo descumprimento constituirá falta grave.

§ 1º Não serão distribuídos mandados aos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) nos 15 (quinze) dias antecedentes às férias marcadas na escala ou licença, exceto para tratamento de saúde, de modo a permitir o cumprimento de todos os mandados até então recebidos, vedada a baixa para redistribuição.

§ 2º Se, no final do expediente do antepenúltimo dia que anteceder o seu afastamento, não tiver cumprido todos os mandados mantidos em seu poder, a autorização para o gozo de férias, de licença-prêmio por assiduidade ou de licença para capacitação ficará automaticamente revogada, por necessidade do serviço.

**Art. 211.** É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência, salvo por determinação judicial.

**Art. 212.** Em todas as diligências judiciais, o analista deverá identificar-se, informando ao destinatário o seu nome e sua função, exibindo-lhe, obrigatoriamente, a carteira de identidade funcional.

**Art. 213.** Antes de certificar que o destinatário do mandado se encontra em lugar incerto e não sabido ou inacessível, o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) deverá esgotar todas as possibilidades de localização pessoal e especificará em certidão circunstanciada as diligências efetuadas.

**Art. 214.** Os analistas executores de mandados ao procederem às citações e intimações, sobretudo quando tratar-se de investidura de alguém como depositário de bens penhorados, deverão exigir a exibição do documento de identidade pessoal do depositário, anotando na certidão ou no auto de penhora e depósito o número do documento e o CPF.

**Art. 215.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) registrará, diariamente, a presença no ponto eletrônico.

**Parágrafo único.** A justificativa do não-registro da presença fundada no cumprimento de mandado será, no dia posterior, apresentada ao Juiz Diretor do Foro, que decidirá sobre o seu cômputo.

**Art. 216.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), quando em diligências, terá o mais rápido e facilitado atendimento por parte dos servidores dos registros de imóveis e dos registros civis, devendo comunicar imediatamente ao Juiz do feito ou ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro qualquer desrespeito a essa determinação.

*Parágrafo único*. É considerada atividade profissional de risco nos termos do inciso I do § 1º do Art. 10 da Lei nº 10.826/2003 aquela exercida pelo analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), quando estiver executando ordens judiciais.

**Art. 217.** O comprovante de pagamento da indenização de transporte será considerado documento válido para o pronto atendimento da medida de urgência, mesmo que não figure para vinculação ao mandado no ato da expedição, devendo ser anotado para providências quando de sua baixa junto à Controladoria ou Central de Mandados.

§ 1º É dever do cartório, no ato da expedição, a verificação do valor recolhido para despesas com indenização de transporte, sendo obrigatório a certificação nos autos quando o pagamento ocorrer por agendamento.

§ 2º Nas cartas precatórias, o recolhimento da indenização de transporte dar-se-á posteriormente à sua distribuição no juízo deprecado.

**Art. 218.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) deverá observar o disposto neste Código e nas demais normas processuais em relação aos requisitos e regras relacionadas à emissão e ao cumprimento de mandados.

## Subseção III
## Da Avaliação

**Art. 219.** O analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) ao proceder a avaliação de bem deve expedir laudo próprio especificando os resultados obtidos.

**Art. 220.** No laudo de avaliação descrever-se-á pormenorizadamente o bem avaliado, consignando suas características e estado de conservação, bem como os critérios utilizados para a avaliação, as indicações de pesquisas de mercado efetuadas e, ao final, seu valor.

*Parágrafo único*. Quando o bem avaliado estiver acrescido de benfeitorias, elas também serão descritas minuciosamente em item apartado no laudo.

**Art. 221.** Considera-se unidade imobiliária, para fins de avaliação, a fração mínima passível de cadastramento individualizado, seja territorial ou predial, matriculada no cartório de registro de imóveis, sobre a qual recairá a avaliação.

*Parágrafo único*. Nos casos de avaliação de frações ou partes ideais de bens, no mandado constará a descrição da integralidade do bem e a da fração ou parte ideal a ser avaliada.

**Art. 222.** O valor do bem, expresso em moeda corrente, corresponderá ao preço de mercado na data da elaboração do laudo.

**Art. 223.** Nos casos de reavaliação, além de enunciar o resultado da nova avaliação, mencionar-se-á ainda o valor corrigido da avaliação anterior, justificando eventual discrepância entre o antigo e o novo valor.

## Seção VI
## Do Chefe de Cartório

**Art. 224.** O gerenciamento do cartório será realizado pelo seu respectivo chefe, independentemente da assunção de processos pela Secretaria Judiciária de Primeiro Grau - CPE, o qual deverá utilizar todos os sistemas informatizados disponibilizados pelo Tribunal de Justiça.

*Parágrafo único*. Onde haja a atuação da CPE, o gerenciamento será realizado de acordo com o pactuado em Termo de Cooperação.

**Art. 225.** Compete ao Chefe de Cartório expedir certidão sobre a existência dos feitos registrados na unidade judiciária, a pedido do interessado.

*Parágrafo único.* A emissão de certidão ou a prestação de informações que envolvam processo sob o regime de segredo de justiça dependerá de determinação da autoridade judiciária.

Art. 226. Compete ao Chefe de Cartório ou a servidor por ele designado, independentemente de despacho judicial:

I - expedir ofício ou correio eletrônico ao juízo deprecado ou oficiado, solicitando informações, quando decorridos os prazos fixados para cumprimento ou resposta;

II - responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício;

III - expedir a intimação, ultrapassado o prazo legal, para restituição de processo físico, bem como para entrega ou devolução de laudo ou mandado não cumprido;

IV - certificar nos autos a ocorrência de feriado local ou qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual;

V - renovar a expedição do ato quando indicado novo endereço;

VI - na tutela cautelar, quando decorridos 30 (trinta) dias da efetivação da medida e não proposta a ação ou deduzido o pedido principal, certificar o fato e fazer conclusão;

VII - intimar a parte para o recolhimento de valores quando inerente ao ato determinado pelo Juiz;

VIII - fiscalizar a regularidade do trâmite processual, observando o cumprimento dos prazos;

IX - conferir se todos os bens e valores vinculados aos autos, ou que são objeto do litígio, foram devidamente cadastrados e estão com a situação e a localização atualizadas no sistema informatizado do Poder Judiciário;

X - acompanhar o prazo máximo de internamento provisório de adolescentes e manter relação para controle;

XI - substituir ou recolher o mandado quando surgirem informações que influenciem o seu cumprimento;

XII - atentar ao cumprimento de decisões que determinarem o desconto em folha de pagamento, especificando em quais rendimentos recairá e esclarecer quanto à incidência sobre o décimo terceiro salário e às verbas rescisórias;

XIII - anotar no sistema informatizado a concessão da justiça gratuita, após o deferimento pela autoridade judicial;

XIV - sanar pendências e eventuais irregularidades do processo antes de remetê-lo para outro juízo ou tribunal;

XV - zelar pelo correto cadastro dos processos, em consonância com as Tabelas Processuais Unificadas, do Conselho Nacional de Justiça;

XVI - proceder à atualização do Histórico de Partes no sistema informatizado, sempre que necessário;

XVII - certificar nos autos qualquer informação relevante prestada pelas partes em cartório;

XVIII - abrir vista à parte interessada, se devolvido o mandado com certidão negativa do analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) no cumprimento de mandado de avaliação, citação e intimação, podendo o Juiz delegar a assinatura dos mandados e ofícios intimatórios; e,

XIX - nas Requisições de Pequeno Valor - ROPV, certificado o decurso do prazo, intimar o devedor para comprovação do pagamento em 10 (dez) dias.

**Art. 227.** O Chefe de Cartório ou os servidores autorizados deverão certificar-se de que todos os atos que independam de despacho estejam registrados no sistema, sem prejuízo de que possam ser revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

*Parágrafo único*. Incumbe ao Juiz titular editar ato regulamentando a atribuição prevista no caput deste artigo.

**Art. 228.** Na ausência do Chefe de Cartório, as atribuições devem ser exercidas por outro servidor designado pelo Juiz.

*Parágrafo único*. Por ocasião da vacância do cargo da chefia do cartório, o servidor que assumir ficará responsável por todo o acervo da unidade.

**Art. 229.** No caso de impedimento ou suspeição, o Chefe de Cartório deverá certificar o fato e remeter os autos ao Juiz da respectiva vara, aplicando-se também tal procedimento aos demais servidores.

Seção VII
Dos Técnicos de Nível Superior na Especialidade de Psicologia e de Assistência Social e Demais Agentes não Ligados a Juízo Determinado

**Art. 230.** O Serviço Psicossocial do Poder Judiciário do estado de Mato Grosso do Sul compõe-se de equipes interdisciplinares formadas por assistentes sociais e psicólogos, lotados nas comarcas, cuja atribuição essencial é fornecer subsídios às decisões judiciais por meio de relatórios, informações, pareceres e laudos relativos às respectivas áreas de competência, resguardada a livre manifestação do ponto de vista técnico e a autonomia quanto à escolha dos procedimentos necessários à intervenção profissional.

**Art. 231.** A equipe interprofissional lotada nas sedes das circunscrições atenderá a sede e as comarcas que fazem parte da respectiva circunscrição.

§ 1º Excepcionalmente, será admitida a atuação de profissionais de outras circunscrições para atendimento da demanda de serviço, desde que previamente autorizada. ***(Renumerado pelo Provimento n.º 258, de 10.9.2021 – DJMS n.º 4804, de 13.9.2021.)***

§ 2º Na impossibilidade de designação de servidores lotados em outras circunscrições, o juiz poderá escolher profissionais de sua confiança, dentre aqueles que estejam regularmente inscritos em cadastro mantido por este Tribunal, para atuação em sua unidade jurisdicional, devendo, entre os selecionados, observar o critério equitativo de nomeação, em se tratando de técnicos da mesma especialidade. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 258, de 10.9.2021 – DJMS n.º 4804, de 13.9.2021.)***

§ 3º Na localidade onde não houver psicólogo ou assistente social inscrito no cadastro disponibilizado pelo Tribunal, a nomeação poderá ser de livre escolha pelo juiz e deverá recair sobre profissional portador de diploma de curso superior, dentre os que tiverem habilitação técnica relacionada à natureza do estudo. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 258, de 10.9.2021 – DJMS n.º 4804, de 13.9.2021.)***

**Art. 232.** Nas comarcas de primeira entrância, o atendimento será realizado pelos psicólogos e assistentes sociais da sede.

**Art. 233.** Nas comarcas de segunda entrância, nas quais houver apenas o assistente social, o atendimento será realizado em conjunto com o psicólogo da sede de sua circunscrição, quando necessário.

**Art. 234.** A equipe interprofissional deve emitir seus documentos obedecendo as resoluções dos seus respectivos Conselhos, atendo-se ao âmbito das suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 235.** Os relatórios, laudos e pareceres emitidos devem ser fundamentados e com qualidade técnico-científica.

**Art. 236.** O acompanhamento da Corregedoria-Geral da Justiça quanto às atividades desenvolvidas pela equipe interprofissional nas comarcas será realizado por meio de sistema próprio.

**Art. 237.** A intervenção conjunta de Psicólogos e Assistentes Sociais, que caracteriza o trabalho interprofissional nos feitos judiciais, fica restrita às atividades necessárias à compreensão da problemática trazida para encaminhamento.

*Parágrafo único*. Os laudos, pareceres, perícias, relatórios e quaisquer outras peças técnicas serão emitidos dentro do limite de cada área profissional, separadamente.

**Art. 238.** O Núcleo Psicossocial nas comarcas do interior será gerenciado por um Assistente Social ou Psicólogo, em regime de rodízio.

**Art. 239.** A frequência e o agendamento dos atendimentos são de responsabilidade da equipe interprofissional, devendo encaminhar ao Departamento de Correição Judicial, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas na circunscrição.

**Art. 240.** Todos os documentos emitidos pelos técnicos devem ser inseridos adequadamente no sistema, obedecendo as orientações do Departamento de Correição Judicial, sob pena de a produtividade não ser computada pelo Sistema de Controle Psicossocial - SICOP.

**Art. 241.** O Departamento de Correição Judicial, utilizando-se do Sistema de Controle Psicossocial - SICOP, deve elaborar bimestralmente relatório correcional e de produtividade no acompanhamento, orientação, padronização e fiscalização dos trabalhos realizados pela equipe interprofissional das comarcas.

**Art. 242.** O treinamento aos técnicos deverá ser proposto pelo Departamento de Correição Judicial.

**Art. 243.** Compete à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio do Departamento de Correição Judicial, designar e acompanhar o trabalho da equipe interprofissional nas circunscrições.

**Art. 244.** A distribuição dos processos entre os técnicos de nível superior na especialidade de psicologia e de assistência social será administrada e efetuada no âmbito de seu próprio setor de atuação, sob a supervisão e a fiscalização da Direção do Foro.

*Parágrafo único.* Admite-se a divisão do setor em competências específicas, desde que respeitado o equilíbrio numérico entre as forças de trabalho envolvidas na análise de cada matéria.

**Art. 245.** Serão cumpridas pelos técnicos de nível superior na especialidade de psicologia e de assistência social, prioritariamente, as determinações judiciais relacionadas:

I - aos processos e aos procedimentos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, com preferência, dentre esses, às medidas de proteção e aos processos de perda ou suspensão do poder familiar que envolvam criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional, familiar ou, por qualquer forma, afastado do núcleo familiar;

II - às situações de risco de morte, violência doméstica, abuso sexual, pessoas com deficiência e idosos;

III - a procedimentos de busca e apreensão de menores visando resguardar física e psicologicamente crianças e adolescentes;

IV - aos processos em que as partes sejam beneficiárias da justiça gratuita; e,

V - às demais situações que, por lei, demandem atendimento prioritário.

§ 1º O assistente social ou psicólogo deve atender a determinação judicial e acompanhar a diligência juntamente com o analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) encarregado do cumprimento do ato de busca e apreensão do menor.

§ 2º Nos demais processos de natureza civil não indicados nos incisos deste artigo, o Juiz nomeará como Perito um profissional da área psicossocial, não integrante dos quadros e da estrutura do Poder Judiciário, e sua remuneração será feita nos termos da lei.

§ 3º Se, nos processos citados no parágrafo anterior, ocorrer distribuição para o técnico do Poder Judiciário atuar como Perito, caberá a ele informar a respeito, visando designação pelo Juiz de um Perito da iniciativa privada.

**Art. 246.** Caso não seja suficiente o prazo concedido para elaboração de estudo técnico, o profissional poderá requerer dilação ao Juiz que determinou a realização da diligência.

**Art. 247.** O técnico de nível superior na especialidade de psicologia e de assistência social comprometer-se-á com a elaboração e a finalização de todos os trabalhos técnicos que lhe forem encaminhados mediante determinação judicial.

**Art. 248.** Na hipótese de afastamentos do técnico de nível superior na especialidade de psicologia e de assistência social por período superior a 30 (trinta) dias, os processos ao seu encargo serão redistribuídos entre os demais integrantes do setor, com registro da respectiva quantidade.

*Parágrafo único.* Independentemente do período de afastamento, a redistribuição dos processos será imediata quando envolver casos urgentes.

**Art. 249.** Quando do retorno às funções, o técnico de nível superior na especialidade de psicologia e de assistência social receberá redistribuição prioritária de processos até a quantidade registrada na sua saída, referida no artigo anterior, e, após atingido tal número, segundo o critério de distribuição estabelecido pelo setor.

**Art. 250.** Ressalvas as hipóteses legais, os leiloeiros, corretores e demais auxiliares da justiça serão nomeados dentre os profissionais credenciados perante os respectivos órgãos técnicos e científicos.

*Parágrafo único.* Os peritos serão nomeados dentre os profissionais inscritos no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos e Científicos - CPTEC.

**Art. 251.** É facultada a escolha pelos Juízes dos intérpretes, tradutores e administradores judiciais.

**Art. 252.** Se os autos forem físicos, estes poderão ser entregues ao perito judicial, aos assistentes técnicos designados pelas partes ou a preposto autorizado para este fim, devendo, neste caso, ser firmada autorização específica que ficará retida em cartório.

§ 1º A autorização mencionada no caput deste artigo conterá, necessariamente, a declaração de que é assumida total responsabilidade pela integridade dos autos a serem entregues até a sua efetiva restituição ao cartório, bem como indicará os dados do processo, o nome, endereço, telefone de contato e número do Registro Geral da Cédula de Identidade do preposto.

§ 2º O Cartório deverá manter rigoroso controle sobre a carga dos processos, informando ao juiz eventuais atrasados, o qual tomará as medidas necessárias para coibir abusos e excessos.

**Art. 253.** Os profissionais cadastrados no Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos - CPTEC receberão as intimações dos atos judiciais exclusivamente por meio de intimação eletrônica, e suas manifestações em feitos digitais só serão admitidas eletronicamente, por meio de assinatura com certificação digital válida.

**Art. 254.** Os demais profissionais chamados a auxiliar o juízo serão cadastrados no sistema informatizado e receberão senha pessoal para acesso aos autos digitais.

*Parágrafo único.* É facultado àqueles que possuem certificado digital o cadastramento no portal eletrônico de serviços do sistema informatizado para envio eletrônico das manifestações.

## Título II
## Dos Sistemas Informatizados

**Art. 255.** É obrigatória a utilização dos sistemas informatizados fornecidos pelo Tribunal de Justiça.

### Capítulo I
### Do Processo Eletrônico

**Art. 256.** O processo eletrônico tramitará em sistema informatizado adotado oficialmente pelo Tribunal de Justiça.

**Art. 257.** Para fins de aplicação deste Código considera-se:

I - processo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, aos documentos e aos atos processuais que tramitam por meio eletrônico;

II - assinatura digital: assinatura em meio eletrônico, que permite aferir a origem e a integridade do documento, baseada em certificado digital, padrão Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, emitido por Autoridade Certificadora Credenciada, na forma da lei específica ;

III - autos do processo eletrônico ou autos digitais: constituem-se nas peças processuais e nos documentos de origem externa e aqueles produzidos por meio do sistema informatizado pelos Juízes e servidores do Poder Judiciário;

IV - digitalização: processo de conversão de um documento originalmente confeccionado em papel para o formato digital por meio de dispositivo apropriado;

V - documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico, sendo adotada a digitalização em preto e branco como padrão, ressalvada a captura de fotos coloridas;

VI - documento digital: documento codificado em dígitos binários, assinado digitalmente e acessível por meio de sistema computacional;

VII - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VIII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores;

IX - usuários internos: magistrados e servidores do Tribunal de Justiça, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas do sistema;

X - usuários externos: todos os demais usuários a que se reconhecer acesso às funcionalidades do sistema por acesso direto ou por interoperabilidade, partícipes ou não da relação processual;

XI - manutenção do sistema: trabalho previamente agendado de reparação que envolva ajustes ou evoluções nos sistemas tecnológicos (manutenção programada), ou intervenção na infraestrutura tecnológica de equipamentos ou de sistemas que exijam reparação imediata (manutenção emergencial);

XII - interoperabilidade: capacidade de sistemas informatizados das instituições componentes do sistema de justiça de interagirem, com segurança e eficiência, por meio do intercâmbio de dados e arquivos;

XIII - impressão: ato de reproduzir cópias do processo digital ou dados relativos a este em papel;

XIV - materialização: procedimento utilizado no sistema para indicar que o processo digital passa a tramitar em meio físico;

XV - peticionamento eletrônico: procedimento por meio do qual o usuário realiza o envio de peças processuais, de recursos e respectivos incidentes ou anexos por intermédio do sistema eletrônico de tramitação de autos;

XVI - peça: documento, requerimento ou ato no processo eletrônico; e,

XVII - certificado digital: documento eletrônico emitido por uma autoridade certificadora que contém informações capazes de identificar pessoa física ou jurídica no ambiente virtual.

**Art. 258.** Os acessos aos sistemas informatizados oficiais ou conveniados poderão ser realizados por usuário previamente credenciado, mediante o uso de certificado digital ou a utilização de login e de senha.

*Parágrafo único.* No caso de certificação digital - ICP - Brasil, Padrão A3 - caberá ao usuário ou à instituição à qual esteja vinculado a aquisição do certificado, bem como a do respectivo dispositivo criptográfico portátil.

**Art. 259.** É de responsabilidade dos usuários internos e externos dos sistemas:

I - se titular de certificação digital, o uso e o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em hipótese alguma, a alegação de seu uso indevido;

II - a guarda do sigilo do login e senha, sendo estes intransferíveis; e,

III - adquirir, instalar e manter, às suas expensas e sem direito a reembolsos, toda a infraestrutura física e tecnológica necessária e adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, observando os requisitos mínimos de hardware e software especificados pela Secretaria de Tecnologia da Informação, salvo em caso do cumprimento de expediente nas dependências do Poder Judiciário do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 260.** É dever do usuário interno:

I - utilizar os sistemas e as informações obtidas somente nas atividades que lhe competem exercer, não podendo transferi-las a terceiros, revelar fato ou informação de quaisquer naturezas, salvo em decorrência de decisão judicial;

II - zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela, em impressos ou que forem gravados em meios eletrônicos; e,

III - comunicar ao setor competente quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais.

§ 1º O usuário interno será responsável pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões, que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado.

§ 2º É vedado o empréstimo do certificado digital para utilização de quaisquer sistemas informatizados.

**Art. 261.** Os usuários terão acesso às funcionalidades dos sistemas de acordo com o perfil que lhes for atribuído e em razão da natureza de sua relação jurídico-processual.

**Art. 262.** O administrador do sistema atribuirá as funcionalidades e os perfis aos usuários conforme estabelecido no Manual de Atribuições da Secretaria do Tribunal de Justiça do estado do Mato Grosso do Sul, sendo as exceções definidas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 263.** O uso inadequado de sistema informatizado poderá importar na responsabilização do usuário e em possíveis restrições ao seu acesso, dependendo da gravidade do fato.

§ 1º Considera-se uso inadequado de sistema as atividades que evidenciem ataque ou o uso desproporcional ou fraudulento dos ativos computacionais que comprometam o seu correto funcionamento ou cause prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional.

§ 2º O usuário será contatado para a identificação da causa do problema, que uma vez sanada ensejará a sua reativação; caso haja culpa do usuário e este seja advogado, procurador de ente público, representante do Ministério Público e defensor público, suas respectivas instituições deverão ser comunicadas.

§ 3º Será assegurada a prorrogação dos prazos que vencerem durante o período de bloqueio indevido em favor da parte representada por usuário externo.

**Art. 264.** Os analistas judiciários alimentarão os sistemas com informações atualizadas e que reflitam a realidade.

**Art. 265.** Compete ao Juiz da causa decidir sobre a conversão do processo em formato físico para o eletrônico, observados os critérios de “quantidade de páginas” e “tipo de documentos”.

*Parágrafo único.* A remessa dos autos ao Tribunal local ou Tribunais Superiores será admitida apenas em sua forma eletrônica.

**Art. 266.** Na digitalização dos autos do processo, deve-se observar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

I - a versão física dos autos será acondicionada em caixa de arquivo devidamente identificada e encaminhada ao setor de arquivo da comarca;

II - na versão eletrônica dos autos será feita a categorização das peças digitalizadas, disponibilizando como última página do processo eletrônico uma certidão cartorária, previamente elaborada, com indicação da data em que o processo se tornou eletrônico e o número da caixa de arquivo em que os autos físicos foram acondicionados; e,

III - proceder à intimação dos procuradores das partes, por meio do Diário da Justiça Eletrônico e, pessoalmente, das Procuradorias Federais e, nas ações de Execução Fiscal, das Procuradorias Estaduais e Municipais, acerca da conversão do processo físico em eletrônico e informar que, a partir daí, o feito só receberá peticionamento encaminhado por meio do Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 267.** Ocorrendo conexão, continência ou outro motivo que determine a reunião de processos que tramitem em formato diverso, dar-se-á preferência à digitalização do feito físico.

## Seção I
## Do Peticionamento
### Subseção I
### Do Credenciamento e Cadastramento

**Art. 268.** Para iniciar o uso do sistema, deve o usuário efetuar o seu credenciamento perante uma autoridade certificadora para que lhe seja fornecido certificado digital que permita sua identificação eletrônica e execução da assinatura digital.

**Art. 269.** O cadastramento para uso do sistema eletrônico far-se-á por preenchimento de formulário on-line disponibilizado no portal do Poder Judiciário.

**Art. 270.** Para o cadastramento são necessários os seguintes dados:

I - nome completo;

II - se advogado, o número da OAB e o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no Cadastro Nacional dos Advogados - CNA;

III - Cadastro de Pessoa Física - CPF; e,

IV - senha.

§ 1º O endereço eletrônico de que trata o inciso II deste artigo será utilizado para o recebimento das comunicações de uso do sistema, permitindo ao usuário armazenar as informações referentes ao protocolo de peças processuais.

§ 2º A senha de acesso é de uso pessoal, restrito e de conhecimento exclusivo do usuário credenciado.

§ 3º O cadastramento importa na aceitação e no cumprimento dos termos legais e regulamentares que disciplinam o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais.

§ 4º O cadastro do advogado será previamente submetido à validação pelo Cadastro Nacional de Advogados - CNA, mantido pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, e competirá ao profissional usuário sanar diretamente perante o órgão de representação da classe eventuais inconsistências em seus dados cadastrais, que inviabilizem a utilização do portal do Poder Judiciário.

§ 5º O cadastro do usuário conveniado será concedido mediante convênio de colaboração técnica assinado pelo Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul e pela respectiva instituição, sendo a validação realizada pelo administrador nele indicado.

**Art. 271.** O acesso a sistemas externos ou administrativos será concedido mediante solicitação formal ao departamento competente.

Subseção II
Do Funcionamento

**Art. 272.** O ajuizamento de causas e todos os atos processuais subsequentes somente serão admitidos mediante a utilização de meio eletrônico através do serviço disponível no Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, via rede mundial de computadores.

**Art. 273.** O processo eletrônico deverá conter, sem prejuízo de outras informações complementares:

I - o juízo;

II - a natureza da pretensão; e,

III - os nomes de todas as partes.

**Art. 274.** O peticionamento será feito, ininterruptamente, no horário das 6h às 23h59m, considerada a hora oficial do estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º Será admitido, excepcionalmente em formato físico, o recebimento de iniciais e o protocolo de peças processuais intermediárias relacionadas aos processos eletrônicos, nos seguintes casos:

I - nos períodos de manutenção ou de indisponibilidade do sistema;

II - habeas corpus impetrado pelo próprio paciente, sem assistência de advogado;

III - peça processual intermediária destinada a processo que tramita fisicamente no juízo;

IV - documentos apresentados pela Polícia Judiciária; e,

V - envio de documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável pelo volume ou ilegibilidade, admitindo-se a utilização do protocolo integrado.

§ 2º As iniciais enviadas por meio físico, por intermédio dos correios ou do protocolo integrado, bem como os recursos ou peças processuais intermediárias referentes a processos que tramitam de forma eletrônica, não serão admitidas e deverão ser devolvidas a seus subscritores, para retirada no prazo de 30 (trinta) dias, cancelando-se o respectivo número de protocolo, por meio de intimação avulsa pelo Diário da Justiça.

§ 3º Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação da parte ou procurador, o fato será certificado e submetido à apreciação do Juiz quanto à destinação a ser dada.

§ 4º O peticionamento eletrônico, se encaminhado em desrespeito às normas e procedimentos estabelecidos neste Código, deve ser certificado, obrigatoriamente, pelo distribuidor judicial ou

pelos servidores do cartório antes da conclusão ao Juiz, a quem caberá determinar as providências pertinentes.

§ 5º É obrigatório que o advogado mencione expressamente o fato de não juntar procuração se esta já constar dos autos principais.

**Art. 275.** Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados mediante protocolo ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio da peça processual eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado.

§ 1º Considerar-se-á tecnicamente inviável a digitalização dos documentos:

I - quando, por suas características ou tamanho, restar inviável o recebimento no sistema de peticionamento eletrônico;

II - quando da digitalização resultar ilegibilidade do documento;

III - quando os arquivos, áudio, vídeo ou ambos, não puderem ser anexados ao sistema de peticionamento eletrônico por incompatibilidade técnica; e,

IV - quando o volume de anexos exceder a capacidade de recebimento do sistema.

§ 2º Havendo possibilidade técnica para os usuários internos do sistema, o cartório ou secretaria procederá à digitalização ou à juntada do documento eletrônico, entregando o original à parte, independentemente do trânsito em julgado.

§ 3º Nos autos digitais será disponibilizada uma certidão com a informação do conteúdo do documento, da quantidade de páginas e do local onde permanecerão acondicionados.

**Art. 276.** O portal do sistema eletrônico disponibilizado no sítio do Poder Judiciário para tramitação de processos judiciais deve permitir:

I - o envio eletrônico de iniciais e peças processuais intermediárias, via rede mundial de computadores;

II - a consulta das peças processuais protocoladas e ou cadastradas em um determinado período, bem como a sua atual situação;

III - o recebimento de informações relativas às peças processuais protocoladas em caixa postal exclusiva; e,

IV - a geração de guia de custas processuais e diligências de analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) vinculadas ao processo sem que haja necessidade de comprovação de originais de pagamento.

§ 1º Estando o processo com vista a uma das partes, caso algum interessado, nesse interregno, peticione no feito, assegurar-se-á ao detentor de vista prazo para nova manifestação.

§ 2º O peticionário poderá juntar tantos arquivos quantos se fizerem necessários à ampla e integral defesa dos interesses da parte, observados os limites suportados pelo sistema, devendo se assegurar de que os arquivos eletrônicos que enviar estejam livres de softwares maliciosos, sob pena de responsabilidade do usuário.

**Art. 277.** Nos processos eletrônicos as peças processuais deverão obedecer o tamanho estipulado de folha A-4 (vinte e um centímetros de largura por vinte e nove centímetros e sete milímetros de altura), respeitando-se uma margem de 3 cm à direita, para petições e documentos, sendo vedadas reduções em tamanho inferior.

*Parágrafo único.* O envio da peça processual e respectivos anexos pelo portal dispensa a apresentação posterior dos originais ou de fotocópias autenticadas, devendo a parte, no entanto, preservá-los na forma da lei.

**Art. 278.** No ato da transmissão eletrônica do documento digital, em caso de falha do sistema ou instabilidade no momento da conclusão do peticionamento eletrônico, o peticionante deverá registrar um chamado junto à central de serviços da Secretaria de Tecnologia da Informação, com evidências que comprovem o impedimento, constando data e hora da falha.

*Parágrafo único.* A parte que se sentir prejudicada pelo impedimento técnico da transmissão eletrônica, em que não haja certidão de indisponibilidade emitida pelo Tribunal de Justiça, deverá requerer nos autos a auditoria dos fatos, mencionando o número de protocolo do chamado.

**Art. 279.** Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito em cartório.

**Art. 280.** Os documentos que obrigatoriamente devam ser apresentados juntamente com a peça processual devem ser enviados em forma de arquivos digitais anexos, no mesmo protocolo de envio, sendo vedado o fracionamento por meio de peças processuais posteriores.

*Parágrafo único.* Em casos excepcionais e a critério do Juiz será admitido o reenvio de documentos que tenham sido recebidos de forma ilegível ou danificada.

**Art. 281.** As peças processuais transmitidas eletronicamente serão protocoladas por meio de protocoladora digital interligada ao Observatório Nacional, que permite determinar com exatidão a data e horário de recebimento dos documentos, observando-se o horário oficial.

**Art. 282.** Após o protocolo da peça processual, o sistema disponibilizará na caixa postal do peticionante, disponível no Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, a confirmação do protocolo, na qual constará o número, a data e hora do registro e os principais dados da ação.

§ 1º O sistema gerará, ainda, um recibo que poderá ser salvo pelo peticionante, como comprovante do procedimento efetuado, para efeitos de prazo.

§ 2º No recibo de que trata o § 1º deste artigo deverá constar:

I - identificação do remetente, da peça processual e do processo;

II - relação dos arquivos anexados e assinados digitalmente, bem como os respectivos nomes e tamanhos; e,

III - data e horário do protocolo certificados pelo sistema.

§ 3º Somente poderá ser enviada uma peça processual por vez, havendo para cada uma e respectivos anexos um número de protocolo e um recibo.

§ 4º O peticionante receberá correspondência eletrônica, no e-mail informado no cadastro, a título informativo, com a confirmação do protocolo, na qual constará o número, a data e hora do registro e os principais dados da ação, sendo de sua responsabilidade manter as condições adequadas ao recebimento na sua caixa postal eletrônica.

**Art. 283.** Os processos passíveis de consulta pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE serão identificados no sistema informatizado de modo a permitir a coleta de dados estatísticos, devendo assim permanecer até a realização da pesquisa.

*Parágrafo único.* A consulta pelo funcionário do IBGE, devidamente identificado, será mediante o uso de senha de acesso ao sistema fornecida pelo Chefe de Cartório, cujo código não lhe será dado a conhecer.

**Art. 284.** É livre a consulta pública ao andamento dos processos eletrônicos pela rede mundial de computadores, exceto quando tramitarem sob sigilo ou segredo de justiça .

§ 1º Os dados básicos do processo disponibilizados na consulta são:

I - número, classe e assuntos do processo;

II - nomes das partes e de seus advogados;

III - movimentação processual; e,

IV - inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos.

§ 2º Os Advogados, os Defensores Públicos e os Promotores de Justiça devidamente identificados terão acesso a todo o conteúdo dos processos eletrônicos.

§ 3º Os documentos digitalizados e disponibilizados em autos de processo eletrônico estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para as respectivas partes processuais, mediante senha que será fornecida pelo cartório judicial, respeitadas as situações de sigilo.

§ 4º A senha de acesso para a parte poderá ser solicitada a qualquer momento ao cartório ou ao serviço de pronto atendimento ao cidadão do fórum, nas comarcas em que houver, que lhe entregará pessoalmente ou a remeterá ao e-mail pessoal, caso cadastrado no sistema, podendo, ainda, ser entregue ao seu advogado com procuração nos autos, adotando-se procedimento de segurança para garantir a identidade das partes e eventual sigilo do processo. ***(Alterado pelo Provimento nº 252, de 29.6.2021 – DJMS nº 4757, de 1º.7.2021.)***

§ 5º Os demais pedidos relacionados à entrega de senha serão analisados pelo Juiz.

§ 6º É permitido à pessoa física cadastrada no Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, mediante uso de certificado digital, o acesso à íntegra dos processos em que seja parte, excetuados os casos de sigilo. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 261, de 14.10.2021 – DJMS n.º 4825, de 15.10.2021.)***

**Art. 285.** Não se admitirá a utilização do sistema de peticionamento eletrônico para os processos que se encontram de forma física.

**Art. 286.** Na materialização de autos será realizada a conversão do formato digital para físico, com a impressão integral das peças produzidas digitalmente, bem como com a exclusão do processo do meio eletrônico, o qual não mais receberá peças digitalizadas.

§ 1º A materialização de autos depende de determinação judicial e sua execução compete ao Chefe de Cartório e ou ao servidor designado que deverá cientificar as partes, por meio do Diário da Justiça Eletrônico, da conversão dos autos para o novo formato e que, a partir da conversão, o peticionamento será exclusivamente físico.

§ 2º O Chefe de Cartório ou servidor por este autorizado certificará nos autos a origem dos documentos impressos, acrescentando a forma pela qual o banco de dados poderá ser acessado para aferir a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais.

§ 3º Feita a autuação na forma estabelecida no caput deste artigo, o processo seguirá a tramitação legalmente estabelecida para os processos físicos, sendo que eventuais peças audiovisuais deverão ser gravadas em mídia de armazenamento digital, juntada aos autos ou armazenadas em cartório com o devido cadastro no sistema informatizado.

§ 4º Serão materializados os autos para remessa definitiva a outro juízo que não disponha de sistema compatível, dando-se ciência às partes acerca da materialização na mesma oportunidade em que forem intimadas da decisão que determinou a remessa definitiva dos autos.

§ 5º Na hipótese do § 4º, a materialização dos autos aguardará o decurso do prazo para a interposição de eventual recurso da decisão declinatória da competência.

**Art. 287.** As cópias de peças processuais serão extraídas pelos próprios interessados.

*Parágrafo único.* Não serão fornecidas cópias impressas do processo digital aos advogados ou às partes.

**Art. 288.** O formal de partilha, a carta de adjudicação, de sentença e de arrematação ou qualquer outro documento que, por sua natureza, deva ser instruído com peças dos autos do processo eletrônico, será expedido pelo cartório judicial e, depois de assinado, disponibilizado nos autos digitais.

*Parágrafo único.* A parte interessada será intimada por meio do Diário da Justiça Eletrônico sobre a disponibilidade do documento nos autos digitais para que proceda à impressão do documento e das peças necessárias à sua instrução.

**Art. 289.** A remessa de processo eletrônico para apreciação de recurso pelo Tribunal de Justiça dar-se-á mediante envio dos autos digitais ao 2º grau por integração dos sistemas, sempre que possível.

§ 1º Para análise de recurso, os autos digitais de processos de competência delegada da Justiça Federal serão enviados ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região em formato PDF, por meio de sistema próprio.

§ 2º Após o envio ao tribunal, o processo constará no primeiro grau com a situação "Em grau de recurso".

§ 3º Durante a tramitação do recurso fica mantido o acesso ao processo eletrônico por meio do sítio do Tribunal de Justiça, sendo vedado o peticionamento no âmbito do 1º grau.

### Subseção III
### Da Indisponibilidade do Sistema e falta de Oferta de Serviços Essenciais ao Público Externo

**Art. 290.** Considera-se indisponibilidade do sistema do Poder Judiciário a falta de oferta aos usuários externos de quaisquer dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de atos processuais;

III - citações, intimações ou notificações eletrônicas; e;

IV - emissão de guias de preparo recursal.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, os períodos em que o sistema de peticionamento eletrônico ficar inacessível para o usuário serão registrados e disponibilizados no sítio do Tribunal de Justiça em relatório contendo as seguintes informações:

I - data e hora de início;

II - data e hora de término; e,

III - o tempo total da inacessibilidade.

§ 2º As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho dos usuários externos e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

§ 3º É de responsabilidade do usuário externo o acompanhamento do regular recebimento das peças processuais e documentos transmitidos eletronicamente.

§ 4º Eventuais falhas atribuíveis às concessionárias de serviço público, que venham paralisar ou dificultar as atividades do Poder Judiciário ou a acessibilidade do sistema de peticionamento eletrônico, serão objeto de apreciação pelo Juiz Diretor do Foro ou pela Administração do Tribunal de Justiça, examinando cada caso concreto.

**Art. 291.** Nos casos em que o sistema estiver indisponível por motivo técnico, os prazos que se vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade dos serviços serão prorrogados para o dia útil seguinte à retomada de funcionamento, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre 6h00 e 23h00; e,

II - ocorrer qualquer indisponibilidade entre 23h00m e 23h59m.

§ 1º Os prazos fixados em horas serão prorrogados pelo tempo total das indisponibilidades ocorridas no intervalo entre 06h00m e 23h59m, devendo, nesse caso, o reinício da contagem do prazo em horas ocorrer após as 12 (doze) horas do dia seguinte ao restabelecimento dos serviços que estavam indisponíveis.

§ 2º As indisponibilidades ocorridas entre 00h00m e 6h00m dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do caput deste artigo.

§ 3º Quando da ocorrência das hipóteses previstas neste artigo, será expedida certidão de indisponibilidade que deverá ser publicada no portal do Poder Judiciário em ambiente próprio, permitindo assim a consulta posterior, a qualquer tempo, pelos interessados.

**Art. 292.** A indisponibilidade previamente programada produzirá as consequências definidas pela autoridade que a determinar e será comunicada ao público externo por meio de publicação de avisos no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico do Poder Judiciário.

**Art. 293.** Nos casos de instabilidade, manutenção ou outros fatores de ordem técnica que impliquem na interrupção ou inacessibilidade do sistema eletrônico de transmissão de processos, será admitido, excepcionalmente, o recebimento de iniciais, peças processuais intermediárias e documentos em formato físico, que serão digitalizados, juntados e disponibilizados nos autos digitais.

§ 1º Consideram-se excepcionais as seguintes hipóteses:

I - inicial cujo pedido de citação tenha como objetivo evitar o escoamento do prazo prescricional e decadencial;

II - inicial em mandado de segurança que contenha pedido de liminar;

III - pedidos de habeas corpus, habeas data e aqueles que objetivem assegurar a liberdade provisória ou a sustação de ordem de prisão; e,

IV - medidas que reclamem apreciação urgente, quando demonstrada pela parte ou pelo interessado a possibilidade de ocorrência de lesão grave e de difícil reparação.

§ 2º As iniciais em meio físico, nas hipóteses previstas no § 1º deste artigo, bem como no § 1º do art. 274 deste Código, serão encaminhadas ao Distribuidor, que observando as demais disposições, procederá à digitalização e distribuição.

Subseção IV
Das Responsabilidades das Informações

**Art. 294.** A exatidão das informações transmitidas é da exclusiva responsabilidade do peticionário, que deverá, no ato do cadastro eletrônico de distribuição das iniciais, informar os seguintes dados:

I - foro para o qual será endereçada a peça processual;

II - a competência;

III - classe e assunto principal da ação;

IV - valor da causa;

V - qualificação das partes, mencionando o número de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso, perante a Secretaria da Receita Federal, o que também deverá ser observado nos casos de litisconsórcio; e,

VI - a correta classificação e a organização dos documentos digitalizados e anexados às peças processuais eletrônicas, de forma a facilitar o exame dos autos de processo eletrônico.

*Parágrafo único.* No caso de peças processuais intermediárias destinadas a processos em andamento, basta informar o foro, o número do processo, o tipo de peça processual e a parte solicitante.

**Art. 295.** Todas as peças do processo eletrônico serão assinadas eletronicamente pelo seu subscritor.

§ 1º Serão assinadas e disponibilizadas nos autos digitais, pelos servidores da justiça:

I - as peças produzidas pelo juízo; e,

II - as peças de origem externa recebidas, excepcionalmente, em formato físico e digitalizadas pelos servidores.

§ 2º A garantia de autenticidade das peças se dá com a assinatura eletrônica de seu signatário, na forma estabelecida em lei.

§ 3º A autenticidade das peças de origem externa recebidas, excepcionalmente, em formato físico e digitalizadas pelos servidores é aferida pelo autor no momento em que apõe sua assinatura na peça entregue.

**Art. 296.** A responsabilidade pelo envio adequado das peças processuais e pela tempestividade dos atos será inteiramente do remetente, não podendo ser imputada ao Poder Judiciário eventual demora ou erro resultantes da utilização incorreta do serviço.

**Art. 297.** São de exclusiva responsabilidade dos signatários de peças processuais eletrônicas com certificação digital:

I - o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de envio e os demais constantes da peça processual remetida; e,

III - a confecção da peça processual e de anexos por meio digital.

**Art. 298.** A não obtenção de acesso ao sistema e o eventual defeito de transmissão ou de recepção de dados não imputáveis à indisponibilidade ou à impossibilidade técnica do sistema não servirão de escusa para o descumprimento de prazo processual.

**Art. 299.** Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntadas aos autos do processo eletrônico pelos advogados, pelos procuradores dos entes públicos, pelos defensores públicos, pelos representantes do Ministério Público, pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares e pelas repartições públicas em geral, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração, antes ou durante o processo de digitalização.

§ 1º Incumbirá àquele que produzir o documento digital ou digitalizado:

I - realizar a sua juntada aos autos do processo eletrônico; e,

II - zelar pela sua qualidade e legibilidade.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor, até o trânsito em julgado da sentença, ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de ação rescisória.

§ 3º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente, na forma da lei processual.

## Seção II
## Da Autuação do Processo

**Art. 300.** Distribuída automaticamente a inicial deverão ser conferidos os dados constantes no cadastro e a categorização das peças no sistema informatizado, corrigindo-os, se necessário.

*Parágrafo único.* No caso de inicial digitalizada e apresentada no setor de distribuição, serão efetuados o cadastro e a categorização antes do devido encaminhamento do processo.

**Art. 301.** As informações consideradas relevantes serão identificadas nos processos por tarjas coloridas, que podem ser apenas informativas ou indicar o regime de tramitação prioritária definido na legislação, conforme disposto no Anexo I do Livro II.

**Art. 302.** A inclusão de tarja de segredo de justiça será automática para as classes e assuntos previamente configurados no sistema informatizado.

*Parágrafo único.* Nos demais casos em que não estiverem configuradas as classes ou assuntos, caberá ao Distribuidor inserir a tarja, quando disposto na lei, ou à parte requerer expressamente a distribuição na forma do caput deste artigo, com remessa imediata ao Juiz para análise do pedido.

**Art. 303.** A Secretaria de Tecnologia da Informação inserirá novas tarjas no sistema informatizado sempre que surgirem outras prioridades legais ou informações de destaque, mediante prévia análise da Corregedoria-Geral da Justiça.

## Seção III
## Da Formação do Processo

**Art. 304.** A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou do defensor público, que deverá carregar as peças essenciais e documentos na seguinte ordem:

I - peça processual;

II - procuração;

III - documentos pessoais e ou atos constitutivos;

IV - documentos necessários à instrução da causa, individualizadamente; e,

V - comprovante do recolhimento das despesas processuais, se for o caso.

§ 1º Os documentos digitalizados e anexados às peças processuais eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o Juiz determinar nova apresentação.

**Art. 305.** O pedido de embargos de declaração será protocolado pelo interessado obrigatoriamente como petição intermediária.

**Art. 306.** A reconvenção poderá ser apresentada na própria peça da contestação ou de forma autônoma, como petição intermediária, na forma da lei .

§ 1º O cartório deverá inserir no cadastro do processo as partes "Reconvinte" e "Reconvindo", bem como a observação de que existe reconvenção nos autos.

§ 2º Ocorrendo a extinção da ação principal e o prosseguimento da reconvenção, efetuar-se-á a baixa da parte "Autor" e "Réu", permanecendo ativos o "Reconvinte" e "Reconvindo".

**Art. 307.** As peças seguirão nos autos digitais a ordem cronológica dos fatos, salvo nos casos do cadastramento de ação penal, em que a denúncia precederá o inquérito.

**Art. 308.** As peças processuais e os demais expedientes serão juntadas independentemente de prévio despacho, devendo os autos serem conclusos somente em caso de necessidade constatada pelo Chefe de Cartório ou pelo analista judiciário que lhe fizer as vezes.

*Parágrafo único.* Se a juntada for para atender prazo preclusivo, o servidor certificará eventual intempestividade da peça.

**Art. 309.** Os instrumentos de ordens, requisições, precatórias, ofícios e autorizações judiciais, bem como os demais atos e termos processuais, devem conter, de forma legível, os prenomes, nomes, cargos ou função e matrícula da autoridade judiciária e dos servidores que os lavrem, conferem e subscrevem, a fim de permitir rápida identificação.

**Art. 310.** O processo físico não excederá a 250 (duzentos e cinquenta) folhas em cada volume, salvo para impedir a divisão de peça processual ou por determinação da autoridade judiciária.

*Parágrafo único.* O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura das respectivas certidões, em folhas regularmente numeradas e rubricadas, prosseguindo sem solução de continuidade no volume subsequente.

**Art. 311.** Caso os autos sejam físicos, suas folhas serão rubricadas e numeradas em ordem crescente, sem rasura, no alto, à direita de cada folha, mantendo-se a numeração dos que se originem de outra secretaria.

*Parágrafo único.* Verificada quaisquer irregularidades na formação do processo que impeça ou dificulte sua análise, o Juiz poderá abrir prazo de 5 (cinco) dias para que se promova novo peticionamento nos próprios autos com as correções necessárias, cujo não atendimento poderá implicar em cancelamento da distribuição.

**Art. 312.** Os volumes dos processos físicos serão identificados por números crescentes e a sua formação será anotada em cada etiqueta de autuação.

**Art. 313.** Os servidores deverão consignar nos autos físicos, de forma legível, o nome completo e a matrícula, nos atos que subscreverem.

Seção IV
Da Juntada e Desentranhamento de Peças Processuais

**Art. 314.** As peças processuais intermediárias e documentos anexados protocoladas no sistema em autos eletrônicos serão disponibilizadas automaticamente nos autos digitais .

*Parágrafo único.* Os documentos e peças processuais encaminhados através de meio físico, tratando-se de urgência, devem ser remetidos à conclusão , no prazo de 1 (um) dia.

**Art. 315.** Os mandados de intimação para comparecimento em audiência devolvidos deverão ser imediatamente juntados e caberá ao Chefe de Cartório conferir se os atos necessários à sua realização foram cumpridos.

**Art. 316.** O desentranhamento de peças de autos de processo eletrônico dar-se-á mediante a expedição prévia do termo de desentranhamento pelo gerenciador de arquivo do sistema informatizado, assinado e disponibilizado nos autos digitais, e após extraída cópia ou feita a impressão da peça desentranhada, o servidor deve acessar os autos do processo eletrônico e tornar a peça desentranhada "sem efeito", informando o motivo e a página em que foi lavrado o termo de desentranhamento.

*Parágrafo único.* O procedimento de desentranhamento será conforme a destinação da peça a ser desentranhada:

I - sendo eletrônico o processo destinatário e da mesma vara, a peça será copiada para o processo de destino; e,

II - nos demais casos, será feita a impressão da peça desentranhada.

Seção V
Do Apensamento e Desapensamento de Autos

**Art. 317.** O apensamento e o desapensamento de autos, quando não previsto em lei, serão feitos somente em cumprimento de ordem judicial, devendo ser registrados no sistema informatizado.

**Art. 318.** O desapensamento será objeto de certidão nos autos principais.

**Art. 319.** Os autos de incidentes, exceções, embargos à execução e embargos de terceiro, após o trânsito em julgado, serão baixados, devendo ser certificada nos autos principais a ocorrência com a juntada de cópia da decisão ou do acórdão proferido no feito arquivado.

*Parágrafo único.* Em se tratando de processo físico, deverá ser efetuado o desapensamento dos autos do processo principal.

Seção VI
Dos Documentos em Meio Físico

**Art. 320.** As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou de direito privado, que não devam obrigatoriamente intervir por meio de advogado e que não estejam credenciadas no processo judicial eletrônico, poderão apresentar ofícios, laudos, informações e documentos em meio físico, em resposta à determinação do Juiz de direito, devendo o setor de protocolo recebê-los e encaminhá-los à respectiva unidade judiciária.

§ 1º O disposto neste artigo se aplica aos pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos indicados pelas partes, quando não encaminhados pelos respectivos advogados.

§ 2º Os ofícios, os laudos, as informações e os documentos em meio físico deverão indicar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo e, sempre que possível, o nome das partes.

§ 3º A secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização e a inclusão dos documentos nos autos digitais.

**Art. 321.** Após a digitalização dos documentos físicos, as peças processuais e os ofícios desacompanhados de documentos originais serão descartados.

§ 1º É vedado o descarte nos seguintes casos:

I - documento original da parte;

II - documento original de caráter público; e,

III - documento objeto de perícia.

§ 2º Os documentos que se enquadrem nas hipóteses do parágrafo anterior devem ser arquivados com a indicação, nos autos do processo eletrônico, do local exato onde se encontram acondicionados.

§ 3º Os documentos serão restituídos mediante termo de entrega, devidamente assinado, que será digitalizado e disponibilizado nos autos digitais.

**Art. 322.** Os procedimentos de digitalização, assinatura digital e a disponibilização nos autos de peças processuais e documentos recepcionados fisicamente serão de responsabilidade dos seguintes serviços:

I - Distribuidor, para o caso das iniciais; e,

II - Cartório Judicial em que tramita o feito, para as peças processuais intermediárias.

### Subseção I
### Do Peticionamento em Meio Físico

**Art. 323.** A transmissão de peças processuais de processos físicos deverá observar os seguintes critérios:

I - ser direcionado ao setor de protocolo para registro e posterior encaminhamento à vara de destino; e,

II - estar devidamente assinado pelo advogado da parte, com o instrumento de mandato, caso inexista nos autos.

**Art. 324.** As peças processuais deverão ser apresentadas impressas em tinta preta e em papel tamanho 21 cm x 29,7 cm (formato A4), assim como seus anexos.

§ 1º Nenhum documento será protocolado sem a peça processual, bem como em tamanho menor que o da folha do processo, devendo, nesta última situação, ser afixado em folha no formato especificado.

§ 2º Os documentos serão individualizados pela parte interessada, de modo que correspondam a uma lauda, ressalvadas aquelas hipóteses de documentos com dimensões inferiores, que permitam a juntada de mais de um deles em cada lauda, vedada a sobreposição.

§ 3º Os documentos deverão ser afixados tantos quantos couberem na folha e rubricados de forma que a rubrica tome, ao mesmo tempo, parte do documento e parte da folha em que estiverem afixados.

**Art. 325.** O serviço de protocolo registrará, mecanicamente, de forma legível, o horário, o dia, o mês, o ano e o número de ordem do recebimento das peças processuais intermediárias em formato físico e dos documentos judiciais, mantendo controle sobre os seus encaminhamentos.

**Art. 326.** Excepcionalmente, quando o peticionamento for admitido em meio físico, os serviços de protocolo integrado receberão peças processuais endereçadas a outras comarcas do estado, aos Juizados Especiais e ao Tribunal de Justiça.

§ 1º As peças poderão ser protocoladas durante o horário de expediente, no período das 12h às 19h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, em qualquer um dos fóruns estaduais ou na Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 2º As peças processuais, os recursos, os ofícios e os documentos recebidos em meio físico, que forem dirigidos à comarca diversa ou ao Tribunal de Justiça, serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo e, em seguida, encaminhados ao destino.

### Subseção II
### Da Autenticação de Documentos Físicos

**Art. 327.** A pedido do interessado, o Chefe de Cartório e ou o servidor designado, após criteriosa conferência, fará constar, nas reproduções de peças processuais, a expressão "CONFERE COM O DOCUMENTO APRESENTADO" e aporá sua rubrica, que equivale à autenticação de documento com a finalidade de instruir feitos no âmbito do Poder Judiciário.

### Subseção III
### Da Vista e Carga de Processos Físicos

**Art. 328.** É garantido a todos o direito de examinar em cartório os autos de processos físicos em andamento, salvo na hipótese de tramitar em segredo de justiça, quando o exame será restrito às partes e aos respectivos procuradores.

§ 1º O direito de vista dos autos físicos fora de cartório é assegurado e poderá ser exercido por meio de carga rápida não superior a 4 (quatro) horas, respeitado o horário do expediente forense, mediante anotação e registro no sistema informatizado e controle de movimentação física, expedindo-se termo de responsabilidade a ser preenchido e assinado pelo advogado ou estagiário regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º O direito de vista ou carga rápida dos autos públicos não atingirá os documentos sigilosos que contenham informação protegida por sigilo fiscal ou bancário, devendo o cartório tomar providências no sentido de resguardar o acesso destes dados somente às partes e seus respectivos procuradores.

§ 3º No balcão de atendimento, fica autorizado o uso de scanner portátil, máquina fotográfica ou outro aparelho de captação de imagens para a reprodução de peças processuais, sendo vedado o seu desencarte dos autos, bem como a autenticação das cópias reproduzidas desta forma.

**Art. 329.** O advogado e o estagiário regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, sendo procuradores de uma das partes, terão direito de retirar em cartório o processo físico em

andamento, pelo prazo de 5 (cinco) dias, quando outro não for estipulado pelo juiz ou estiver fixado em lei.

§ 1º O advogado, sob sua responsabilidade, pode autorizar preposto a retirar processo em carga, mediante instrumento particular que contenha sua assinatura, a indicação do processo e a qualificação da pessoa autorizada (nome, profissão, CPF, RG, residência, telefone de contato), vedada tal possibilidade quando o feito tramitar em segredo de justiça ou contenha informação protegida por sigilo fiscal ou bancário.

§ 2º Sendo o prazo comum às partes, os procuradores poderão retirar os autos somente em conjunto ou mediante prévio ajuste, por petição nos autos.

§ 3º Na hipótese do § 2º, é lícito ao procurador retirar os autos para obtenção de cópias, pelo prazo de (duas) a 6 (seis) horas, independentemente de ajuste a sem prejuízo da continuidade do prazo.

§ 4º Nos processos em que atue a Defensoria Pública, ou o Ministério Público, bem como naqueles em que ente público figure como parte ou interessado, os autos poderão ser retirados de cartório por servidor previamente designado, por ato expresso do representante judicial do respectivo órgão.

**Art. 330.** O advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, mesmo sem procuração, poderá retirar autos de processos físicos findos em carga, pelo prazo de 10 (dez) dias, desde que não tenham tramitado em segredo de justiça.

**Art. 331.** A entrega de autos poderá ser deferida mediante solicitação realizada por carga programada no sítio do Tribunal de Justiça, na qual o solicitante, advogado ou estagiário inscrito na OAB e com procuração nos autos relacionará os processos a serem retirados no dia seguinte, durante o expediente forense, especificando-se tratar de carga convencional ou rápida.

§ 1º A solicitação deverá ser enviada até o início do expediente forense do dia útil imediatamente anterior ao da carga, ordenando-se os autos, no limite de até 10 (dez) processos, acompanhados dos dados do solicitante, conforme formulário próprio.

§ 2º A carga dos autos será realizada na ordem cronológica dos pedidos e a devolução dos processos far-se-á por ordem de chegada durante todo o expediente forense.

§ 3º O chefe de cartório ou servidor designado deverá aferir o recebimento das solicitações diariamente na abertura do expediente forense, arquivando-as virtualmente.

§ 4º Poderá a solicitação ser agendada com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º O limite do número de solicitações de processos estabelecido no § 1º não se aplica à Fazenda Pública, ao Ministério Público e à Defensoria Pública.

§ 6º A carga será lançada no sistema assim que o processo for retirado pelo solicitante.

**Art. 332.** Se, por qualquer razão, for inviável a disponibilização de algum dos processos solicitados, a serventia comunicará o solicitante, por meio de correspondência eletrônica, informando-lhe essa circunstância, até o fim do expediente forense do dia da solicitação.

**Art. 333.** Caso o solicitante deixe de comparecer na serventia para realizar a carga na data designada ou de justificar previamente o motivo de sua ausência, poderá o magistrado proibir-lhe de realizar carga programada por até um ano.

**Art. 334.** Os demais critérios utilizados para possibilitar a carga convencional e carga rápida também se aplicam à carga programada por meio eletrônico.

**Art. 335.** Em nenhuma hipótese será permitida a saída de processo físico sem carga e sem as anotações no sistema informatizado, e antes de proceder a entrega dos autos deve ser feita consulta no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil na internet acerca da situação regular do advogado ou estagiário solicitante, sem prejuízo da apresentação da Carteira da OAB, se necessário.

*Parágrafo único.* A devolução dos autos será igualmente anotada no sistema informatizado, podendo ser apresentado recibo de devolução e colhida a assinatura do servidor responsável quando assim solicitado pelo interessado.

**Art. 336.** Os autos de processos físicos retirados em carga devem ser restituídos no prazo estipulado, cabendo ao cartório, por telefone, ofício ou qualquer outro meio idôneo e disponível, cobrar a devolução imediata quando extrapolado aquele prazo.

*Parágrafo único.* Não sendo devolvido o processo mesmo após cobranças do cartório, o fato deve ser comunicado ao Juiz para as providências cabíveis, inclusive junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

## Subseção IV
## Da Cobrança dos Autos Físicos

**Art. 337.** O advogado deve restituir, no prazo legal, os autos que tiver retirado de cartório. Não o fazendo, mandará o Juiz, de ofício:

I - intimá-lo para que o faça em 24 (vinte e quatro) horas;

II - cobrar, decorrido esse prazo, os autos não restituídos, mediante expedição de mandado, para imediata entrega ao oficial de justiça e avaliador, encarregado da diligência;

III - comunicar o fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil.

*Parágrafo único.* Ao advogado que, intimado, não restituir os autos no prazo legal, não será mais permitida a vista fora do cartório até o encerramento do processo.

## Seção VII
## Dos Plantões

**Art. 338.** Durante o plantão e o feriado forense será exclusivamente eletrônico o peticionamento e o processamento das medidas urgentes elencadas no art. 268, § 1º , da Lei nº 1.511/1994, e que não possam aguardar o expediente do primeiro dia útil subsequente.

§ 1º As petições iniciais que demandem apreciação durante o plantão serão identificadas pelo remetente como “Plantão” no momento do cadastro no Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º Os pedidos selecionados com o Foro “Plantão” serão informados automaticamente pelo sistema, via telefonia móvel, ao servidor vinculado ao Juiz plantonista.

§ 3º O peticionamento de intermediárias destinado a processo digital se dará eletronicamente, mas os atos judiciais decorrentes da decisão prolatada pelo magistrado plantonista serão realizados pela equipe do plantão, em meio físico.

**Art. 339.** A parte que ingressar com a medida poderá manter contato telefônico com o servidor plantonista da comarca, conforme números e escala divulgados no sítio do Tribunal e no átrio do

Fórum, tanto para obter informações da inicial distribuída, quanto para informar o plantonista quanto ao encaminhamento de petição intermediária que precise de apreciação durante o plantão.

**Art. 340.** Será admitido excepcionalmente o peticionamento físico no plantão ou feriado forense nas hipóteses previstas no § 1º do art. 274 deste Código.

§ 1º As peças processuais e os documentos apresentados excepcionalmente por meio físico durante o plantão serão recebidos pelo servidor plantonista, que ficará de sobreaviso, devendo ser acionado pelo telefone celular destinado ao Plantão Judiciário correspondente.

§ 2º Sempre que o sistema informatizado estiver disponível, o servidor plantonista digitalizará as peças da inicial apresentada e autuará o feito, passando o processo a tramitar exclusivamente na forma digital durante o plantão.

**Art. 341.** Na primeira hora subsequente ao encerramento do plantão, as iniciais recebidas e processadas fisicamente nesse período serão encaminhadas ao Distribuidor para cadastro da ação, digitalização e categorização das peças.

**Art. 342.** Nos períodos de manutenção do sistema, durante o plantão ou feriado forense, as peças processuais intermediárias e documentos protocolados por meio físico serão digitalizados e juntados aos autos digitais pelo servidor da vara na qual o processo tramita.

## Capítulo II
## Da Comunicação Eletrônica dos Atos Processuais
### Seção I
### Das Disposições Gerais

**Art. 343.** As comunicações dos atos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

**Art. 344.** As comunicações entre juízos deverão ser feitas preferencialmente por via eletrônica.

**Art. 345.** Quando a comunicação dos atos processuais se der por meio diverso do eletrônico, o documento correspondente será digitalizado e posteriormente eliminado.

**Art. 346.** Os atos processuais consideram-se realizados no dia e na hora de sua transmissão pelo sistema.

§ 1º A peça processual enviada para atender prazo processual será considerada tempestiva quando transmitida até as 23h59m do seu último dia, considerado o horário oficial do estado de Mato Grosso do Sul, o que se comprova mediante recibo eletrônico de protocolo.

§ 2º Se o sistema de peticionamento estiver indisponível por motivo técnico do portal de serviços, informado no sítio do Tribunal de Justiça, aplica-se, no que couber, o disposto na Subseção III (Da indisponibilidade do sistema e falta de oferta de serviços essenciais ao público externo).

**Art. 347.** Os prazos processuais ficam suspensos durante as férias forenses e prorrogados se o vencimento cair em dia não útil ou feriado estabelecido pelo Tribunal de Justiça, sendo permitido aos usuários, mesmo nesse período, o encaminhamento de peças processuais.

*Parágrafo único.* Os pedidos decorrentes dos atos praticados nos períodos previstos no caput deste artigo serão apreciados após seus términos, ressalvados os casos de urgência.

**Art. 348.** Para efeitos de contagem de prazo serão desprezadas as frações de minuto.

**Art. 349.** Os interessados comunicarão às respectivas unidades judiciárias as mudanças de endereços ocorridas no curso do procedimento.

*Parágrafo único.* Reputam-se eficazes os atos enviados ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

**Art. 350.** Nos ofícios expedidos deverá constar o número do procedimento de origem.

**Art. 351.** As intimações feitas por meio eletrônico considerar-se-ão realizadas no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor do ato, certificando-se nos autos a sua realização .

§ 1º Nos casos em que a consulta ocorrer em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º A consulta referida no caput deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para a consulta não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do § 1º deste artigo.

**Art. 352.** A intimação e a vista para o Defensor Público e o Promotor de Justiça serão precedidas do termo respectivo e efetivadas pelo encaminhamento dos autos digitais às filas correspondentes, ato que gera automaticamente a movimentação pertinente e dá início à contagem do prazo.

**Art. 353.** A intimação e a requisição de servidor público, bem como a cientificação do chefe da repartição, serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

**Art. 354.** As entidades públicas e privadas poderão firmar convênio com o Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul para receberem citação e intimação eletrônica por meio do portal de serviços do sistema informatizado.

*Parágrafo único.* ***Revogado pelo Provimento n.º 260, de 13.10.2021 – DJMS n.º 4824, de 14.10.2021.***

*Art. 355.* As citações, intimações, notificações e remessas que autorizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais, inclusive da Fazenda Pública, do Ministério Público e da Defensoria Pública.

## Seção II
## Das Cartas Precatórias e Rogatórias
### Subseção I
### Das Precatórias

**Art. 356.** A carta precatória é o instrumento processual utilizado pelo juízo para viabilizar a realização de diligências e atos processuais em outra jurisdição dentro do território nacional.

**Art. 357.** É obrigatória a referência ao número dos autos de origem em todas as comunicações entre os juízos deprecantes e deprecados.

**Art. 358.** As cartas precatórias serão instruídas com os documentos indispensáveis ao seu cumprimento.

§ 1º O encaminhamento será realizado por meio eletrônico, endereçado ao Distribuidor do juízo deprecado:

I - no âmbito do estado de Mato Grosso do Sul, por meio de sistema informatizado; e,

II - para outra unidade da Federação, por meio de malote digital, salvo se outro meio for estabelecido pelo respectivo tribunal .

§ 2º As peças processuais transmitidas devem ser, obrigatoriamente, legíveis e no formato PDF, visando garantir o princípio da autenticidade.

§ 3º O envio será certificado pelo remetente responsável pela adequada e regular remessa da carta precatória e documentos ao juízo deprecado.

§ 4º Se ocorrer ilegibilidade da carta precatória, inviabilizando sua distribuição, o fato será certificado pelo Distribuidor que, de imediato, a devolverá ao remetente.

§ 5º Se ocorrer apenas a ilegibilidade dos documentos ou de parte destes, a carta precatória deve ser distribuída e o fato certificado pelo Distribuidor, encaminhando-a ao juízo para a qual for distribuída, a quem compete analisar e deliberar.

§ 6º As cartas precatórias extraídas de execução ou cumprimento de sentença devem ser instruídas com o cálculo atualizado do débito, o número da subconta judicial e, para efeito de pagamento, a verba honorária fixada pelo juízo deprecante.

§ 7º É facultado ao procurador da parte interessada retirar a carta precatória destinada a outra unidade da Federação ou outra Justiça, devendo comprovar a distribuição no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 8º As intimações dos procuradores das partes serão realizadas por meio do Diário da Justiça Eletrônico no juízo deprecado.

§ 9º Se a carta precatória, oriunda de uma das comarcas do estado de Mato Grosso do Sul, por seu caráter itinerante, tiver que ser redistribuída para cumprimento em comarca diversa, mas no próprio estado, utilizar-se-á funcionalidade disponível no sistema informatizado para a redistribuição de processos entre foros, comunicando-se previamente o juízo deprecante acerca do encaminhamento.

§ 10. É permitido ao procurador da parte interessada indicar peças ou documentos para instruir a carta precatória, cujo conteúdo repute essencial ao cumprimento de diligência ou inquirição de testemunha.

**Art. 359.** As cartas precatórias serão expedidas, salvo prazo diverso fixado pelo Juiz:

I - nos casos de réus presos em razão do processo ou nos casos de processo falimentar em:

a) 20 (vinte) dias para comarcas localizadas no estado de Mato Grosso do Sul; e,

b) 30 (trinta) dias para comarcas localizadas em outro estado.

II - nos demais casos em:

a) 60 (sessenta) dias para comarcas localizadas no estado; e,

b) 90 (noventa) dias para outras unidades da Federação.

*Parágrafo único.* Decorrido o prazo, o Chefe de Cartório promoverá diligências, preferencialmente por meio eletrônico, a fim de obter informações, certificando-as nos autos.

**Art. 360.** Expedida e enviada a carta precatória a parte interessada será cientificada do seu envio, bem como de que a comprovação de eventuais despesas concernentes ao cumprimento do ato, se devidas, será realizada no juízo deprecado.

**Art. 361.** O recebimento de carta precatória será condicionado ao preenchimento dos requisitos legais, especialmente no que se refere à aferição de sua autenticidade.

**Art. 362.** No cadastro da carta precatória recebida, o Distribuidor deverá preencher todos os campos com as informações recebidas da origem para possibilitar a automatização do procedimento.

**Art. 363.** As cartas precatórias oriundas de outros tribunais somente serão distribuídas se a taxa judiciária estiver paga, ressalvadas as isenções previstas em lei.

§ 1º Na ausência de comprovação do pagamento, antes de distribuir a carta precatória, o Distribuidor deverá notificar o juízo deprecante, preferencialmente por malote digital ou por correspondência com aviso de recebimento - AR, informando:

I - o motivo da não distribuição;

II - o prazo de 20 (vinte) dias para a regularização do preparo pelo interessado;

III - o envio da guia de preparo da carta precatória; e,

IV - a advertência de que, se não for comprovado o recolhimento do preparo no prazo estipulado, a carta não será distribuída e, se física, será devolvida, independentemente de distribuição.

§ 2º É permitido o protocolo da carta precatória diretamente no portal eletrônico de serviços do sistema informatizado do Tribunal, desde que instruída com os documentos comprobatórios do recolhimento prévio da taxa judiciária ou, se for o caso, da condição de isento ou de beneficiário da gratuidade processual.

§ 3º Constatado que os documentos apresentados estão em dissonância com o que estabelece o § 2º deste artigo, não será dado cumprimento à deprecata e, nesse caso, fica dispensado o servidor da realização do procedimento previsto no § 1º deste artigo.

§ 4º Na hipótese do § 3º, o interessado será notificado por e-mail de que poderá proceder à nova distribuição da carta precatória pelo portal eletrônico, desde que regularizado o recolhimento do preparo ou comprovada a isenção legal.

**Art. 364.** As cartas precatórias uma vez distribuídas, ainda que não cumpridas, serão devolvidas por meio eletrônico, devendo os autos digitais serem arquivados no próprio juízo deprecado.

§ 1º Quando se tratar de carta precatória oriunda de uma das comarcas do estado de Mato Grosso do Sul, a devolução dar-se-á por meio de sistema informatizado, contendo apenas cópia da precatória recebida, os documentos que comprovem os atos praticados no juízo deprecado, e, em anexo, eventuais mídias produzidas em audiência.

§ 2º Quando se tratar de carta precatória oriunda de outro tribunal, a devolução dar-se-á por correspondência eletrônica (e-mail), informando que as peças e as mídias produzidas em audiência deverão ser extraídas pelo próprio juízo deprecante, sendo necessárias, para tanto, as seguintes providências cartorárias:

I - a expedição de ofício institucional, selecionando como parte o juízo deprecante previamente cadastrado no sistema informatizado, que deverá conter a senha para acesso aos autos e o link do manual explicativo para as providências junto ao Portal Eletrônico de Serviços do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul;

II - a impressão do ofício no formato PDF, que seguirá anexo ao e-mail elaborado com redação padronizada pela Corregedoria;

III - a juntada aos autos da comprovação de envio do e-mail; e,

IV - o arquivamento da carta precatória.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, se após esgotadas as diligências não for possível a obtenção do endereço eletrônico da comarca de origem, o juízo deprecado devolverá a missiva por malote

digital ou, subsidiariamente, via postal com Aviso de Recebimento - AR, expedindo-se apenas o ofício de que trata o inciso I.

§ 4º Aplica-se às cartas de ordem, no que couber, o disposto neste artigo.

**Art. 365.** Expedida a precatória criminal, o Chefe de Cartório observará o estrito cumprimento do art. 222, do Código de Processo Penal , intimando-se as partes.

*Parágrafo único.* O mandado deve ser cumprido no prazo estipulado pelo juízo deprecante.

**Art. 366.** Será comunicada ao juízo deprecante a data da designação para a realização do ato, quando se tratar de carta precatória criminal, com a finalidade de produzir prova testemunhal, especialmente aquelas de outros estados.

**Art. 367.** O Distribuidor, ao receber carta precatória com a informação de envio anterior, deverá identificar a distribuição original sem realizar novo cadastro e encaminhar como peça processual intermediária, para juntada aos autos da deprecata.

**Art. 368.** Nas hipóteses do § 2º do art. 260 e nas hipóteses do art. 856 do Código de Processo Civil, ou quando a digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume de peças e documentos, ou por motivo de ilegibilidade, a carta precatória será encaminhada e ou devolvida por malote ou via postal por carta registrada.

**Art. 369.** Havendo alegação de incompetência relativa ou absoluta, a contestação distribuída livremente ou juntada nos autos da carta precatória de citação será enviada imediatamente ao juízo da causa original após o despacho do Juiz que ordenar sua remessa.

## Subseção II
## Das Rogatórias

**Art. 370.** A carta rogatória é o mecanismo de cooperação jurídica internacional da justiça brasileira que tem como objetivo a realização de atos e diligências no exterior.

**Art. 371.** A carta rogatória deverá conter todos os requisitos e documentos previstos em lei ou em acordo internacional formalizado, se existente.

**Art. 372.** Para expedição da carta rogatória, é necessário acessar o sítio do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, a fim de verificar a existência de acordo internacional ou regra específica para o país que será destinatário da carta.

§ 1º Existindo acordo com o país rogado, a carta rogatória deverá ser adequada para conter as exigências específicas ao que estiver convencionado.

§ 2º Na ausência de acordo de cooperação jurídica internacional com o país rogado, aplicam-se os requisitos e procedimentos dispostos na Portaria Interministerial nº 501/2012 .

**Art. 373.** Antes de encaminhar a carta rogatória para tradução, o servidor da unidade judiciária remeterá ao Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional - DRCI, que integra a Secretaria Nacional de Justiça - SNJ, minuta da carta rogatória, a fim de verificar a regularidade do expediente.

§ 1º Com o retorno, a parte requerente será intimada para proceder à tradução por meio de tradutor juramentado.

§ 2º Caso a parte requerente seja beneficiária da justiça gratuita, o magistrado nomeará tradutor, dentre a relação de tradutores públicos disponível no sítio da Junta Comercial do estado de Mato

Grosso do Sul - JUCEMS que, aceitando o encargo, ficará ciente de que o pagamento será feito pelo estado de Mato Grosso do Sul mediante precatório ou Requisição de Obrigação de Pequeno Valor - ROPV, devendo ser oficiado à Procuradoria-Geral do Estado acerca dos honorários arbitrados.

**Art. 374.** Devolvida a carta rogatória pelo tradutor, deverá ser encaminhada com toda a documentação necessária ao Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP por meio de ofício na forma física.

## Seção III
## Das Intimações no Diário da Justiça Eletrônico e dos Editais

**Art. 375.** A intimação de advogado será efetuada pelo Diário da Justiça Eletrônico, salvo disposição contrária.

**Art. 376.** Constará da publicação no Diário da Justiça Eletrônico o nome do advogado da parte a que se destina a intimação.

*Parágrafo único.* A intimação será realizada em nome da sociedade de advogados, quando devidamente registrada na OAB, se solicitada pelo peticionante.

**Art. 377.** Nos processos submetidos a segredo de justiça, as intimações pelo Diário da Justiça devem indicar a natureza da ação, o número dos autos, as iniciais das partes e o nome completo do advogado da parte a que se destina.

**Art. 378.** Será publicada somente a parte dispositiva da sentença, salvo determinação em sentido contrário.

**Art. 379.** O sistema informatizado lançará nos autos eletrônicos certidão automática com a data da remessa da relação para publicação.

*Parágrafo único.* Nos autos físicos a certidão será impressa e juntada aos autos.

**Art. 380.** A publicação deverá ser renovada se constatado erro ou omissão, independentemente de despacho ou de reclamação da parte, certificando-se nos autos.

**Art. 381.** Após a publicação, o sistema informatizado lançará nova certidão automática nos autos eletrônicos, na qual constará:

I - o teor do ato, os números da relação e do Diário da Justiça e a data de publicação;

II - o início e o término dos prazos; e,

III - os feriados e pontos facultativos, previamente publicados em portaria da Presidência do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

*Parágrafo único.* Nos autos físicos a certidão será impressa e juntada nos autos.

**Art. 382.** Os editais para publicação dos atos judiciais no Diário da Justiça Eletrônico serão elaborados pelo cartório respectivo de acordo com as regras de formatação e encaminhamento próprias do sistema informatizado, disponibilizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Art. 383.** Salvo manifestação em contrário da parte, os editais serão expedidos por extrato, neles constando os requisitos obrigatórios, além de cabeçalho destacado com a finalidade do ato e o nome do destinatário.

**Art. 384.** Os editais expedidos em processos físicos e digitais serão disponibilizados no Mural Eletrônico do Poder Judiciário do estado de Mato Grosso do Sul, dispensando-se sua afixação nos murais dos átrios dos fóruns.

**Art. 385.** Os editais de citação ou de intimação de sentença resumirão os fatos e mencionarão os artigos de lei pertinentes e serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico, além de afixados no Mural Eletrônico.

*Parágrafo único.* Os editais de convocação do júri e de notificação dos réus para comparecerem à audiência admonitória de suspensão condicional da pena serão também publicados.

**Art. 386.** Os editais para citação e intimação de pessoas jurídicas deverão conter os nomes dos sócios-gerentes ou diretores.

**Art. 387.** A expedição e a afixação de editais deverão ser certificadas nos autos, consignando-se, se for o caso, o nome da pessoa a quem foi entregue para publicação.

## Seção IV
## Das Intimações por Aplicativo de Envio de Mensagens Instantâneas

**Art. 388.** As intimações poderão ser realizadas eletronicamente por meio de aplicativo de mensagens multiplataforma disponibilizado às partes que manifestarem interesse por essa forma de comunicação dos atos processuais.

*Parágrafo único.* No setor de atendimento das varas das unidades judiciárias ou no primeiro momento em que o cartório contatar a parte, esta deverá ser informada das vantagens e do procedimento para adesão ao sistema de intimação por esta modalidade.

**Art. 389.** As intimações por aplicativo de envio de mensagens serão encaminhadas a partir dos números de telefone ou contas, utilizados exclusivamente pelas unidades judiciais onde tramitam os feitos, os quais serão divulgados no site do Tribunal de Justiça.

**Art. 390.** Os interessados em aderir à modalidade de intimação por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas deverão manifestar anuência com o termo de adesão constante no Anexo II do Livro II, por meio de peticionamento nos autos, apresentação em cartório ou por outra forma idônea que permita a identificação inequívoca da parte.

§ 1º A adesão ou desistência em ser intimada por esta modalidade poderá ser expressamente manifestada nos autos pela parte a qualquer momento.

§ 2º Na hipótese de desistência, na forma do § 1º deste artigo, considera-se válida eventual intimação entregue anteriormente.

**Art. 391.** No ato da intimação, o servidor responsável, manualmente ou via automação, encaminhará, pelo aplicativo de envio de mensagens eletrônicas, as informações imprescindíveis à compreensão do ato intimatório, contendo sempre a identificação do procedimento e das partes, bem como a informação de que deve haver a confirmação do recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a validação da intimação.

*Parágrafo único.* O servidor ou sistema enviará, juntamente com as informações do procedimento, o link do portal do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul, de modo a facilitar o acesso eletrônico aos autos.

**Art. 392.** Considerar-se-á realizada a intimação se houver confirmação de recebimento por meio de resposta do intimando, em mensagem de texto ou de voz, ou se por qualquer outro meio idôneo for possível identificar que a parte tomou ciência, devendo o servidor certificar nos autos.

§ 1º A contagem dos prazos obedecerá ao estabelecido na legislação em vigor.

§ 2º Se não houver a leitura da mensagem pela parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o servidor responsável providenciará a intimação por outro meio previsto em lei, conforme o caso.

§ 3º A não confirmação do recebimento da intimação no mesmo processo por 3 (três) vezes consecutivas ou alternadas autorizará a exclusão do cadastro do interessado para intimação por meio do aplicativo de mensagens, vedando-se nova adesão nos 6 (seis) meses subsequentes.

**Art. 393.** É vedado aos servidores prestarem informações, ainda que gerais, bem como receberem manifestação ou documentos pelo aplicativo de mensagens eletrônicas, salvo disposição contrária.

**Art. 394.** As partes que não aderirem ao procedimento de intimação eletrônica serão intimados pelos demais meios previstos em lei.

**Art. 395.** Quando, por qualquer motivo, o aplicativo de mensagens estiver indisponível, as intimações dar-se-ão pelos demais meios previstos em lei.

## Seção V
## Das Informações pelo Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos - SCDPA

**Art. 396.** As unidades judiciárias utilizarão o Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos - SCDPA para o recebimento e devolução de ofícios e peças processuais referentes aos processos judiciais em trâmite no primeiro e segundo graus.

§ 1º É atribuição do Chefe de Cartório e ou do servidor previamente designado pelo Juiz proceder à verificação diária junto ao SCDPA, a fim de constatar a pendência de expedientes, efetuando o imediato recebimento e a respectiva movimentação.

§ 2º Os documentos recebidos serão respondidos no próprio SCDPA e devolvidos eletronicamente à unidade judiciária de destino no prazo estabelecido no expediente ou na legislação pertinente, a contar da data do recebimento.

§ 3º Nos casos de comunicações que disponham sobre cumprimento de alvarás de soltura, movimentação de presos do sistema carcerário ou de menores em conflito com a lei, cumprimento de liminares ou outras medidas urgentes, cabe à unidade de origem, imediatamente após o encaminhamento do expediente, entrar em contato com a área de destino a fim de dar conhecimento do envio, para pronto recebimento.

§ 4º As informações encaminhadas via SCDPA serão assinadas pelo Juiz, preferencialmente com certificado digital, sendo que, na hipótese de assinatura manual, as informações serão digitalizadas e encaminhadas pelo Chefe de Cartório e ou outro servidor designado pelo magistrado.

Seção VI
Dos Mandados
Subseção I
Da Emissão de Mandados

**Art. 397.** Nas hipóteses em que a intimação deve ser realizada pela via judicial, expedir-se-á, desde logo, o ato de intimação.

**Art. 398.** O cartório emitirá mandado somente quando recolhidas as despesas judiciais, se devidas.

**Art. 399.** Deverão ser emitidas tantas vias do mandado quantos sejam os destinatários.

**Art. 400.** Na hipótese em que a mesma ordem seja dirigida a destinatários localizados em zonas geográficas distintas, os mandados deverão ser emitidos de forma individualizada.

**Art. 401.** Nos processos criminais em que haja necessidade de intimação do acusado e das testemunhas, deverão ser expedidos mandados distintos, de forma a preservar a segurança dos envolvidos.

**Art. 402.** Nos processos que tramitem sob o regime do segredo de justiça, o mandado deverá ser expedido com a expressão "Segredo de Justiça".

Subseção II
Dos Mandados de Citação

**Art. 403.** Salvo disposição em sentido contrário, a citação será feita preferencialmente pelo correio, por carta registrada com aviso de recebimento e mão própria - AR/MP, nos casos de pessoas físicas e, somente aviso de recebimento - AR, se pessoa jurídica.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, bem como na citação por mandado, constará no ato citatório uma senha pessoal, que possibilitará o acesso às peças processuais que constituem a contrafé.

§ 2º Quando a citação for feita por mandado, nele constarão todos os endereços dos citandos, declinados ou existentes nos autos, inclusive o seu local de trabalho.

Subseção III
Da Remessa de Mandados de Registro e de
Averbação aos Cartórios Extrajudiciais

**Art. 404.** Os mandados de registro e de averbação deverão ser encaminhados aos cartórios extrajudiciais por meio eletrônico ou por outro meio idôneo, mediante expediente do Chefe de Cartório.

§ 1º A hipótese de justiça gratuita ou de não incidência de emolumentos, de imunidade ou de isenção tributária, constará no mandado, com ciência do encaminhamento à parte interessada.

§ 2º Nos demais casos, o advogado será intimado do envio do mandado para fins de recolhimento dos emolumentos no respectivo cartório.

§ 3º As cópias das peças processuais que acompanharem o mandado, as cartas de sentença ou os formais de partilha deverão estar autenticadas pelo Chefe de Cartório, exceto na hipótese de o

processo ser eletrônico, situação em que o delegatário poderá confirmar a validade/autenticidade dos documentos na página do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

## Capítulo III
## Do Levantamento de Valores

**Art. 405.** O pedido de liberação e a decisão de levantamento de valores receberão prioridade na tramitação e no respectivo cumprimento, não podendo o prazo para apreciação ultrapassar 10 (dez) dias úteis, salvo motivo justificado.

*Parágrafo único.* Da emissão da guia de levantamento pelo cartório até a autorização pelo magistrado, o trâmite não poderá ultrapassar o prazo de até 8 (oito) dias úteis.

**Art. 406.** A validade da guia de levantamento na modalidade numerário será de 10 (dez) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à data de sua autorização, a ser expedida em nome do beneficiário ou, se for o caso, do seu procurador com poderes especiais.

*Parágrafo único.* Findo o prazo sem o levantamento, a instituição bancária deverá efetuar o cancelamento.

**Art. 407.** A liberação de valores será comunicada ao advogado por publicação no Diário da Justiça.

**Art. 408.** A guia de levantamento de valores disponíveis em subconta será expedida preferencialmente por meio eletrônico, podendo ainda excepcionalmente ocorrer por numerário ou para quitação de guia de recolhimento.

§ 1º Na modalidade de levantamento por meio eletrônico os valores serão disponibilizados mediante Transferência Eletrônica Disponível - TED, após o beneficiário informar:

I - nome e código do banco;

II - número da agência;

III - CPF ou CNPJ quando pessoa jurídica; e,

IV - conta corrente ou poupança de sua titularidade.

§ 2º Na modalidade "numerário" caberá ao cartório informar a disponibilidade dos valores ao beneficiário, bem como que este deve comparecer a uma agência da Caixa Econômica Federal no estado de Mato Grosso do Sul, munido de CPF e documento oficial de identificação.

§ 3º O alvará para quitação de guia de recolhimento será emitido no sistema pelo cartório e encaminhado com esta guia anexa à Coordenadoria de Conta Única, a qual compete liberar o pagamento.

**Art. 409.** Os advogados, desde que habilitados por meio de procuração ad judicia com poderes especiais para receber e dar quitação, poderão, em havendo solicitação expressa no processo, receber a quantia constante da guia de levantamento de valores.

§ 1º Faculta-se ao juiz expedir a guia de levantamento de valores diretamente em nome do credor ou do autor da ação quando se tratar de demandas que tenham por objeto proteger pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica (como, por exemplo, aposentado com baixa renda, indígena, pessoas com deficiência, mutuário de pequenos empréstimos, o hipossuficiente, entre outros), desde que sejam aquelas identificadas como de massa pelo Centro de Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 263, de 7.12.2021 – DJMS n.º 4860, de 8.12.2021.)***

§ 2º Antes da expedição da guia de levantamento diretamente em nome do credor ou do autor da ação, há de se deduzir o valor dos honorários contratuais, ante a exibição formal do ato contratual, se assim for requerido, para que o patrono possa receber seus honorários, dentro dos percentuais razoáveis

de contratação, segundo os princípios da lei civil processual. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 263, de 7.12.2021 – DJMS n.º 4860, de 8.12.2021.)***

§ 3º O advogado será beneficiário quando se tratar de honorários sucumbenciais e ou contratuais de sua titularidade e, sacador, quando for representante de seu mandante. ***(Renumerado pelo Provimento n.º 263, de 7.12.2021 – DJMS n.º 4860, de 8.12.2021.)***

**Art. 410.** Caberá ao analista judiciário acessar o Sistema de Gestão da Conta Única e anexar aos autos extrato da subconta a fim de certificar que o valor se encontra disponível, expedindo, em seguida, guia de levantamento nominal ao beneficiário, na qual conste a forma requerida de pagamento, sendo preferencialmente, na modalidade transferência eletrônica.

**Art. 411.** Ao Chefe de Cartório caberá conferir todos os dados da guia eletrônica de levantamento, confirmando se estão corretamente preenchidos, e encaminhar a guia para a autorização do Juiz.

**Art. 412.** Compete ao Juiz autorizar o pagamento da guia, sendo de sua responsabilidade conferir se os dados necessários foram preenchidos corretamente.

**Art. 413.** Na modalidade de transferência eletrônica disponível - TED, fica autorizada a cobrança de tarifa bancária, caso incidente.

**Art. 414.** Na modalidade de levantamento por meio eletrônico, é vedada a transferência para a conta corrente de terceiro.

**Art. 415.** Na modalidade numerário, é vedada a expedição de guia em nome de pessoa jurídica pública.

**Art. 416.** O magistrado poderá, justificadamente, utilizar-se de seu poder geral de cautela para exigir a juntada de procuração atualizada para liberação de valores.

**Art. 417.** As guias de levantamento serão assinadas por meio de certificado digital do magistrado e do Chefe de Cartório.

*Parágrafo único.* As guias de levantamento expedidas na modalidade numerário não serão assinadas de forma física, bastando a assinatura digital.

## Capítulo IV
## Das Audiências
### Seção I
### Das Audiências em Geral

**Art. 418.** As audiências designadas pelo magistrado deverão ser pautadas no sistema informatizado pelo gabinete, com a identificação do tipo correspondente.

*Parágrafo único.* As sessões conduzidas pelos conciliadores, mediadores e juízes leigos serão lançadas na pauta pelo cartório.

**Art. 419.** O cartório deverá examinar os processos 10 (dez) dias antes das datas designadas para as audiências, a fim de verificar se foram cumpridas todas as intimações e requisições das partes e ou testemunhas.

*Parágrafo único.* Não tendo sido encontradas quaisquer das testemunhas arroladas, se houver tempo hábil, dar-se-á vista à parte interessada, independentemente de despacho.

**Art. 420.** As redesignações e os cancelamentos de audiências deverão ser informados imediatamente na pauta e nos autos.

*Parágrafo único.* O cartório, sempre que possível, comunicará, pelo meio mais célere, aos advogados, às partes e às testemunhas a redesignação ou cancelamento da audiência, intimando os comparecentes, colhendo suas assinaturas e certificando as providências adotadas.

**Art. 421.** Nas audiências, serão feitos o pregão e a identificação das partes e advogados por documento idôneo e, se for o caso, a qualificação das testemunhas e a certificação quanto às presenças e ausências.

§ 1º Na qualificação de pessoas interrogadas ou que prestarem depoimento, deverão constar o nome completo, data do nascimento, profissão, endereço, número do RG ou de outro documento pessoal, bem como outras informações solicitadas pelo Juiz.

§ 2º É vedada a prática de realização de audiência consignando no respectivo termo a presença dos membros do Ministério Público, Defensoria Pública e advogados que estejam ausentes.

**Art. 422.** A audiência, sempre que possível, será registrada mediante gravação fonográfica ou audiovisual em meio eletrônico por funcionalidade disponibilizada pelo próprio sistema informatizado, ou por outro software que permita a importação da gravação, sendo indispensável a lavratura de termo.

§ 1º Os participantes da audiência deverão ser identificados no registro fonográfico ou audiovisual.

§ 2º A gravação compreenderá todos os atos da audiência, facultado, a critério do Juiz, o registro daqueles relacionados à fase conciliatória.

§ 3º A dispensa da gravação dos atos da audiência, no todo ou em parte, poderá ocorrer mediante decisão devidamente fundamentada.

§ 4º Durante as gravações, poderão ser utilizados os marcadores temáticos disponibilizados pelo sistema para facilitar a localização de trechos importantes do depoimento ou da manifestação.

§ 5º O advogado da parte terá acesso às gravações por meio do Portal Eletrônico de Serviços a ele disponibilizado.

§ 6º Os depoimentos e oitivas documentados por meio audiovisual não precisam de transcrição, devendo ser disponibilizadas as gravações à parte mediante uso de senha fornecida pelo cartório.

§ 7º Faculta-se ao Juiz determinar que os servidores afetos ao seu gabinete ou cartório procedam à degravação.

**Art. 423.** Os atos praticados em audiência serão registrados no sistema eletrônico com a identificação do usuário, a data e o horário de sua realização e a informação de que as partes serão consideradas deles cientes.

§ 1º Após a audiência, sendo esta realizada ou não, o gabinete deverá atualizar a sua situação no sistema e informar o número de pessoas ouvidas, se for o caso.

§ 2º O Juiz assinará digitalmente o termo de assentada, sendo facultada a assinatura eletrônica dos demais participantes que possuírem certificado digital.

§ 3º A critério do Juiz, o termo de assentada poderá ser impresso e assinado por todos os presentes, sendo, neste caso, digitalizado e liberado nos autos na sequência do termo de assentada emitido no sistema.

§ 4º As regras deste artigo aplicam-se aos Juizados Especiais, ressalvadas as audiências conduzidas por conciliadores e juízes leigos, em que estes ficarão responsáveis pela atualização da situação da audiência e pela assinatura dos termos de assentada.

**Art. 424.** Recebida a petição inicial e determinada a realização da sessão de mediação ou de conciliação, ela será agendada pelo servidor do cartório em sala específica da pauta de audiências do sistema automatizado, de acordo com o tipo correspondente e as datas previamente fornecidas pelos Centros Judiciais de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC ou pelo conciliador.

§ 1º O conciliador ou mediador deverá expedir a ata da sessão no sistema informatizado e, ao final, alterar as propriedades do documento, assinando-o e liberando-o nos autos.

§ 2º A critério do Juiz, poderá ser aplicada à ata da sessão de conciliação ou mediação a regra prevista no § 3º do artigo anterior.

§ 3º Para controle da produtividade do conciliador ou mediador e geração de seu pagamento, é necessário que o próprio auxiliar da justiça lance no processo a movimentação correspondente à audiência com a sua matrícula e no mesmo dia da realização da sessão.

**Art. 425.** Os termos de assentada produzidos no sistema serão vinculados a movimentações relacionadas à situação da audiência.

*Parágrafo único.* Se na audiência for proferida decisão ou sentença, logo em seguida à liberação do termo de assentada nos autos, deverá ser lançada manualmente a movimentação correspondente ao ato judicial, sob pena de prejuízo à produtividade do magistrado e aos dados estatísticos da vara.

**Art. 426.** Os documentos novos apresentados pela parte na audiência, se deferida a juntada pelo Juiz, serão digitalizados, assinados e liberados nos autos por servidor do cartório judicial e, na sequência, restituídos.

**Art. 427.** O Juiz, o representante do Ministério Público e a parte, ao citar trecho de depoimento ou manifestação para fundamentar decisão, sentença ou alegações, deverá indicar o tempo exato em que o trecho ocorreu, utilizando o relógio marcador da gravação.

**Art. 428.** O Chefe de Cartório, ou outro servidor designado pelo Juiz, poderá fornecer aos interessados declaração de comparecimento à audiência que comprove o dia, a hora do início e do término da sessão.

*Parágrafo único.* Havendo dispensa da oitiva da pessoa, deverá ser inserido o motivo desta, caso não tenha sido realizado o ato de intimação prévia.

## Seção II
## Do Depoimento Pessoal

**Art. 429.** O depoimento especial da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência será realizado em ambiente separado da sala de audiência, com a participação de profissionais especializados para atuar nessa prática, por meio de sistema de videoconferência, garantindo à criança e ao adolescente a segurança, a privacidade, o conforto e as condições de acolhimento.

**Art. 430.** O áudio e a imagem do depoimento especial serão gravados no sistema informatizado com a marcação de sigilo.

*Parágrafo único.* É vedada a reprodução do áudio e da imagem do depoimento especial, assim como a sua utilização para outra finalidade que não judicial, exceto para fins de supervisão ou estudo científico, hipótese em que será condicionada à autorização pela criança ou adolescente, seu responsável e pela autoridade judicial competente.

## Seção III
## Das Audiências por Videoconferência

**Art. 431.** É admitida a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou de outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real que possibilite a realização de audiência telepresencial, salvo previsão específica para o seu cumprimento ou determinação contrária.

§ 1º A participação por videoconferência ocorrerá em unidade judiciária diversa da sede do juízo que preside a audiência ou sessão, em salas disponibilizadas para a realização dos atos processuais, ou em estabelecimento prisional.

§ 2º As audiências ou sessões telepresenciais serão realizadas a partir de ambiente físico externo às unidades judiciárias, e serão determinadas pelo juízo, a requerimento das partes, se conveniente e viável, ou, de ofício, nos casos de:

I - urgência;

II - substituição ou designação de magistrado com sede funcional diversa;

III - mutirão ou projeto específico;

IV - conciliação ou mediação; e

V - indisponibilidade temporária do foro, calamidade pública ou força maior.

§ 3º A oposição à realização de audiência telepresencial deve ser fundamentada, submetendo-se ao controle judicial.

**Art. 432.** As audiências para oitiva de pessoa residente no estado de Mato Grosso do Sul, em comarca diversa daquela em que tramita o processo judicial, serão realizadas preferencialmente por intermédio do sistema de videoconferência, competindo ao Juiz do processo presidir o ato, com expedição de carta precatória tão somente para os atos de comunicação.

§ 1º Quando a pessoa a ser ouvida residir em comarca de outro estado, a audiência poderá ser realizada remotamente por meio do Sistema Nacional de Videoconferência do CNJ, devendo ser expedida carta precatória apenas para o prévio agendamento e demais providências relacionadas aos atos intimatórios no Juízo deprecado.

§ 2º No cumprimento de cartas precatórias oriundas de outros estados, havendo disponibilidade de recursos e equipamentos na comarca, será oportunizada ao juízo deprecante a realização da oitiva por meio do Sistema Nacional de Videoconferência do CNJ, bem como o agendamento diretamente com o gestor da sala de videoconferência local, cabendo ao deprecado as providências necessárias para a efetivação dos atos intimatórios.

§ 3º Nos casos dos §§ 1º e 2º, poderá ser utilizada outra ferramenta de videochamada disponibilizada pelo Poder Judiciário ou o sistema adotado por outro Tribunal, desde que tenha compatibilidade técnica com o sistema local.

§ 4º Na indisponibilidade de um dos sistemas, deverá ser utilizado outro para a garantia do ato.

§ 5º No âmbito dos Juizados Especiais fica dispensada a expedição de carta precatória para os atos de comunicação das audiências por videoconferência, podendo as intimações ser realizadas por qualquer meio idôneo, desde que não acarrete prejuízo a nenhuma das partes ou ao processo em si.

**Art. 433.** Para a utilização das salas de videoconferência dos fóruns, será necessária prévia marcação no sistema único de agendamento de videoconferências do TJMS.

§ 1º O servidor designado para ser o gestor do sistema fornecerá calendário com a indicação das datas e horários disponíveis e indisponíveis para o agendamento na comarca, confirmará ou recusará os agendamentos realizados, bem como operacionalizará os referidos recursos e a sala de videoconferência.

§ 2º Ficarão disponíveis no sistema da Intranet do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul os dados de contato de cada gestor e suas respectivas comarcas ou áreas administrativas, de modo a possibilitar a comunicação em casos de problemas ou dificuldades durante a realização dos atos.

§ 3º O usuário que após o agendamento constatar não haver mais interesse na utilização dos recursos de videoconferência deverá desmarcá-lo, com a antecedência possível, via sistema, para que estes sejam disponibilizados a outras demandas.

§ 4º É vedada a utilização das salas de videoconferência dos Fóruns por partes ou procuradores para participação em audiências de outras comarcas sem o devido agendamento, salvo se não houver prejuízo para a pauta do dia, com autorização prévia do Juiz Diretor do Foro.

**Art. 434.** A gravação da videoconferência ficará a cargo do juízo deprecante.

*Parágrafo único.* Não estando disponível o sistema para gravação de áudio e vídeo, o ato será reduzido a termo, a ser assinado digitalmente pelo magistrado.

**Art. 435.** O testemunho e o interrogatório por videoconferência deverão preferencialmente ser prestados na audiência una realizada no juízo deprecante.

§ 1º Na carta precatória deverá conter a ressalva para que, não sendo possível o cumprimento do ato por videoconferência, o Juiz deprecado proceda à inquirição da testemunha ou o interrogatório em data anterior à designada para a realização da audiência una no juízo deprecante.

§ 2º Caso não seja possível o interrogatório no mesmo dia, o réu poderá acompanhar, pelo sistema de videoconferência, a realização dos demais atos da audiência de instrução e julgamento.

**Art. 436.** Poderão ser realizadas audiências por videoconferência para a oitiva de pessoas recolhidas em unidades prisionais que disponham dos equipamentos necessários à realização do ato.

§ 1º A reserva das salas dos estabelecimentos penais do estado que se encontram equipados dar-se-á por meio do sistema único de agendamento de videoconferências do TJMS.

§ 2º Faculta-se ao Advogado ou ao Defensor Público participar da audiência no Fórum ou no estabelecimento prisional.

§ 3º No caso de optar pelas dependências do Fórum, deverá ser garantida a comunicação reservada com seu representado no estabelecimento prisional.

§ 4º Se optar pelo presídio, para ter acesso à sala especial, deverá se identificar com a carteira profissional devendo a Companhia de Guarda ou quem suas vezes o fizer adotar as providências para sua segurança.

§ 5º Antes da audiência, deverá ser assegurado o direito do réu ou apenado de se entrevistar reservadamente com seu representante legal, por meio do próprio sistema de videoconferência ou de canais telefônicos.

**Art. 437.** Aos Advogados e aos membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias da Fazenda Pública, com atuação em comarca diversa daquela em que está sendo realizado o ato, será possibilitada a participação em audiência telepresencial ou por meio de videoconferência, desde que previamente solicitada esta condição ao magistrado e condicionada à viabilidade técnica do juízo.

*Parágrafo único.* É ônus do requerente comparecer na sede do juízo, em caso de indeferimento ou de falta de análise do requerimento.

**Art. 438.** Os agentes policiais arrolados como testemunhas serão ouvidos nas audiências de modo telepresencial, exceto se o magistrado, fundamentadamente, exigir que o ato ocorra de outra forma.

## Capítulo V
## Dos Controles Obrigatórios de Atos

**Art. 439.** O controle dos atos será feito através de meio seguro, preferencialmente eletrônico.

**Art. 440.** Os ofícios de justiça terão, conforme a sua competência, os seguintes livros obrigatórios:

I - Registro de Sentenças, inclusive as constantes dos termos de assentada em audiência;

II - Registro de Testamentos; e,

III - Compromisso de Tutor e Curador.

*Parágrafo único.* Nas comarcas informatizadas fica instituído o registro eletrônico de sentenças e de compromissos de tutela e curatela, que será feito junto ao sistema informatizado, com o encerramento dos livros referidos nos incisos I e III.

**Art. 441.** O Chefe de Cartório manterá controle sobre:

I - relatórios das correições e inspeções;

II - carga para advogado e perito, em caso de processos físicos;

III - atos administrativos expedidos pela autoridade judiciária; e,

IV - correspondências recebidas, não relacionadas a processos.

**Art. 442.** O juízo com competência material em sucessões deverá manter registro de testamentos com:

I - nome do testador;

II - nome dos testamenteiros;

III - data da decisão que determinou o registro; e,

IV - averbações.

**Art. 443.** É obrigatório o registro das sentenças no sistema informatizado.

*Parágrafo único.* Os livros de registro de sentenças, atas de julgamento do tribunal do júri e termos de audiências antigos anteriores ao registro no sistema informatizado são de guarda permanente.

**Art. 444.** O desaparecimento e a danificação de qualquer meio de controle ou documento que deva permanecer sob a guarda em juízo, conforme os prazos estipulados na Tabela de Temporalidade do TJMS, deverão ser imediatamente comunicados ao Juiz, que determinará, desde logo, as providências necessárias.

## Capítulo VI
## Dos Bens Apreendidos

**Art. 445.** Aplica-se, neste capítulo, o procedimento previsto no Manual de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça .

**Art. 446.** O Chefe de Cartório ou servidor designado registrará os bens no sistema informatizado do Tribunal de Justiça e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, do Conselho Nacional de

Justiça, e indicará, com precisão, suas características, sua localização ou seu depositário, conferindo com o termo de apreensão apresentado pela autoridade policial, quando for o caso.

§ 1º As substâncias entorpecentes, inflamáveis ou explosivas não serão recebidas pelos cartórios, em nenhuma hipótese.

§ 2º As armas e os objetos que acompanham inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais ou de atos infracionais, devem ser etiquetados, com menção do número do processo, da vara e do nome das partes envolvidas, organizando-se o depósito com o livro próprio, em que serão lançados os dados correspondentes, certificando nos autos o respectivo registro.

**Art. 447.** O juízo deverá manter controle dos bens apreendidos, contendo:

I - número de controle;

II - data de entrada do bem;

III - descrição;

IV - categoria;

V - situação do bem;

VI - local físico;

VII - depositário/responsável; e,

VIII - outras informações relevantes que puderem ser inseridas.

*Parágrafo único.* No caso de armas, além dos incisos já enumerados, o registro deverá conter, sempre que for possível, o número de série, a marca e o calibre.

**Art. 448.** No caso de apreensão de valores, o juízo deverá manter o seguinte controle:

I - os valores apreendidos em moeda nacional devem ser depositados na Caixa Econômica Federal ou em outra instituição financeira conveniada, em conta judicial vinculada ao processo, por meio de guia a ser emitida eletronicamente ou retirada no cartório criminal; e,

II - os valores apreendidos em moeda estrangeira serão encaminhados ao agente financeiro conveniado para as providências necessárias à custódia e conversão do dinheiro apreendido, que será transferido para a subconta vinculada ao feito.

§ 1º Os valores apreendidos em moeda nacional não serão recebidos pelo Chefe de Cartório e deverão ser depositados em conta vinculada ao juízo.

§ 2º Os valores apreendidos em moeda estrangeira constritos fora da rede bancária conveniada devem ser remetidos ao Banco Central do Brasil, devendo as cédulas apreendidas, caso não haja sede do BACEN no município, ser remetidas à agência mais próxima do Banco do Brasil, a qual realizará a conversão em moeda nacional.

§ 3º O disposto neste artigo poderá ser providenciado pela autoridade policial.

**Art. 449.** Havendo necessidade, o Chefe de Cartório encaminhará ao Juiz competente a relação dos bens depositados no Fórum vinculados aos processos e aos procedimentos indiciários, indicando o estado dos objetos, para que a autoridade judiciária avalie a manutenção da guarda ou a destinação daqueles bens.

**Art. 450.** É responsabilidade do Cartório manter atualizada a situação e a localização dos bens registrados no sistema informatizado do Tribunal de Justiça e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, do Conselho Nacional de Justiça, informando nos autos o cumprimento das ordens de destinação.

**Art. 451.** Quanto aos bens apreendidos, o Juiz determinará:

I - alienação antecipada do bem ou, se for o caso, a doação;

II - remessa de armas de fogo e munições ao Exército, obrigatoriamente; e,

III - reciclagem, incineração ou outro meio de destruição, quando for o caso.

**Art. 452.** O Chefe de Cartório dará ciência à Secretaria da Direção do Foro da decisão sobre a destinação do bem.

**Art. 453.** O processo não poderá ser arquivado definitivamente sem decisão sobre a destinação das apreensões e a respectiva comunicação à Secretaria da Direção do Foro.

## Capítulo VII
## Da Cobrança de Custas Finais
### Seção I
### Da Cobrança de Custas Finais pelo Cartório Judicial

**Art. 454.** Compete prioritariamente ao cartório judicial em que se originaram as custas finais e excepcionalmente a Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF) a elaboração do cálculo e a expedição da guia de recolhimento judicial.

**Art. 455.** Transitada em julgado a sentença ou preclusa a decisão que impôs a qualquer das partes o pagamento de taxa judiciária, o servidor responsável pelo cálculo das custas finais verificará se no cadastro da(s) parte(s) estão corretamente lançadas as informações necessárias a dar efetividade aos procedimentos de cobrança, quais sejam:

I - nome completo do(s) devedor(es) e o(s) seu(s) endereço(s), com indicação de bairro e Código de Endereçamento Postal - CEP; e,

II - o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

§ 1º O cartório deverá diligenciar em busca das informações eventualmente faltantes, podendo valer-se de todos os sistemas disponíveis.

§ 2º Completas as informações constantes do cadastro da parte, o servidor deverá apurar o montante da dívida.

§ 3º Determinado o(s) devedor(es) e lançado o valor do seu débito, o servidor deverá emitir a guia e disponibilizar na internet, e arquivará o processo em definitivo, em sendo o caso.

§ 4º Efetuado o cálculo das custas finais os autos serão inclusos de forma automática no fluxo de cobrança da Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF).

**Art. 456.** No caso de impossibilidade de inclusão do devedor no fluxo de cobrança da Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF) deverá ser certificado nos autos o motivo.

**Art. 457.** Nos processos físicos a cobrança das custas finais será feita exclusivamente pelo cartório judicial.

**Art. 458.** Em caso de inscrição irregular em dívida ativa, o Juiz solicitará o cancelamento à Procuradoria de Controle de Dívida Ativa - PCDA, da Procuradoria-Geral do Estado - PGE.

Seção II
Da Coordenadoria de Custas da
Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF)

**Art. 459.** A Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF) deverá observar, sucessivamente, os seguintes procedimentos de cobrança das custas finais:

I - intimação do advogado da parte devedora, se constituído, via Diário da Justiça Eletrônico, na qual constará, o valor do débito, a fim de que promova o recolhimento;

II - intimação pessoal do devedor pessoa física, por meio de ofício com aviso de recebimento e de mão própria - AR/MP, e apenas com aviso de recebimento - AR, se pessoa jurídica; e remessa de boleto bancário para o recolhimento, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa; e,

III - intimação pessoal do devedor por mandado, se frustrada ou inviável a tentativa prevista no inciso anterior.

§ 1º Cumpridos todos os procedimentos e não havendo a liquidação, será expedida certidão para a inscrição do débito na dívida ativa, observando o limite mínimo para inscrição do débito.

§ 2º Após a inscrição em dívida ativa, a quitação do débito dar-se-á por meio de guia específica que deverá ser solicitada na Agência(s) Fazendária(s) Estadual(ais) ou na Procuradoria-Geral do Estado - PGE.

**Art. 460.** A Coordenadoria de Custas da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau (GECOF) auxiliará os cartórios judiciais a dirimir, inclusive quanto aos valores de mandados compartilhados, eventuais dúvidas que se refiram à atividade de cobrança de custas finais, sendo-lhe vedado o atendimento ao público externo.

*Parágrafo único.* Em não havendo necessidade de certificação nos autos, a comunicação entre os setores de que trata o caput deste artigo dar-se-á pelo meio mais eficiente, podendo ser utilizado e-mail, telefone ou outros.

Capítulo VIII
Do Arquivamento e Desarquivamento
Seção I
Do Arquivamento

**Art. 461.** O arquivamento definitivo de autos somente efetivar-se-á quando houver determinação judicial nesse sentido, e após as anotações no sistema informatizado.

**Art. 462.Os** processos suspensos por mais de 180 (cento e oitenta) dias deverão ser encaminhados ao arquivo provisório, com a indicação no sistema informatizado do período de suspensão determinado pelo magistrado.

§ 1º Sendo estabelecido prazo inferior ao previsto no caput deste artigo, os autos deverão ficar suspensos em cartório, sem alteração da situação do processo.

§ 2º Não havendo prazo estabelecido para o arquivamento provisório, deverão ser informados 180 (cento e oitenta) dias de suspensão.

§ 3º Caberá ao Chefe de Cartório o controle dos processos suspensos com prazo vencido, devendo tomar as providências pertinentes, encaminhando, se for o caso, os autos conclusos para verificação da necessidade da manutenção da suspensão ou seu arquivamento definitivo.

**Art. 463.** Os processos findos com saldo pendente na subconta judicial somente serão arquivados definitivamente após esgotadas todas as tentativas de intimação do credor.

*Parágrafo único.* Antes de prosseguir com as providências de arquivamento, o cartório deverá identificar os processos nesta situação, lançando tarja específica e certidão nos autos, utilizando modelo estabelecido pela Corregedoria, bem como, nos casos de processos eletrônicos, arquivando-os de modo a identificar o saldo remanescente na subconta.

**Art. 464.** Os processos físicos de quaisquer naturezas, definitivamente julgados, serão remetidos ao arquivo geral pelo Chefe de Cartório de cada unidade cartorária, inclusive as execuções por título judicial ou extrajudicial que forem suspensas por prazo indeterminado.

**Art. 465.** O serviço de arquivo geral fica diretamente subordinado ao Juiz Diretor do Foro, a quem cabe designar os servidores para administrá-lo, bem como editar normas referentes ao seu funcionamento.

**Art. 466.** As comarcas do interior do estado poderão remeter ao Arquivo Judicial Centralizado os processos judiciais da Justiça Comum arquivados definitivamente, com mais de 5 (cinco) anos de trânsito em julgado.

**Art. 467.** Antes do arquivamento definitivo, o Chefe de Cartório deverá conferir:

I - a existência de sentença de extinção, decisão terminativa ou acórdão transitado em julgado, e de ordem judicial para o arquivamento definitivo;

II - a inexistência de peças processuais e ou documentos pendentes de juntada;

III - a inexistência de depósitos judiciais, requisição de precatório ou pagamento de obrigações de pequeno valor pendentes de pagamento;

IV - a inexistência de bens apreendidos ou acautelados em depósitos iniciais pendentes de destinação;

V - a inexistência de fiança, bem como de penhora e ou hipoteca e de depósito incidente sobre móveis e imóveis pendentes de levantamento;

VI - a inexistência de taxa judiciária pendente de cobrança; e,

VII - o cumprimento de todos os atos processuais determinados nos autos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de identificação de alguma pendência prevista neste artigo, os autos deverão ser certificados e, caso necessário, remetidos conclusos para deliberação.

**Art. 468.** Os processos físicos serão acondicionados em caixas próprias, numeradas pelo critério ordinal crescente e sem interrupção quando da passagem de um ano para o outro.

§ 1º Na hipótese de necessidade de separação de volumes dos autos para colocá-los nas caixas de arquivo, certificar-se-á o fato com as devidas anotações no sistema.

§ 2º Será anotado no processo o número da caixa correspondente e procedido o registro no sistema informatizado.

§ 3º É vedado o desdobramento de caixas, em virtude de apensamento ou de aumento de volumes que impossibilitem a acomodação no mesmo local, hipótese em que deverá ser renovado o arquivamento (nova caixa com numeração atual), feitas as anotações no sistema e a comunicação ao arquivo geral.

§ 4º A tampa da caixa do arquivo deverá conter a indicação da vara respectiva e dos números dos processos relacionados, devendo ser anotado, na parte inferior, o número da respectiva caixa, de forma destacada.

## Seção II
## Do Desarquivamento

**Art. 469.** Caberá ao Chefe de Cartório ou a servidor por ele designado providenciar a retomada do andamento do processo eletrônico por meio do lançamento da movimentação própria no sistema automatizado, quando houver o pedido de desarquivamento ou de reativação do feito.

**Art. 470.** Caberá ao Chefe de Cartório ou a servidor por ele designado, no caso de processos físicos, requisitar o desarquivamento dos autos ao serviço de arquivo geral da comarca.

§ 1º Na chegada dos autos ao cartório será recebida a carga, efetuada a juntada do documento ou peça, bem como dado o devido impulso ao feito.

§ 2º Os autos requisitados para consulta em cartório permanecerão à disposição do requisitante na respectiva unidade cartorária pelo prazo de 5 (cinco) dias; em seguida, serão enviados ao arquivo, cessando a validade daquela requisição.

**Art. 471.** Quando o processo arquivado estiver nas dependências da unidade jurisdicional, o Chefe de Cartório, após receber o pedido de desarquivamento, efetuará a localização dos autos e impulsionará o feito.

**Art. 472.** Os processos objetos de solicitação de desarquivamento ao Arquivo Judicial Centralizado deverão preferencialmente ser digitalizados e convertidos para o formato eletrônico, sendo, a partir de então, disponibilizados para consulta .

*Parágrafo único.* Os processos de difícil digitalização serão remetidos via malote.

**Art. 473.** Na hipótese de não ser localizado o processo arquivado, o responsável fará constar, em resposta ao pedido de desarquivamento, as circunstâncias e elencará as informações correlatas.

**Art. 474.** A retomada do andamento processual dar-se-á somente por decisão judicial.

*Parágrafo único.* O *caput* deste artigo não se aplica na hipótese de o processo ter sido solicitado para a reprodução de fotocópias ou mera vista dos autos.

**Art. 475.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz Diretor do Foro ou pelo Juiz da vara, nas suas respectivas competências.

## Capítulo IX
## Da Restauração de Autos e de Documentos

**Art. 476.** Extraviados ou destruídos os autos físicos, o servidor do cartório deverá:

I - converter o processo para o formato eletrônico e intimar as partes da conversão;

II - certificar o ocorrido, bem como eventual existência de autos suplementares; e,

III - fazer conclusão do feito.

*Parágrafo único.* Desaparecendo os autos em carga e restando infrutíferas as diligências para sua devolução, deverá ser encerrada a carga no sistema antes da conversão para o formato eletrônico.

**Art. 477.** Nos processos cíveis, verificado o desaparecimento dos autos, pode o Juiz, de ofício, qualquer das partes ou o Ministério Público, se for o caso, promover-lhes a restauração.

**Art. 478.** Nos processos criminais, a restauração dos autos não ficará a critério das partes, devendo o juiz determinar as providências que serão adotadas pelo cartório.

**Art. 479.** Havendo autos suplementares, nestes prosseguirá o processo.

**Art. 480.** Instaurado o processo de Restauração de Autos, este será apensado ao feito original e obedecerá ao disposto nas normas processuais.

*Parágrafo único.* O processo original aguardará o julgamento da restauração de autos em arquivo provisório.

**Art. 481.** Realizada a restauração e julgada procedente, o cartório:

I - providenciará o desarquivamento dos autos originais;

II - copiará todas as peças produzidas nos autos da restauração para o processo original;

III - certificará o traslado das peças e enviará o processo original ao magistrado para prosseguimento do trâmite; e,

IV - inexistindo outras providências pendentes de cumprimento nos autos da restauração, promoverá o seu arquivamento definitivo.

**Art. 482.** Se no curso da restauração os autos originais aparecerem, nestes continuará o processo, devendo o cartório:

I - desarquivar o processo original e nele certificar o aparecimento dos autos físicos;

II - digitalizar e liberar todas as páginas físicas do processo localizado, emitindo-se certidão com a informação da caixa em que ficarão acondicionados os autos físicos; e,

III - movimentar o processo original para análise do juiz, juntamente com o da restauração em apenso.

### Capítulo X
### Dos Precatórios e das Requisições Orçamentárias de Pequeno Valor

**Art. 483.** O precatório requisitório e a requisição orçamentária de pequeno valor deverão observar atos normativos da Vice-Presidência.

## Título III
## Das Espécies de Juízo

### Capítulo I
### Dos Juízos com Competência Cível em Geral

**Art. 484.** Os juízos cíveis em geral são aqueles que, com competência plena ou residual, têm a função de processar e julgar os feitos e incidentes de matérias cíveis e execução de títulos judiciais e extrajudiciais, bem como responder pelo cumprimento de cartas precatórias de natureza cível.

Seção I
Das Competências

**Art. 485.** As varas cíveis de competência residual são aquelas responsáveis por processar e julgar, mediante distribuição, os feitos e incidentes cíveis, salvo as tutelas jurisdicionais de natureza executiva, fundadas em títulos executivos extrajudiciais, os seus embargos e demais incidentes processuais, e ainda aqueles de competência das varas Bancárias, das varas de Falências e Concordatas, das varas de Execução Fiscal e Cartas Precatórias Cíveis, das varas de Fazenda Pública e Registros Públicos e das varas de Família e Sucessões.

§ 1º As varas cíveis de competência bancária são privativas para o processamento e julgamento das tutelas jurisdicionais de conhecimento e cautelares, relativas a contratos bancários, contratos com alienação fiduciária em garantia , contratos de arrendamento mercantil e, de modo geral, contratos celebrados com instituições financeiras subordinadas à fiscalização do Banco Central , salvo as empresas de fatorização e companhias de seguro, ficando excluídas as tutelas jurisdicionais de conhecimento que tenham por base títulos cambiais, bem como as causas relativas a tutelas jurisdicionais de natureza executiva, fundadas em títulos executivos extrajudiciais e os embargos a elas conexos.

§ 2º Cabe ainda as varas cíveis julgar conflitos decorrentes da Lei de Arbitragem, excetuados aqueles de competência das varas de Direitos Difusos, Coletivos e Individuas Homogêneos.

Seção II
Da Movimentação dos Processos Cíveis em Geral

**Art. 486.** Respeitar-se-ão os prazos previstos em lei para a prática dos atos processuais, ainda que impróprios.

§ 1º O Juiz atenderá, preferencialmente, à ordem cronológica de conclusão para proferir sentença.

§ 2º O servidor atenderá, preferencialmente, à ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.

§ 3º Estão excluídos da regra dos § § 1º e 2º os atos urgentes, as preferências legais e demais exceções previstas em lei.

**Art. 487.** O resultado de consulta, positiva ou negativa, ou de efetivação de ordem judicial, realizada por meio de sistemas de pesquisas patrimoniais será importado para o processo.

§ 1º Para a transmissão de ordens judiciais ao Banco Central do Brasil, ao Departamento Nacional de Trânsito e à Receita Federal do Brasil serão utilizados o Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário - SISBAJUD, o Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores - RENAJUD e o Sistema de Informações ao Judiciário - INFOJUD, respectivamente.

§ 2º As informações financeiras e fiscais serão inseridas no processo eletrônico observando-se a preservação do sigilo necessário.

§ 3º Havendo pedido de desbloqueio de valores penhorados via SISBAJUD, será dada tramitação urgente aos autos.

**Art. 488.** Nas varas cíveis em geral, o mandado de cancelamento de registro de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel em nome do executado será encaminhado ao cartório de registro de imóveis competente para cumprimento pelo malote digital ou plataforma eletrônica disponível.

*Parágrafo único.* O servidor certificará nos autos o envio do mandado para ciência da parte interessada, a qual deverá viabilizar o pagamento dos emolumentos perante o cartório de registro de imóveis, salvo se for isenta ou beneficiária da justiça gratuita.

**Art. 489.** As unidades judiciárias deverão realizar, preferencialmente, a alienação judicial na modalidade eletrônica, nos termos da legislação processual e observadas as regras contempladas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Magistratura deste Tribunal.

*Parágrafo único.* Não sendo possível a sua realização por meio eletrônico, o leilão será presencial.

**Art. 490.** A alienação judicial eletrônica será realizada exclusivamente por leiloeiros credenciados perante o Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, conforme regras a serem estabelecidas em edital próprio.

§ 1º Os leiloeiros públicos oficiais e corretores credenciados poderão ser indicados pelo exequente, cuja nomeação deverá ser realizada pelo Juiz.

§ 2º Não havendo indicação ou sendo esta recusada pelo Juiz, a designação do leiloeiro público oficial far-se-á após sorteio eletrônico no sistema próprio do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

**Art. 491.** Nenhum anúncio de arrematação de bens imóveis ou de direitos a eles relativos será determinado sem que tenham sido apresentadas:

I - certidão da distribuição;

II - certidão de quitação dos impostos ou do seu débito; e,

III - certidão atualizada e descritiva do registro de imóveis.

*Parágrafo único.* Nas ações executivas promovidas pela Fazenda Pública, as certidões que constam deste artigo serão requisitadas pelo Juiz da execução.

## Seção III
## Da Certidão para fins de Protesto da Decisão Judicial Transitada em Julgado

**Art. 492.** Nas decisões judiciais condenatórias transitadas em julgado, realizada a sua liquidação e transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento espontâneo , poderá o credor requerer a emissão de certidão judicial de existência de dívida, para registro em Cartório de Protesto.

*Parágrafo único.* A certidão de dívida judicial será levada a protesto sob a exclusiva responsabilidade do credor.

**Art. 493.** A certidão de teor da decisão para fins de protesto extrajudicial, em caso de sentença transitada em julgado que reconheça a existência de obrigação de pagar, deverá conter os seguintes requisitos:

I - nome, número de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF ou CNPJ) e no Registro Geral de Identidade - RG ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE e endereço do credor principal;

II - nome, número de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF ou CNPJ) e no Registro Geral de Identidade - RG ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE e endereço dos devedores principal, subsidiário e solidário;

III - número do processo judicial, vara, comarca, data da sentença e de eventual acórdão e data do trânsito em julgado;

IV - valor líquido, devido ao credor, das custas processuais e dos honorários periciais, caso adiantados pela parte vencedora; e,

V - local, data e assinatura do Chefe de Cartório ou de seu substituto legal.

**Art. 494.** Atendidas as exigências para efetivação do protesto, o crédito decorrente de honorários advocatícios fixados na decisão judicial poderá ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se anuir, expressamente, que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.

### Seção IV
### Da Certificação nos Procedimentos de Tutela Provisória de Urgência

**Art. 495.** Decorridos 15 (quinze) dias, contados da concessão da tutela antecipada em caráter antecedente, caso outro prazo não tenha sido fixado pelo Juiz, certificar-se-á a ocorrência de aditamento à inicial, encaminhando-se o processo concluso.

**Art. 496.** Decorridos 30 (trinta) dias, contados da efetivação da tutela cautelar antecedente, certificar-se-á eventual inexistência de protocolo do pedido principal, encaminhando-se o processo concluso.

### Seção V
### Da Pendência de Mandado de Segurança ou de Recursos na Extinção do Processo

**Art. 497.** Ocorrendo quaisquer das hipóteses de extinção do processo (arts. 485 e 487 do CPC) com trânsito em julgado da sentença e subsistindo mandados de segurança ou recursos incidentais pendentes de julgamento, o chefe de cartório, de imediato, comunicará o fato ao Tribunal competente, preferencialmente por meio eletrônico, instruindo o expediente com cópia da sentença e certidão do seu trânsito em julgado.

## Capítulo II
## Dos Juízos com Competência Criminal em Geral

**Art. 498.** Os juízos criminais são aqueles com competência para analisar procedimentos investigatórios e homologações de comunicações de prisão em flagrante, bem como processar e julgar as ações penais e incidentes criminais em geral.

Seção I
Das Disposições Gerais

**Art. 499.** A distribuição da comunicação de prisão em flagrante, de pedido de liberdade provisória, de inquérito com indiciamento formal e de ação penal, esta última quando recebida, deverá ser informada ao juízo de execução penal sempre que houver execução de sentença penal condenatória em curso contra o preso, indiciado ou denunciado.

**Art. 500.** A tramitação do inquérito deve ocorrer diretamente entre o Ministério Público e a Delegacia de Polícia, sem necessidade de intervenção do juízo.

**Art. 501.** O pedido de arquivamento do inquérito ou oferecimento da denúncia será protocolado eletronicamente como petição intermediária.

§ 1º A denúncia deve estar devidamente instruída com o inquérito e as demais peças necessárias.

§ 2º O subscritor do pedido de arquivamento ou da denúncia encaminhará os autos físicos do inquérito ao cartório judicial, exceto se o procedimento investigatório foi distribuído inicialmente no formato eletrônico.

§ 3º No caso de oferecimento da denúncia, o cartório deverá preencher o Histórico de Partes do sistema informatizado e enviar os autos à conclusão do Juiz.

§ 4º Recebida a denúncia, o cartório deverá:

I - providenciar a evolução da classe do inquérito para a correspondente Ação Penal, segundo a Tabela de Classes do CNJ, atualizando o "Histórico de Partes" com as informações necessárias;

II - verificar a existência de auto de prisão em flagrante ou de outros pedidos (medida protetiva, liberdade provisória, restituição de bens apreendidos etc.), providenciando o apensamento e o translado das decisões e informações relevantes ao trâmite da Ação Penal;

III - verificar se o réu está preso ou solto, e, se for o caso, transferir para a Ação Penal o controle da fiscalização da medida cautelar de comparecimento determinado no Auto de Prisão em Flagrante; e,

IV - se for o caso, acondicionar, em caixa devidamente identificada, os autos físicos do inquérito para posterior envio ao setor de arquivo da comarca.

§ 5º No caso de pedido de arquivamento do inquérito, o cartório deverá proceder à remessa dos autos conclusos para homologação do pedido.

**Art. 502.** Os Juízes criminais determinarão que os processos de réus, condenados ou pronunciados, que tiveram decretada sua prisão e não foram localizados, permaneçam com a situação suspensa no sistema enquanto aguardam a captura dos procurados.

§ 1º Havendo mais de um réu no processo, o Juiz poderá determinar o desmembramento do feito a fim de dar prosseguimento à ação contra a parte que não teve o trâmite suspenso.

§ 2º Ocorrendo a prisão da pessoa procurada, os autos deverão ser desarquivados a fim de retomar o andamento processual.

§ 3º Expirado o prazo de validade do mandado de prisão sem cumprimento, o cartório deverá certificar o ocorrido e remeter os autos conclusos.

**Art. 503.** Homologado pelo magistrado o acordo de não persecução penal - ANPP proposto na forma do art. 28-A do Código de Processo Penal, o cartório abrirá vista ao Ministério Público, para que inicie sua execução perante o juízo competente.

§ 1º Além de outras providências determinadas pelo magistrado, o cartório deverá:

I - providenciar a intimação da vítima;

II - lançar evento correspondente no Histórico de Partes e alterar o cadastro do processo, a fim de obstar o apontamento nas certidões criminais; e,

III - aguardar o prazo de 30 (trinta) dias para o Ministério Público efetuar a distribuição do ANPP na vara competente.

§ 2º Recebida a comunicação da distribuição do ANPP pelo juízo da Execução, o cartório lançará a informação correspondente no Histórico de Partes e moverá o processo para o arquivo provisório.

§ 3º Caso a vara da Execução não informe a distribuição do ANPP, o cartório deverá intimar o Ministério Público para se manifestar nos autos.

§ 4º Recebida a informação sobre o cumprimento do ANPP, o cartório desarquivará os autos, atualizará o Histórico de Partes e fará conclusão do processo.

§ 5º Informado o descumprimento do ANPP, o cartório deverá:

I - desarquivar o processo;

II - lançar os eventos correspondentes no Histórico de Partes e alterar o cadastro do processo, a fim de reativar a parte;

III - intimar a vítima acerca do descumprimento; e,

IV - intimar o MP para dar prosseguimento ao feito.

§ 6º Nas hipóteses em que as condições fixadas sejam cumpridas de forma instantânea (renúncia a bens e direitos, restituição do bem à vítima, prestação pecuniária etc.), dispensa-se o ajuizamento de execução perante o juízo das execuções penais, devendo, neste caso, o próprio juízo que homologou o ANPP extinguir, desde logo, a punibilidade do agente.

**Art. 504.** Nas ações penais e nos processos de execução penal, sempre que necessário, serão juntadas novas certidões de antecedentes.

*Parágrafo único.* Os novos antecedentes serão obtidos nos sistemas disponíveis SEEU, SIDII e SINIC, e a certidão criminal de distribuição de feitos será expedida pelo Distribuidor e ou, se possível, pelo cartório respectivo.

**Art. 505.** Os bens de valor econômico apreendidos terão a perda declarada em favor da União, em favor do Estado ou em favor do Juízo de Ausentes, conforme a previsão processual penal .

§ 1º Em caso de perda em favor do Juízo de Ausentes, o valor arrecadado será depositado em favor do Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais - FUNJECC.

§ 2º Para efetivação da incorporação do bem ao patrimônio da União, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, será encaminhada à Secretaria Nacional Antidrogas, por meio do Conselho Estadual Antidrogas - CEAD/MS, relação de bens, direitos e valores declarados perdidos em favor da União, com cópias conferidas das seguintes peças:

a) auto de apreensão do bem;

b) termo de depósito;

c) documento do bem (certificado de registro e licenciamento de veículo ou escritura e matrícula);

d) certidão do trânsito em julgado da sentença;

e) sentença condenatória; e,

f) indicação, se possível, da localização do bem e da pessoa com quem se encontra.

§ 3º A perda de bens e valores apreendidos em favor do estado, seja porque trate-se de produto ou proveito do crime, de bem incompatível com a renda lícita do condenado, de estar ou terem sido utilizados por organizações criminosas ou milícias, será comunicada à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, ou órgão indicado por esta, responsável pela incorporação ao patrimônio estadual, contendo a comunicação as peças referidas no parágrafo anterior .

**Art. 506.** Os objetos apreendidos em procedimentos criminais e que não tenham sido reclamados pelos legítimos proprietários, se não constituírem prova em inquérito policial ou criminal ou não interessarem à persecução penal, poderão ser utilizados, até o trânsito em julgado da sentença, por órgãos do sistema prisional, sistema socioeducativo, força nacional de segurança, instituto oficial de perícias, polícia federal, polícia rodoviária e ferroviária federal, polícias civis, polícias militares e corpos de bombeiros militares .

*Parágrafo único.* Em se tratando de apreensão decorrente da prática de crimes da Lei de Drogas, a cautela dar-se-á por órgãos ou entidades que atuam na prevenção ou repressão do uso e tráfico ilícito de entorpecentes.

**Art. 507.** Fica a cargo e responsabilidade do Juiz presidente do feito a destinação dos bens apreendidos, inclusive a decisão, fundamentada, quanto à custódia, ao depósito, à utilização e à alienação deles, consoante as prescrições e vedações legais.

### Subseção I
### Dos Depósitos em Favor do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN

**Art. 508.** Os depósitos dos valores destinados ao Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 79/1994 (Cria o Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN), o Decreto nº 1.093/1994 (Regulamenta a Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994, que cria o Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN) e as orientações próprias desta Corregedoria-Geral da Justiça.

## Seção II
## Da Comunicação da Prisão em Flagrante

**Art. 509.** O recebimento de comunicações da prisão em flagrante será realizado, preferencialmente, por meio eletrônico.

**Art. 510.** A comunicação de prisão em flagrante deverá ser entregue no Distribuidor e cadastrada no sistema informatizado, nos termos do art. 86 deste Código.

*Parágrafo único.* O recebimento de comunicações da prisão em flagrante fora do expediente forense seguirá o disposto na Seção VII do Capítulo I (Dos Plantões).

**Art. 511.** O servidor responsável pelo recebimento do flagrante deverá certificar os antecedentes do preso e encaminhar de imediato ao Juiz.

Seção III
Das Audiências de Custódia

**Art. 512.** Toda pessoa presa em flagrante delito, independentemente da motivação ou natureza do ato, deve ser obrigatoriamente apresentada, em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do flagrante, à autoridade judicial competente, e ouvida sobre as circunstâncias em que se realizou sua prisão.

**Art. 513.** A audiência de custódia ocorrerá no âmbito de todas as comarcas, incluída a jurisdição da Justiça Militar Estadual, restringindo-se exclusivamente ao exame da legalidade da prisão e sua manutenção, devendo o Juiz verificar, especialmente, os seguintes aspectos:

I - a ocorrência de indícios de abuso físico e ou psicológico ao preso, determinando, se for o caso, as medidas judiciais que a situação exigir; e,

II - a necessidade da conversão da prisão em flagrante em preventiva ou da aplicação de outras medidas cautelares diversas da prisão.

**Art. 514.** Sendo realizada a audiência de custódia por meio do sistema de videoconferência, a oitiva do preso deverá ser colhida no fórum judicial da comarca de sua custódia, certificando o servidor do cartório as pessoas presentes.

**Art. 515.** A audiência de custódia será realizada na presença do Ministério Público e, obrigatoriamente, da Defensoria Pública, caso a pessoa detida não possua defensor constituído no momento da lavratura do flagrante.

**Art. 516.** Por decisão judicial devidamente fundamentada será dispensada a realização da audiência de custódia e a apresentação do preso quando forem reconhecidas circunstâncias pessoais que a inviabilizem, bem como nos casos em que o Juiz entender que a soltura deverá ser determinada de plano.

**Art. 517.** Na comarca da Capital as audiências de custódia serão realizadas por magistrados da circunscrição de Campo Grande que atuarão, por um 1 (um) ano, renovável por igual período, em sistema rotativo, em regime de plantão exclusivo para esse fim.

*Parágrafo único.* O regime de plantão previsto neste artigo compreenderá 7 (sete) dias consecutivos, envolvendo dias úteis e não úteis.

**Art. 518.** Ocorrendo o recebimento do auto de prisão em flagrante em dias úteis, a audiência de custódia deverá ser presidida pelo Juiz ao qual o auto vier a ser distribuído, observando o disposto no artigo anterior e seu parágrafo.

**Art. 519.** Após a oitiva da pessoa presa em flagrante delito, o Juiz deferirá ao Ministério Público e à defesa técnica, nesta ordem, reperguntas compatíveis com a natureza do ato, devendo indeferir as perguntas relativas ao mérito dos fatos que possam constituir eventual imputação, permitindo-lhes, em seguida, requerer:

I - o relaxamento da prisão em flagrante;

II - a concessão da liberdade provisória sem ou com aplicação de medida cautelar diversa da prisão;

III - a decretação de prisão preventiva; e,

IV - a adoção de outras medidas necessárias à preservação de direitos da pessoa presa.

**Art. 520.** Finda a audiência de custódia, o cartório deverá:

I - lavrar o termo de assentada, com registro dos presentes e das deliberações;

II - expedir e cumprir o mandado de prisão preventiva em audiência e, por meio de ofício, encaminhar o preso ao sistema prisional, junto com cópia do termo de assentada e do respectivo mandado, quando a prisão em flagrante for convertida em preventiva; e,

III - expedir o alvará de soltura, quando for o caso.

**Art. 521.** Aplicam-se todas as disposições que regem a presente Seção ao Auto de Apreensão em Flagrante, decorrente de atos infracionais, naquilo que não confrontar com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

## Seção IV
## Da Fiança Criminal

**Art. 522.** Arbitrada a fiança, expedir-se-á guia para o recolhimento do valor, cujo depósito deverá ser comprovado nos autos.

§ 1º É vedado o recebimento de valores de fiança encaminhados com a comunicação de flagrante ou com o auto de prisão em flagrante.

§ 2º Os valores de fianças criminais arbitrados por magistrados nos autos de prisão em flagrante, inquéritos policiais ou processos a eles submetidos deverão ser recolhidos, fora do expediente bancário, por meio de guia própria (boleto bancário), junto à instituição com a qual o tribunal possua convênio.

**Art. 523.** O Cartório deverá manter controle permanente de todos os depósitos, inclusive os prestados na delegacia, e dos levantamentos efetuados.

**Art. 524.** Na hipótese de a sentença não mencionar a destinação da fiança, o Cartório, após o trânsito em julgado, deverá certificar o ocorrido e fazer conclusão dos autos ao Juiz.

## Seção V
## Das Informações em Habeas Corpus

**Art. 525.** As informações referentes a habeas corpus deverão ser prestadas pelo próprio Juiz, com prioridade e celeridade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, registrando, na resposta, a data e a hora do recebimento da requisição.

**Art. 526.** Na requisição de informações às autoridades policiais, para instruir habeas corpus contra elas impetrado, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - as informações devem ser requisitadas por escrito; e,

II - o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as informações será contado da efetiva entrega da requisição na sede do serviço da autoridade, provada por recibo passado por ela ou por subordinado seu.

Seção VI
Dos Mandados de Prisão

**Art. 527.** Os mandados de prisão serão gerados no sistema informatizado disponibilizado pelo Poder Judiciário e enviados automaticamente ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0.

§ 1º Para fins de expedição do mandado de prisão, é necessária a seleção de modelo específico e a inserção das informações obrigatórias no sistema informatizado.

§ 2º É obrigatório que o destinatário do mandado de prisão esteja cadastrado como parte do processo, sendo vedada a quebra de vínculo no modelo para inclusão de dados, devendo ser feita, quando necessária, a atualização cadastral no sistema informatizado antes da expedição.

§ 3º A expedição, assinatura de mandado de prisão e demais atividades no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0 são condicionadas à prévia autenticação dos dados do servidor e do magistrado, bem como de suas respectivas lotações no Sistema Corporativo do Conselho Nacional de Justiça e no sistema informatizado disponibilizado pelo Poder Judiciário. ***(Alterado pelo Provimento n.º 256, de 20.8.2021 – DJMS n.º 4794, de 24.8.2021.)***

§ 4º No Sistema de Execução Unificada - SEEU, o mandado de prisão, após a assinatura do Juiz, deverá ser publicado para que seja enviado ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0.

§ 5º A emissão de mandado de internação atenderá o disposto nesta Seção, devendo, no entanto, ser selecionado modelo específico no sistema informatizado.

**Art. 528.** Proferida a sentença ou a decisão que importe em expedição de mandado de prisão, deve o cartório emiti-lo, imediatamente, contendo:

I - a qualificação da pessoa a que se refere o documento, com o maior número de dados identificadores possíveis, especialmente o CPF;

II - o número único do mandado de prisão, gerado automaticamente pelo sistema;

III - o número do processo ou procedimento;

IV - a data de expedição do mandado;

V - a data de validade do mandado;

VI - a denominação do órgão judiciário em que foi expedido o mandado;

VII - a indicação da existência de sigilo ou restrição;

VIII - a espécie da prisão decretada, que deve ser indicada de acordo com o rol do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0;

IX - o prazo da prisão, se houver;

X - a tipificação penal, com exceção da prisão civil;

XI - a síntese da decisão;

XII - o regime prisional aplicado, quando for o caso; e,

XIII - a pena imposta, quando for o caso.

**Art. 529.** É vedado ao Chefe de Cartório ou a quaisquer servidores intimar as partes ou dar conhecimento a terceiros da expedição de mandado de prisão, antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da entrega do mandado à polícia ou a quem estiver encarregado de efetuar a prisão.

**Art. 530.** O mandado de prisão ou de internação enviado automaticamente ao BNMP 2.0 poderá ter caráter aberto ou sigiloso.

*Parágrafo único.* A autoridade judicial poderá, excepcionalmente, determinar que o mandado de prisão seja expedido em caráter reservado, sem prévio registro no BNMP 2.0, hipótese na qual deverá efetuar a inclusão do mandado de prisão e da respectiva certidão de cumprimento, com a devida justificativa, imediatamente após a efetivação da prisão ou quando for afastado esse caráter por decisão judicial.

**Art. 531.** Sendo a prisão ou a internação efetivada em local distinto da comarca em que se situa o órgão que emitiu a ordem, o juízo que recebeu a comunicação da prisão ou da internação deverá noticiar o ato imediatamente ao juízo que o tenha decretado, sendo deste a obrigação pela expedição da competente certidão de cumprimento.

**Art. 532.** A responsabilidade pelo cadastro de pessoa, expedição de documentos, classificação, atualização e exclusão de dados no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0, é exclusiva dos tribunais e das autoridades judiciárias responsáveis pelo cadastro da pessoa e pela expedição de documentos.

**Art. 533.** Em todos os expedientes que tenham por objetivo a prisão de alguém é obrigatória a inserção do prazo de validade do mandado, o qual deverá estar descrito na decisão que determina a segregação.

§ 1º A validade do mandado corresponde à data limite para o cumprimento da prisão, a qual será calculada com base no prazo da prescrição do delito a partir da pena em abstrato (sem sentença) ou em concreto (com sentença), conforme o caso.

§ 2º Nos mandados de prisão decorrentes de prestação alimentícia, a data de validade será de 2 (dois) anos, caso não seja outro fixado pelo magistrado.

§ 3º Expirado o prazo de validade sem cumprimento, o mandado de prisão será automaticamente revogado no BNMP 2.0, mas permanecerá em aberto no sistema automatizado até sua regularização pelo cartório.

**Art. 534.** Para o cumprimento de ordem de prisão oriunda de juízo de outra comarca ou estado por meio de carta precatória, a missiva deverá se encontrar instruída com o mandado prisional e com a cópia da decisão originária, sendo vedada a emissão de novo mandado de prisão pelo deprecado.

**Art. 535.** Após a assinatura do mandado de prisão pelo Juiz, o cartório deverá remeter as vias:

I - ao órgão central de controle de presos no estado (Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário - AGEPEN), por meio do malote digital ou através do SEEU, nos casos em que a pessoa estiver custodiada em uma das unidades prisionais administradas por esse Órgão;

II - para os presos que se encontram em delegacias de polícia ou nas demais unidades penais não administradas pela AGEPEN ou fora do estado, a entrega do mandado de prisão deverá ser providenciada pelo cartório da forma convencional que melhor atenda o caso (ofício, mandado, carta precatória etc.);

III - à Delegacia Especializada de Polinter e Capturas da Capital, que se encarregará de encaminhá-las à Delegacia Regional, nos casos em que a pessoa estiver solta ou em local incerto; e,

IV - nos casos em que o magistrado entender necessário, também à Delegacia Regional ou Local.

*Parágrafo único.* É vedado aos analistas judiciários de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) o cumprimento de mandado de prisão, exceto quando se tratar de prisão decorrente de prestação alimentícia.

**Art. 536.** Revogada a ordem de prisão, deverá ser oficiado aos órgãos de captura para os quais foram encaminhadas as cópias do mandado de prisão, solicitando a devolução e a baixa do mesmo nos sistemas da polícia.

## Seção VII
## Do Alvará de Soltura

**Art. 537.** A saída ou soltura do preso somente será permitida mediante alvará ou ordem escrita da autoridade competente.

**Art. 538.** O juízo competente para processar e julgar a pessoa segregada em primeiro grau de jurisdição, ou quando lhe for delegado pelo Tribunal de Justiça, será o responsável pela expedição e cumprimento do respectivo alvará de soltura, bem como a alimentação do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º O preso em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso por outro motivo ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor.

§ 2º Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, o alvará de soltura deverá ser expedido e encaminhado diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia pelo meio mais expedito, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere.

**Art. 539.** Os alvarás de soltura conterão:

I - a qualificação da pessoa a que se refere o documento, com o maior número de dados identificadores possíveis, especialmente o CPF;

II - o número único do alvará, gerado automaticamente pelo sistema;

III - o número do processo ou procedimento;

IV - a data de expedição do documento;

V - a indicação do mandado de prisão alcançado pelo alvará ou pela ordem de liberação;

VI - a denominação do órgão judiciário em que foi expedido o mandado;

VII - o motivo da expedição do alvará de soltura ou ordem de liberação, que deve ser selecionado de acordo com o rol do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0;

VIII - a data da prisão e o local, UF e município de custódia, quando se tratar de soltura concedida no momento da análise da prisão em flagrante;

IX - a síntese da decisão;

X - a indicação de eventuais medidas cautelares aplicadas;

XI - a indicação de eventual prisão domiciliar aplicada; e,

XII - a cláusula “se por outro motivo não estiver preso”.

*Parágrafo único.* No alvará de soltura deverão ser consignados os elementos indispensáveis para a segura identificação da pessoa a ser liberada.

**Art. 540.** Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias da decisão que determinou a soltura, o cartório certificará nos autos se foi dado efetivo cumprimento ao alvará e, após, encaminhará o processo concluso ao Juiz para determinar as providências cabíveis.

**Art. 541.** O cumprimento dos alvarás de soltura dar-se-á preferencialmente por encaminhamento eletrônico da comunicação ao estabelecimento penal, via malote digital, ou através do SEEU, ou, quando não for possível, por intermédio de analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça).

*Parágrafo único.* Não se entregará alvará de soltura a advogado e a familiares do preso.

**Art. 542.** Caso o preso estiver custodiado em estabelecimento de outra unidade da Federação, o alvará de soltura, endereçado diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia, será enviado pelo meio mais expedito.

*Parágrafo único.* O juízo tomará as precauções necessárias para confirmar o recebimento da ordem, certificando nos autos a data, o horário, o nome e o cargo de quem recepcionou a comunicação.

**Art. 543.** Quando encaminhado por meio eletrônico, o Cartório, no primeiro dia útil subsequente ao envio, confirmará o cumprimento do alvará de soltura, certificando nos autos a data, o horário, o nome e o cargo do servidor que deu cumprimento a ordem.

**Art. 544.** Para fins de registro no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0, o alvará de soltura será emitido na hipótese de revogação ou revisão de ordem de prisão já cumprida.

§ 1º Para a parte internada em decorrência da aplicação de medida de segurança, será emitida a ordem de desinternação.

§ 2º Em caso de revogação do mandado de prisão ou de internação ainda pendente de cumprimento, será expedido o respectivo contramandado de prisão ou de internação.

§ 3º Quando a pessoa estiver recolhida por força de mandado de prisão já cumprido e lhe for concedido o direito de cumprir a pena fora do regime prisional (regime domiciliar, livramento condicional etc.), será emitida ordem de liberação.

§ 4º A emissão de ordem de desinternação, de contramandado e de ordem de liberação atenderá o disposto nesta seção, devendo, no entanto, ser selecionado modelo específico no sistema informatizado para cada caso.

## Seção VIII
## Da Cobrança da Multa Penal

**Art. 545.** Após o trânsito em julgado da sentença impositiva da pena de multa, realizado o cálculo, o juízo da condenação intimará o condenado para pagá-la em 10 (dez) dias.

§ 1º No mandado de intimação para pagamento da multa penal constará, obrigatoriamente, o valor em dias-multa e em reais, a data do cálculo ou da atualização, o prazo de 10 (dez) dias para comprovar o pagamento ou requerer o parcelamento.

§ 2º Em se tratando de processo físico, uma via do cálculo acompanhará o mandado e, nos processos eletrônicos, o cálculo será disponibilizado nos autos digitais.

§ 3º Em qualquer caso, o mandado ou carta precatória será acompanhado de uma via da guia (DAEMS) para pagamento da multa penal.

§ 4º A cobrança de que trata o caput deste artigo será excepcionalmente realizada no processo de execução criminal, quando este tiver sido distribuído antes de 27.4.2010, caso ainda pendente.

**Art. 546.** Não constatado o pagamento da pena de multa ou a solicitação de parcelamento do valor no prazo determinado, o Ministério Público será intimado para tomar as providências cabíveis para a execução da multa perante o juízo competente.

§ 1º Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias sem que haja informação acerca da distribuição da execução da pena de multa, o cartório deverá certificar o lapso temporal transcorrido e encaminhar eletronicamente, via sistema integrado, as informações necessárias à Procuradoria-Geral do Estado - PGE/MS para a inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Após o envio das informações à Procuradoria-Geral do Estado - PGE/MS, eventual pedido da guia para a quitação do débito deverá ser solicitado diretamente à Agência Fazendária Estadual.

§ 3º Na ausência de dados para o envio das informações mencionado no § 1º, será certificada a pendência no sistema informatizado e remetidos os autos conclusos.

§ 4º No envio de comunicação da condenação ao Tribunal Regional Eleitoral, deverá obrigatoriamente constar informação acerca do pagamento ou do encaminhamento da multa penal para a inscrição em Dívida Ativa.

**Art. 547.** O encaminhamento de informações à Procuradoria-Geral do Estado - PGE/MS para fins de inscrição da multa penal em dívida ativa obedecerá ao seguinte:

I - será utilizado formulário padronizado que compõe o sistema e-CDA, integrado ao sistema da PGE/MS;

II - todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório;

III - para preenchimento dos dados do devedor é necessária a confirmação da regularidade e da titularidade do respectivo CPF e, sendo pessoa jurídica, a do CNPJ, bem como a indicação e qualificação do representante legal, conforme contrato social ou documento equivalente; e,

IV - após o envio eletrônico das informações, deverá ser gerado o respectivo comprovante no sistema integrado para juntada aos autos.

## Seção IX
## Das Comunicações da Sentença

**Art. 548.** Ocorrendo o trânsito em julgado da sentença condenatória criminal ou de improbidade administrativa, bem como a extinção da punibilidade/pena, o Juízo deverá, de ofício, enviar comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral da circunscrição em que o condenado for inscrito, por meio do Sistema de Informações de Direitos Políticos - INFODIP Web.

**Art. 549.** O cartório deverá providenciar a comunicação ao Instituto de Identificação do Estado - IIC/MS (SIDII) e ao Instituto Nacional de Identificação - INI (SINIC) acerca das decisões que determinaram o arquivamento do inquérito policial, bem como das sentenças condenatórias, absolutórias e de extinção de punibilidade, imediatamente após o trânsito em julgado, com a transmissão dos dados necessários à identificação do processo e à individualização da pessoa.

*Parágrafo único.* O juízo dará igualmente conhecimento da sentença à autoridade sob cuja guarda se encontra o recluso, se for o caso.

**Art. 550.** A sentença que contiver os efeitos previstos nos incisos do art. 92 do Código Penal será também comunicada:

I - ao chefe do órgão no qual se deu a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo, por meio de expediente encaminhado pelo magistrado que a proferir;

II - ao juízo da infância e adolescência competente e ao cartório de registro civil, na incapacitação para o exercício do poder familiar, tutela ou curatela; e

III - ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, na inabilitação para dirigir veículo.

**Art. 551.** O juízo que proferir nova condenação contra o apenado, uma vez reconhecida a reincidência, deverá comunicar esse fato ao juízo da Condenação e da Execução para os fins de eventual revogação da reabilitação e interrupção da prescrição .

**Art. 552.** O disposto nesta Seção será efetivado preferencialmente pelos meios eletrônicos disponíveis e as comunicações realizadas serão comprovadas nos autos antes de seu arquivamento.

## Seção X
## Da Transferência de Presos e do Controle de Prisões Cautelares e Internações Provisórias

**Art. 553.** A admissão e a transferência de presos condenados ou provisórios observarão o sistema de regionalização das varas de Execução Penal para o cumprimento de pena em regime fechado e semiaberto, como mecanismo de efetivo controle da população carcerária e monitoramento das vagas.

§ 1º O preso que não puder cumprir a pena em regime fechado na comarca de origem da ordem de prisão, deverá ser recambiado, ainda que provisoriamente, para a comarca mais próxima integrante da mesma circunscrição judiciária.

§ 2º Havendo mais de uma unidade penitenciária na mesma circunscrição, o preso poderá ser recambiado para qualquer destas, mantendo-se o número de presos em patamar equânime entre as unidades penitenciárias.

§ 3º O preso será recambiado para a comarca da circunscrição vizinha, em unidade prisional mais próxima do juízo de origem da ordem de prisão, sempre que não haja unidade penitenciária na circunscrição de origem.

§ 4º O apenado que cumpre pena em regime semiaberto, havendo comprovação de vínculo familiar e ou proposta concreta de trabalho pode, a critério do juízo onde se encontra preso, cumprir a pena na comarca de origem da condenação.

§ 5º O preso que cumpre pena em regime semiaberto somente poderá cumprir a pena em comarca distinta da origem da condenação se houver prévia anuência do juízo da comarca onde pretende cumpri-la.

§ 6º A prisão de que trata o § 1º deste artigo se dará por ordem do juízo que a ordenou à Agência Penitenciária Estadual - AGEPEN, independentemente de anuência prévia entre os juízes, devendo, obrigatoriamente, ser remetida a correspondente guia de execução da pena, definitiva ou provisória.

**Art. 554.** Admitida a transferência do preso condenado, o juízo de origem deverá encaminhar imediatamente ao destinatário os autos da execução penal.

**Art. 555.** As permutas serão realizadas por meio da indicação de presos pelos gestores das unidades prisionais, de acordo com a necessidade, disponibilidade, conveniência e interesse público, após solicitação à Administração Prisional, que encaminhará o pedido de autorização aos Juízes das varas criminais ou de execução penal a que o preso estiver vinculado.

*Parágrafo único.* A permuta se efetivará após a autorização judicial de ambos os juízos e a verificação do perfil do preso pela administração prisional, quanto à compatibilidade em relação à segurança.

**Art. 556.** O controle das prisões cautelares e internações provisórias será realizado por meio do sistema informatizado disponibilizado pelo Poder Judiciário, cabendo ao cartório fazer a conclusão do processo ao Juiz de modo a não ultrapassar os seguintes prazos:

I - 45 (quarenta e cinco) dias para os casos de internação provisória; e,

II - 90 (noventa) dias para os casos de prisão preventiva.

## Seção XI
## Dos Tribunais do Júri

**Art. 557.** Compete às varas do Tribunal do Júri:

I - processar os crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados, e presidir o Tribunal do Júri;

II - processar e julgar os crimes em que houver desclassificação na pronúncia, após o trânsito em julgado dessa, ou quando houver reunião de processos decorrentes da aplicação das regras de conexão e continência; e,

III - por distribuição, as cartas precatórias extraídas dos processos relativos a crimes dolosos contra a vida.

**Art. 558.** O Tribunal do Júri funciona na sede da comarca e suas reuniões serão realizadas mensalmente, mediante convocação do Juiz Presidente, conforme a necessidade do serviço. ***(Alterado pelo Provimento n.º 253, de 21.7.2021 – DJMS n.º 4772, de 22.7.2021.)***

§ 1º ***Revogado pelo art. 2º do Provimento n.º 253, de 21.7.2021 – DJMS n.º 4772, de 22.7.2021.***

§ 2º ***Revogado pelo art. 2º do Provimento n.º 253, de 21.7.2021 – DJMS n.º 4772, de 22.7.2021.***

**Art. 559.** A convocação do Júri faz-se mediante edital, depois de sorteados os jurados que tiverem de servir na sessão.

*Parágrafo único.* O sorteio realiza-se entre o 15º (décimo quinto) e o 10º (décimo) dia útil antes da data designada para a reunião. ***(Alterado pelo Provimento n.º 253, de 21.7.2021 – DJMS n.º 4772, de 22.7.2021.)***

**Art. 560.** O controle da utilização das dependências do plenário do Tribunal do Júri será exercido pelo Juiz Presidente do Tribunal do Júri, que tem preferência de uso.

*Parágrafo único.* Nas comarcas ou nos foros com mais de uma vara privativa e apenas um plenário, o controle caberá ao Juiz Presidente do Tribunal do Júri, ou, não havendo, ao Juiz mais antigo nesta competência.

Seção XII
Da Justiça Militar

**Art. 561.** Compete a Justiça Militar Estadual processar e julgar os militares do estado e seus assemelhados, nos crimes militares definidos em lei, as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do Júri quando a vítima for civil e cumprir as cartas precatórias extraídas dos processos de competência da Justiça Militar, bem como executar as penas dos condenados no âmbito de sua jurisdição.

*Parágrafo único.* Caberá ao Juiz julgar, monocraticamente, os crimes militares quando a vítima for civil e as ações judicias contra atos disciplinares militares, competindo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de Juiz de Direito, o julgamento dos demais casos.

**Art. 562.** O Corregedor do Presídio Militar Estadual, com competência ordinária para execução das penas do condenado no âmbito de sua jurisdição e, extraordinariamente, para atender o disposto no inciso V , do artigo 7º, da Lei nº 8.906/94 (EAOAB), é o Juiz titular da vara da Justiça Militar Estadual.

Capítulo III
Dos Juízos com Competência em Execução Penal

**Art. 563.** Compete aos juízos de Execução Penal, de um modo geral, desempenhar as atribuições da Corregedoria dos Presídios; a execução das sentenças de réus condenados ao cumprimento de pena nos regimes fechado, semiaberto, aberto e no livramento condicional; as atribuições da Central de Execução de Penas Alternativas - CEPA; funcionar como corregedor da colônia penal agrícola e da casa do albergado; bem como processar as multas decorrentes de sentença criminal.

*Parágrafo único.* Nas comarcas, as competências estabelecidas no caput deste artigo serão atribuídas de acordo com o disposto na Resolução nº 221, de 1º de setembro de 1994, do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul .

Seção I
Das Competências e Atribuições

**Art. 564.** A competência do juiz de execução penal começa com o trânsito em julgado da sentença penal condenatória e envolve as seguintes atribuições:

I - aplicar aos casos julgados lei posterior que de qualquer modo favorecer o condenado;

II - declarar a extinção da punibilidade;

III - decidir sobre soma ou unificação de penas, progressão ou regressão nos regimes, detração e remição da pena, suspensão condicional da pena, livramento condicional e incidentes da execução;

IV - autorizar saídas temporárias;

V - determinar:

a) a forma de cumprimento da pena restritiva de direitos e fiscalizar sua execução;

b) a conversão da pena restritiva de direitos em privativa de liberdade;

c) a conversão da pena privativa de liberdade em restritiva de direitos;

d) a aplicação da medida de segurança, bem como a substituição da pena por medida de segurança, a revogação da medida de segurança, a desinternação e o restabelecimento da situação anterior; e,

e) o cumprimento de pena ou medida de segurança em outra comarca e a remoção do condenado.

VI - zelar pelo correto cumprimento da pena e da medida de segurança;

VII - inspecionar, mensalmente, os estabelecimentos penais;

VIII - interditar, no todo ou em parte, estabelecimento penal que estiver funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos legais;

IX - compor e instalar o Conselho da Comunidade; e,

X - emitir anualmente atestado de pena a cumprir.

**Art. 565.** As varas de Execução Penal têm competência para o processamento dos feitos referentes aos sentenciados que estejam cumprindo penas em estabelecimentos prisionais ou penas e medidas alternativas em instituições públicas ou privadas situadas na área de sua jurisdição, ainda que as guias de recolhimento para execução sejam oriundas de outra comarca ou unidade da Federação.

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

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

**Art. 566.** Nas comarcas do interior do estado onde não há estabelecimento penal adequado ao cumprimento das penas privativas de liberdade nos regimes semiaberto ou aberto, diante da impossibilidade de recolhimento em regime mais gravoso, o magistrado deverá definir na sentença sobre a efetiva prisão ou eventual substituição pelo recolhimento domiciliar para dar início ao cumprimento.

§ 1º Optando-se pela substituição da prisão, o magistrado consignará na sentença que seja expedido mandado de prisão clausulado, dispensando o recolhimento da pessoa em estabelecimento prisional ou determinando que o sentenciado seja colocado em liberdade diante da especificidade da situação, se por outro motivo não estiver preso, ou, ainda, que a ordem seja acompanhada de ofício explicativo, quando necessário.

§ 2º Após o cumprimento do mandado, será emitida a Guia de Recolhimento fazendo constar tal informação."

***(Art. 566 alterado pelo Provimento n.º 256, de 20.8.2021 – DJMS n.º 4794, de 24.8.2021.)***

**Art. 567.** Modificada a competência do juízo da execução, os autos serão imediatamente remetidos ao juízo competente, excetuada a hipótese de agravo interposto e em processamento, caso em que a remessa dar-se-á após eventual juízo de retratação.

Subseção I
Das Penas Privativas de Liberdade

**Art. 568.** Compete à 1ª Vara de Execução Penal da comarca de Campo Grande desempenhar as atribuições da Corregedoria dos Presídios, bem como a execução das sentenças de réus condenados ao cumprimento de pena no regime fechado.

**Art. 569.** Compete à 2ª Vara de Execução Penal da comarca de Campo Grande a execução das sentenças de réus condenados ao cumprimento de penas nos regimes semiaberto e aberto, bem como desempenhar as atribuições da Corregedoria nos respectivos regimes, além das demais competências previstas na Subseção II (Das Penas Restritivas de Direito), desta Seção.

**Art. 570.** Compete à Vara de Execução Penal do Interior - VEPIN, da comarca de Campo Grande:

I - o processamento das execuções de sentenças de réus condenados ao cumprimento de penas nos regimes fechado e semiaberto do interior do estado, à exceção da comarca de Dourados; e,

II - opinar sobre os pedidos de transferência de condenados para as unidades prisionais de regimes semiaberto e fechado do interior do estado vinculadas à sua atribuição.

**Art. 571.** Em Dourados, a execução das penas privativas de liberdade compete à 3ª Vara Criminal, e, nas demais comarcas do interior, compete à 1ª Vara Criminal ou à Vara Única, conforme o caso, a execução das sentenças de réus condenados ao cumprimento de penas no regime aberto.

Subseção II
Das Penas Restritivas de Direito

**Art. 572.** Compete à 2ª vara de Execução Penal da comarca de Campo Grande as atribuições da Central de Execução de Penas Alternativas - CEPA , a execução do acordo de não persecução penal e a fiscalização das condições do livramento condicional, ressalvada a competência da 3ª vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da comarca de Campo Grande.

**Art. 573.** Compete à 3ª vara de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da comarca de Campo Grande o acompanhamento e fiscalização das penas restritivas de direitos e da suspensão condicional da pena (sursis) aplicadas às condenações originadas das 1ª e 2ª varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

*Parágrafo único.* No curso do cumprimento da pena, advindo a conversão da pena restritiva de direito em privativa de liberdade os autos serão redistribuídos, de acordo com o regime, para a 1ª ou 2ª varas de Execução Penal de Campo Grande.

**Art. 574.** Nas comarcas do interior, a execução das penas restritivas de direito e do acordo de não persecução penal, bem como a fiscalização das condições do livramento condicional e da suspensão condicional da pena serão de competência da vara de execução penal, onde houver, ou da vara com competência criminal para a execução das penas privativas de liberdade em regime aberto.

**Art. 575.** Na inexistência de endereço do réu condenado à pena em “meio aberto”, a execução das penas restritivas de direito, sursis e medidas de segurança de tratamento ambulatorial, somente se inicia após o cadastramento da guia, sendo a competência para recebimento e formação do processo de execução da pena do juízo de execução penal do local da infração.

Subseção III
Das Penas de Multa Condenatória Criminal

**Art. 576.** A execução da pena de multa decorrente de sentença criminal compete: na comarca de Campo Grande, à Vara de Execução Penal de Multa Condenatória Criminal e Fiscal da Fazenda Pública Estadual; na comarca de Dourados, à 7ª Vara Cível e Execução Penal de Multa Condenatória Criminal; nas comarcas de Três Lagoas e Corumbá, à Vara de Execução Penal de Multa Condenatória Criminal e de Fazenda Pública e Registros Públicos; e às comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias do Interior, às Varas que executam penas no regime aberto.

**Art. 577.** As execuções das penas de multa decorrentes de condenação criminal serão protocoladas pelo Ministério Público, por meio de peticionamento inicial no sistema SEEU direcionado à vara competente.

*Parágrafo único.* Recebido o pedido, o cartório do juízo da execução deverá imediatamente informar o juízo de conhecimento, independentemente de despacho.

Subseção IV
Da Destinação dos Recursos Oriundos de Penas Pecuniárias

**Art. 578.** Para fins de destinação das verbas oriundas das penas pecuniárias consideram-se:

I - entidades públicas: as unidades de atuação dotada de personalidade jurídica pública;

II - entidades privadas com destinação social: pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos legais ; e,

III - Conselho da Comunidade: aquele composto, no mínimo, por 1 (um) representante de associação comercial ou industrial, 1 (um) Advogado indicado pela Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, 1 (um) Defensor Público indicado pelo Defensor Público Geral e 1 (um) técnico de nível superior na especialidade de assistência social escolhido pela Delegacia Seccional do Conselho Nacional de Assistentes Sociais.

**Art. 579.** As Centrais de Execuções de Penas Alternativas - CEPA ou, em sua falta, os juízos competentes para execução da pena, manterão cadastro de entidades públicas, de entidades privadas com destinação social, e de outras com atividades de relevante cunho social e essenciais à Segurança Pública, Educação e Saúde.

§ 1º O requerimento de cadastro deverá ser apresentado pela entidade interessada, descrevendo as suas atividades, seus fins estatutários, o público que atende e a necessidade do recebimento de prestações pecuniárias.

§ 2º A entidade interessada deverá instruir o requerimento de cadastro com cópia legível do estatuto social ou contrato social atualizado e registrado em cartório, cópia do RG e do CPF dos integrantes do quadro de diretores, sócios ou administradores, ou cópia do ato que designou a autoridade pública solicitante, número do CNPJ da entidade, bem como os comprovantes de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas nas esferas federal, estadual e municipal.

§ 3º Nas comarcas de 1ª Entrância, fica a critério do magistrado determinar se o procedimento referente à formação de cadastro tramitará na Direção do Foro ou no cartório de Ofício Único.

§ 4º Poderá ser estipulado pelo magistrado um prazo limite para o requerimento do cadastro.

**Art. 580.** Recebido o requerimento de cadastro, deverá ser realizada visita à entidade, no prazo de 30 (trinta) dias, preferencialmente por técnico de nível superior na especialidade de assistência social vinculado ou indicado pelo Juiz, ou, em sua falta, por servidor do quadro do Poder Judiciário, lavrando-se relatório da inspeção, onde constarão informações pormenorizadas a respeito da entidade, bem como de suas instalações, inclusive mediante registro fotográfico.

**Art. 581.** Apresentado o relatório de inspeção, e preenchidos os requisitos, será lavrado o Termo de Convênio, a ser assinado pelo Juiz e pelo representante da entidade, no qual se mencionarão as obrigações e os direitos dos conveniados.

§ 1º A cada 2 (dois) anos as entidades deverão promover o seu recadastramento, apresentando os documentos acima relacionados.

§ 2º A inspeção realizada pelo técnico de nível superior na especialidade de assistência social ocorrerá a cada 2 (dois) anos, quando as entidades promoverem o recadastramento e ocorrer a revalidação do Convênio.

**Art. 582.** O juízo da execução da pena deverá informar à Corregedoria-Geral da Justiça sobre os convênios firmados, no prazo de 20 (vinte) dias após sua assinatura.

**Art. 583.** As entidades conveniadas, interessadas em receber os recursos financeiros oriundos das penas pecuniárias, deverão apresentar projeto, até a primeira quinzena do mês de março de cada ano, onde constará:

I - o objetivo do projeto;

II - a área de interesse a ser beneficiada;

III - o público alvo;

IV - o cronograma detalhado acerca da execução e conclusão do projeto; e,

V - a estimativa de custos.

**Art. 584.** A cada ano, os projetos apresentados serão registrados e autuados no sistema informatizado, em feito único, como Pedido de Providências.

§ 1º Os valores das penas pecuniárias serão depositados em subconta judicial, cadastrada no feito a que se refere o caput deste artigo, selecionando-se junto ao Sistema de Gestão da Conta Única a opção “3. Cadastro de Subconta - Penas Pecuniárias”.

§ 2º Os depósitos na subconta supracitada serão identificados pelo número do feito que originou a pena pecuniária e seu depositante.

**Art. 585.** Autuados os projetos, o técnico de nível superior na especialidade de assistência social vinculado ou indicado pelo Juiz deverá apresentar parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, indicando as entidades e projetos que atendam aos seguintes requisitos:

I - relevante cunho social;

II - viabilidade de implementação;

III - utilidade e necessidade; e,

IV - benefícios à segurança pública, educação ou saúde.

**Art. 586.** Apresentado o parecer técnico, os autos serão encaminhados ao Ministério Público para manifestação em 15 (quinze) dias, e a seguir irão à conclusão do Juiz, que decidirá, no mesmo prazo e com fundamento nos requisitos do artigo anterior, quais projetos serão contemplados.

§ 1º A decisão fixará o prazo para a prestação de contas.

§ 2º Os valores destinados a cada entidade serão levantados de acordo com o cronograma de despesas estabelecido no projeto, por meio de alvará judicial.

**Art. 587.** As prestações de contas de cada entidade serão autuadas separadamente, em apenso ao feito único.

§ 1º Para a prestação de contas, a entidade beneficiada apresentará o relatório da execução, detalhando as etapas e o resultado alcançado, inclusive com registro fotográfico, e juntará nota fiscal dos bens e produtos adquiridos e recibo de prestação de serviço, ou documento idôneo equivalente.

§ 2º Eventual sobra de recursos deverá ser comunicada ao juízo e depositada na subconta judicial cadastrada no feito único do ano seguinte.

**Art. 588.** As prestações de contas serão remetidas para parecer ministerial e a seguir irão ao Juiz para decisão.

§ 1º Para fins de cumprimento deste artigo, o Juiz poderá requisitar documentos, informações, comprovantes ou esclarecimentos, e bem assim realizar inspeções pessoais.

§ 2º Homologadas, as prestações de contas serão arquivadas.

**Art. 589.** Homologadas todas as contas, e depositados no feito do ano subsequente eventuais valores remanescentes, o feito principal será extinto e arquivado.

**Art. 590.** Os juízos criminais devem abster-se de indicar em suas decisões, termos de audiência, suspensão condicional da pena ou do processo, entidades a serem beneficiadas por prestações pecuniárias, salvo se os beneficiários forem as próprias vítimas da infração penal (reparação do dano), destinando as prestações de serviço e os pagamentos em dinheiro na forma estabelecida neste Código de Normas.

**Art. 591.** Fica expressamente vedada a destinação de recursos:

I - ao custeio do Poder Judiciário;

II - para a promoção pessoal de Juízes ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;

III - para fins político-partidários; e,

IV - a entidades que não estejam regularmente constituídas, obstando a responsabilização caso haja desvio de finalidade.

**Art. 592.** O técnico de nível superior na especialidade de assistência social, em caso de recadastramento ou revalidação do Convênio ou de denúncia, bem como durante o período de execução do projeto, realizará visitas e inspeções no período de apresentação do pedido.

**Art. 593.** Quando, no âmbito dos Juizados Especiais Criminais, a transação penal importar em pagamento em pecúnia, os Juízes deverão encaminhar tais valores à subconta judicial cadastrada no feito único autuado no sistema informatizado, movimentada pelo juízo de execução penal da respectiva comarca.

Seção II
Do Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU

**Art. 594.** O Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, fica definido como único meio eletrônico para tramitação dos processos judiciais de execução penal no âmbito da Justiça Comum e Militar de Primeiro Grau do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 595.** Para cada indivíduo será formado um único processo de execução penal, individual e indivisível, que reunirá todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer durante a tramitação da execução.

**Art. 596.** As execuções de penas, inclusive alternativas e de medidas de segurança, devem tramitar exclusivamente no SEEU.

**Art. 597.** Verificado que o juízo de execução penal competente integra o Judiciário do estado de Mato Grosso do Sul, a guia de recolhimento ou carta de guia e os documentos que a instruem serão encaminhadas ao Distribuidor do SEEU, via SCDPA, no seguinte endereço destinatário: "Coordenadoria das Varas de Execução Penal, Sistema SEEU".

§ 1º O endereço do SCDPA de que trata o caput deste artigo é indicado para o recebimento das guias de recolhimento ou cartas de guia novas, sendo que qualquer outro tipo de correspondência ou documento relativos aos processos já em trâmite devem ser direcionados ao SCDPA do respectivo cartório para as providências cabíveis.

§ 2º Caberá ao Distribuidor do SEEU, vinculado à CPE - Execução Penal:

I - receber no SCDPA as guias de recolhimentos ou cartas de guia enviadas pelo juízo criminal, verificar se o documento e seus anexos atendem aos requisitos mínimos e, estando tudo conforme, promover o cadastramento do processo no SEEU e sua distribuição ao juízo de execução penal competente;

II - concluída a distribuição, informar na ocorrência do SCDPA o número dos autos gerado no SEEU, devolvendo o documento ao juízo de origem para que este promova o arquivamento na sua respectiva área; e,

III - na ausência de dados ou documentos essenciais, ou no caso de inserção errônea de informações que impeçam a efetiva distribuição no SEEU, o distribuidor devolverá a guia de recolhimento ou carta de guia para a devida retificação.

**Art. 598.** Verificado que o juízo de execução penal competente é de outra unidade da Federação ou Justiça Federal, a guia de recolhimento ou carta de guia e os documentos que a instruem serão encaminhadas pelo servidor do cartório, da seguinte forma:

I - para outros tribunais que ainda não aderiram ao SEEU, a guia será encaminhada diretamente para a comarca do estado ou justiça de destino, por meio de Malote Digital ou Correios, conforme o caso; e,

II - para outros tribunais que já aderiram ao SEEU, se encontrada execução já em trâmite no SEEU, a guia será encaminhada por meio de malote digital ou correios; caso contrário, a guia será encaminhada ao Distribuidor SEEU do TJMS, da forma prevista no caput do artigo anterior, para cadastro do PEC e redistribuição à comarca daquele estado ou justiça.

**Art. 599.** O trâmite do processo de execução penal iniciar-se-á após o recebimento da guia de recolhimento no juízo da execução.

§ 1º O servidor responsável pelo recebimento da guia de recolhimento lançará no SEEU os dados constantes nos autos.

§ 2º No mês de janeiro de cada ano e sempre que houver alteração no cumprimento da pena, os autos serão remetidos à unidade penal em que o preso encontra-se, para que a ele seja entregue cópia do atestado de pena a cumprir ou do relatório de situação processual executória, juntando-se o comprovante da entrega nos autos.

**Art. 600.** Sendo necessário o encaminhamento dos autos a outro local para cumprimento da pena, o processo será remetido ao Distribuidor do SEEU para promover a redistribuição, via sistema, ao destinatário, seja ele no âmbito do estado de Mato Grosso do Sul ou outra Justiça ou unidade da Federação que já utilize o SEEU.

*Parágrafo único.* Constatado que o novo local de cumprimento da pena ainda não utiliza o SEEU, a redistribuição será efetivada via malote digital, correios ou outro meio eletrônico disponível.

**Art. 601.** As cartas precatórias e as cartas de ordem relativas à execução penal serão cadastradas e processadas no SEEU.

*Parágrafo único.* Cumprida integralmente a diligência deprecada, os documentos comprobatórios serão enviados aos deprecantes pelo SEEU, salvo nos casos dos estados que não utilizam o sistema.

**Art. 602.** As intimações de réus presos que devam tomar conhecimento de ato do processo, inclusive de sentença, serão feitas pessoalmente nos próprios estabelecimentos onde se encontrem recolhidos.

§ 1º O encaminhamento das intimações aos estabelecimentos penais poderá ser realizado por meio do malote digital, do SEEU ou por intermédio de analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), conforme o caso.

§ 2º Sendo inviável o envio da intimação dos réus que estiverem presos em estabelecimentos situados fora da comarca pelos sistemas disponíveis, o ato será realizado por meio de carta precatória.

### Subseção I
### Da Execução de Acordo de não Persecução Penal

**Art. 603.** A execução do acordo de não persecução penal - ANPP será distribuída pelo Ministério Público ao juízo competente, no sistema SEEU.

§ 1º Após o recebimento inicial pelo magistrado o cartório deverá:

I - oficiar ao juízo do processo de conhecimento, informando a distribuição da ação de execução do ANPP e o número correlato; e,

II - intimar o beneficiado para que dê início ao cumprimento das condições impostas.

§ 2º Cumprido o ANPP, o cartório remeterá o processo ao Ministério Público e, a seguir, ao magistrado, para avaliação acerca da declaração da extinção de punibilidade do beneficiado.

§ 3º Declarada extinta a punibilidade, após as intimações de praxe, o cartório oficiará ao juízo de origem, remetendo cópia da sentença.

§ 4º Não sendo cumprido o ANPP, o cartório deverá:

I - certificar e remeter os autos com vista ao MP e posterior conclusão ao magistrado, para análise da pertinência da rescisão do acordo; e,

II - havendo rescisão do ANPP, oficiar ao juízo de origem, encaminhando-lhe a decisão.

## Seção III
## Da Corregedoria dos Presídios e Unidades de Internação

**Art. 604.** Os Juízes Corregedores de Presídios realizarão pessoalmente inspeção mensal nos estabelecimentos penais de qualquer natureza, cabendo-lhes adotar providências para o seu adequado funcionamento e preencher o Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais - CNIEP.

*Parágrafo único.* Compete:

I - na comarca de Campo Grande:

a) à 1ª vara de Execução Penal desempenhar as atribuições de corregedoria dos presídios quando tratar-se de cumprimento de pena em regime fechado, bem como exercer as funções de corregedoria das delegacias de polícia civil; e,

b) à 2ª vara de Execução Penal desempenhar as atribuições de corregedoria das unidades prisionais quando tratar-se de cumprimento de pena em regime semiaberto e aberto.

II - nas comarcas do interior, ao juízo com competência para Execução Penal local exercer as funções de corregedoria dos presídios.

**Art. 605.** Nas comarcas em que se localizar Unidade de Internação de Adolescente, os Juízes da Infância e da Adolescência com competência para a matéria referente a adolescentes em conflito com a lei realizarão pessoalmente inspeção bimestral nas unidades de internação e semiliberdade de adolescentes em conflito com a lei, devendo preencher o formulário eletrônico do CNJ, disponível no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos - CNIUPS até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do bimestre em referência, com cópia à COVEMS/GMF.

*Parágrafo único.* Os programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto deverão ser inspecionados semestralmente pelo Juiz da Infância e Adolescência devendo o magistrado preencher o Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos - CNIUPS até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do semestre em referência.

**Art. 606.** No caso de vacância, férias, afastamento ou convocação do Juiz titular, a inspeção será feita pelo magistrado que estiver respondendo pela vara respectiva.

### Subseção I
### Do Procedimento de Inspeção dos Estabelecimentos Penais

**Art. 607.** O Juiz, após as inspeções mensais, elaborará relatório sobre as condições do estabelecimento a ser enviado à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 05 (cinco) do mês seguinte.

*Parágrafo único.* As informações serão enviadas conforme planilha de dados disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça, devendo constar em campo próprio:

I - localização, destinação, natureza e estrutura do estabelecimento penal;

II - dados relativos ao cumprimento do disposto no Título IV (Dos Estabelecimentos Penais) da Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal);

III - dados relevantes da população carcerária e da observância dos direitos dos presos assegurados na Constituição Federal e na Lei de Execução Penal; e,

IV- medidas adotadas para o funcionamento adequado do estabelecimento.

**Art. 608.** Os Juízes de Execução Penal, nas localidades onde existam estabelecimentos penais, deverão compor e instalar o Conselho da Comunidade em suas respectivas comarcas.

*Parágrafo único.* O Conselho da Comunidade de que trata este artigo tem como missão inserir no mercado de trabalho os reeducandos do regime semiaberto, aberto e de condicional, pela intermediação entre a Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário - AGEPEN com empresários e órgãos públicos, possibilitando a ressocialização e o sustento de suas famílias.

Subseção II
Do Procedimento de Inspeção das Entidades de Atendimento ao Adolescente

**Art. 609.** Os juízos da Infância e Adolescência, no âmbito de sua competência, manterão, em meio de armazenamento eletrônico de dados seguro, o controle devidamente atualizado das entidades de atendimento a crianças e adolescentes registradas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e comunicadas à autoridade judiciária local.

§ 1º Os Juízes das varas da Infância e Adolescência com competência para a matéria referente à execução das medidas socioeducativas realizarão pessoalmente inspeção bimestral nas unidades de internação e de semiliberdade e inspeção semestral nos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto sob sua responsabilidade, bem como adotarão as providências necessárias para o seu adequado funcionamento.

§ 2º O Juiz com competência na Infância e Adolescência realizará visitas semestrais aos programas de acolhimento institucional e familiar e determinará a inserção das informações obtidas e das medidas adotadas em favor da criança ou do adolescente no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA.

**Art. 610.** O procedimento judicial destinado à apuração de irregularidades em entidades de atendimento ao adolescente observará o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 611.** Nas comarcas em que se localizar as unidades de internação de adolescentes, cabe aos Juízes da Infância e Adolescência, através do preenchimento dos formulários respectivos, informar especialmente:

I - a quantidade de vagas e lotação atualizada;

II - o adequado funcionamento da unidade;

III - segurança, higiene, salubridade, quantidade de servidores, respeito aos direitos dos adolescentes;

IV - a existência de regimento disciplinar e se este é do conhecimento dos internos, de seus pais ou responsáveis e do defensor, bem como se é garantida a sua ampla defesa;

V - a adequação, qualidade e eficácia das atividades desenvolvidas;

VI - o respeito às normas e princípios aplicáveis à modalidade de atendimento;

VII - a regulamentação, por parte do gestor do sistema socioeducativo, da visita íntima;

VIII - se é assegurada entrevista pessoal com os socioeducandos; e,

IX - os demais dados exigidos nos formulários.

*Parágrafo único.* Constatada irregularidade, o Juiz determinará as medidas necessárias para saneamento e, quando for o caso, a apuração de responsabilidade e a interdição da unidade.

**Art. 612.** O Juiz da Infância e Adolescência, antes de eventual interdição de centro de atendimento socioeducativo, poderá instar a Coordenadoria das Varas de Execução de Medidas Socioeducativas - COVEMS/GMF, para interlocução administrativa do respectivo órgão perante a Secretaria de Estado correspondente.

**Art. 613.** Caberá ao Juiz da Infância e Adolescência cientificar a Corregedoria-Geral da Justiça e a Coordenadoria das Varas de Execução de Medidas Socioeducativas - COVEMS/GMF acerca das medidas tomadas em procedimento de apuração de irregularidades em entidades de atendimento ao adolescente.

### Subseção III
### Do Procedimento para Interdição de Estabelecimento Prisional

**Art. 614.** O Juiz Corregedor de Presídios baixará portaria instaurando processo de interdição do estabelecimento penal quando constatada situação de precariedade do prédio e ou instalações.

*Parágrafo único.* Para interdição por outros motivos, deverá o Juiz Corregedor de Presídios, previamente, justificar e pedir autorização ao Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 615.** Nos autos deverão constar os seguintes documentos, os quais poderão conter arquivos em formato digital de áudio e imagem:

I - relatório de inspeção detalhado elaborado pelo Juiz Corregedor de Presídios;

II - relatório de inspeção detalhado realizado pela Vigilância Sanitária acerca das condições sanitárias e higiênicas do estabelecimento penal; e,

III - relatório técnico confeccionado pelo Corpo de Bombeiros sobre as condições de segurança e estruturais da unidade prisional.

**Art. 616.** Ultimadas as diligências, sem prejuízo da adoção de outras medidas de interesse ao caso, o Juiz Corregedor de Presídios, após manifestação do Ministério Público, decidirá acerca da necessidade de interdição, parcial ou total, do estabelecimento penal.

*Parágrafo único.* Em caso positivo, o juiz, antes de decretar a interdição, encaminhará os autos à Corregedoria-Geral da Justiça, para sua aprovação.

**Art. 617.** A Corregedoria-Geral da Justiça, após manifestação da Coordenadoria das Varas de Execução Penal/Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário - COVEP/GMF/MS, entendendo justificada a medida, sem prejuízo de outras providências, autorizará a interdição.

*Parágrafo único.* Em seguida, a providência será comunicada à comarca de origem e o Juiz Corregedor de Presídios decretará a interdição, expedindo portaria.

**Art. 618.** Deverá o Juiz, em virtude do impacto da medida extrema, reavaliar a decisão judicial de interdição, no máximo a cada 6 (seis) meses, em decisão fundamentada.

**Art. 619.** Aplica-se o disposto nesta Subseção, no que couber, às unidades de internação e entidades de atendimento ao adolescente, sendo que para as Unidades Educacionais de Internação - UNEI, a Corregedoria-Geral da Justiça ouvirá previamente a COVEMS/GMF.

## Capítulo IV
## Dos Juízos com Competência na Infância, Adolescência e do Idoso
### Seção I
### Da Competência

**Art. 620.** Compete aos juízes da vara da Infância, da Adolescência e do Idoso processar e julgar feitos:

I - relativos à criança e ao adolescente, inclusive dos que têm representante legal;

II - que se relacionem com o processamento e julgamento das medidas de proteção ao idoso previstas no Estatuto do Idoso, exceto as inseridas no âmbito das competências das varas dos Direitos Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos;

III - as cartas precatórias extraídas dos feitos concernentes à criança e ao adolescente; e,

IV - destinados à apuração de ato infracional, inclusive aplicando a respectiva medida socioeducativa e, ainda, as cartas precatórias extraídas dos feitos em que se apura ato infracional, inclusive aqueles em que se prevê a respectiva medida socioeducativa.

**Art. 621.** Os Juízes de que tratam este Capítulo poderão utilizar mensagens eletrônicas por meio de aplicativo, previsto na Seção IV (Das Intimações por Aplicativo de Envio de Mensagens Instantâneas), para fins de intimação, desde que autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

### Seção II
### Dos Adolescentes em Conflito com a Lei

**Art. 622.** O procedimento administrativo para apuração de ato infracional será cadastrado e distribuído no sistema informatizado.

§ 1º Após o recebimento da representação pelo Juiz será realizada a evolução de classe.

§ 2º Será dada prioridade máxima aos procedimentos em que haja pedido de custódia provisória, devendo o Juiz decidir imediatamente, assim que for comunicado acerca da apreensão em flagrante, sobre a necessidade ou não da internação provisória.

**Art. 623.** A serventia deverá manter controle rigoroso sobre os prazos estabelecidos pelo ECA e pela Lei nº 12.594/2012 , observando o seguinte:

I - o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para a internação provisória é contado a partir da apreensão do menor;

II - o prazo máximo de 3 (três) meses da internação-sanção será contado da data de internação; e,

III - o prazo máximo de 6 (seis) meses para a reavaliação das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade e liberdade assistida terá como termo inicial a data da apreensão do adolescente, do início da execução da medida ou da última avaliação realizada nos autos, conforme o caso.

§ 1º Serão lançadas pendências relacionadas aos prazos indicados neste artigo, de modo que, nos casos dos incisos I e II, os autos sejam encaminhados à conclusão do Juiz, com tempo hábil para providências dentro do prazo.

§ 2º Os processos físicos ou eletrônicos com adolescente apreendido (internação provisória ou definitiva) serão identificados com tarja vermelha.

**Art. 624.** O juízo do conhecimento deve tomar todas as providências para que se cumpra o prazo máximo de internação provisória de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º No caso de ato infracional que depende de prova pericial para comprovação da materialidade, a fim de que se cumpra o previsto no caput deste artigo, o Juiz, ao receber a representação em que exista internação provisória, deverá requisitar, preferencialmente por meio eletrônico, com prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob as penas pertinentes, laudos, provas e quaisquer documentos necessários à conclusão do procedimento.

§ 2º No caso de decretação da internação provisória, não havendo na comarca Unidade Educacional de Internação – UNEI, o Juiz deve diligenciar para que a audiência de apresentação do adolescente ocorra antes de sua remoção.

§ 3º Decorrido o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para a internação provisória, sem que haja informação da conclusão do procedimento pelo Juiz que determinou a custódia, o Juiz da execução determinará a liberação do adolescente e comunicará o fato à Corregedoria-Geral da Justiça, sendo da responsabilidade do Juiz que decretou a custódia cautelar eventual excesso de prazo.

§ 4º Esgotado o prazo do caput deste artigo ou determinada a liberação do adolescente, por qualquer motivo, deverá ser encaminhada cópia da decisão, preferencialmente por meio eletrônico ou oficial de justiça, ao gestor da UNEI e, se for o caso, ao juízo da execução por SCDPA, devendo o juízo do processo de conhecimento providenciar a atualização da informação no sistema CNACL.

**Art. 625.** Compete ao Juiz que decretar ou deferir a manutenção da internação zelar para que a permanência dos adolescentes em conflito com a lei em repartição policial não ultrapasse o prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de responsabilidade e aplicação de medidas disciplinares.

§ 1º O prazo de 5 (cinco) dias previsto no caput deste artigo, no caso de comarca que não possua Unidade Educacional de Internação - UNEI, será contado da apreensão do adolescente.

§ 2º Ultrapassado o prazo de 5 (cinco) dias sem que o adolescente tenha sido transferido para a Unidade Educacional de Internação - UNEI indicada ou no caso de não ter sido disponibilizada a vaga, independentemente de decisão judicial, sob pena de responsabilidade, deverá o adolescente ser colocado em liberdade, com o compromisso de manter endereço atualizado e comparecer aos atos processuais.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, deverá o cartório lavrar certidão circunstanciada e cientificar o Ministério Público, titular da ação, a fim de que tome as providências que entender cabíveis.

**Art. 626.** É vedado o ingresso ou a permanência de adolescente em unidade de internação ou semiliberdade sem ordem escrita da autoridade judiciária competente.

§ 1º Decidindo o Juiz pela não liberação do adolescente, será emitida pelo Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL a Guia de Internação Provisória, encaminhando-se cópia integral, mediante ofício, ao órgão gestor do atendimento socioeducativo, para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informe em qual Unidade Educacional de Internação - UNEI há vaga para o cumprimento da medida cautelar.

§ 2º Definida a unidade de internação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o juízo do processo de conhecimento formalizará a Guia citada no parágrafo anterior, com o cadastro e distribuição do processo de internação provisória, instruindo-o com:

I - cópia do documento oficial de identidade e ou da certidão de nascimento;

II - cópia da representação e ou pedido de internação provisória;

III - cópia da certidão de antecedentes;

IV - cópia da decisão que determinou a internação; e,

V - cópia de outros documentos considerados pertinentes.

§ 3º Se o local da internação provisória for estabelecido em outra comarca, o processo será redistribuído para o juízo competente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º Prolatada a sentença e mantida a medida socioeducativa privativa de liberdade, fica o juízo do conhecimento obrigado a comunicar a decisão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao juízo da execução e ao órgão gestor estadual com cópia da sentença, estudos técnicos eventualmente realizados durante a fase de conhecimento, histórico escolar, caso existente, além de outros documentos que entender pertinentes à execução da medida.

**Art. 627.** A execução de medida socioeducativa aplicada ao adolescente, por sentença de mérito ou em sede de remissão como forma de suspensão do processo, será processada conforme a espécie aplicada ao caso concreto:

I - as medidas de proteção, de advertência e de reparação de dano, quando aplicadas de forma isolada, serão executadas nos próprios autos do processo de conhecimento ou por carta precatória; e,

II - as medidas de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade e internação, serão executadas em autos próprios, mediante extração de guia de execução de medida socioeducativa, adotando-se procedimento idêntico no caso de remissão como forma de suspensão do processo, sendo vedado o cumprimento de qualquer medida socioeducativa em meio aberto ou fechado por intermédio de carta precatória.

**Art. 628.** Aplicada a medida socioeducativa em sede de sentença ou em sede de remissão como forma de suspensão do processo, após as providências necessárias, será expedida a guia de execução de medida socioeducativa pertinente, para cada adolescente, em três vias ou cópias, sendo a primeira para o processo de conhecimento, a segunda para o processo de execução e a terceira a ser encaminhada ao órgão gestor competente do atendimento socioeducativo.

§ 1º No caso de execução provisória decorrente de sentença de mérito, a guia de execução de medida socioeducativa será expedida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sentença, exceto nos casos em que seja dado efeito suspensivo ao recurso interposto, condição que manterá sobrestada a execução até que ocorra o trânsito em julgado da decisão.

§ 2º Constarão, obrigatoriamente, da guia de execução provisória de medida socioeducativa, as seguintes informações e documentos:

I - o nome, a qualificação e filiação do adolescente, com cópia do respectivo documento oficial de identidade ou certidão de nascimento;

II - cópia do instrumento que deu início ao procedimento investigatório;

III - cópia da representação;

IV - cópia do documento que comprove a data da apreensão ou início do cumprimento da medida;

V - cópia da decisão que aplicou a medida;

VI - informação sobre os antecedentes (certidão de antecedentes de atos infracionais);

VII - cópia do relatório do estudo psicossocial;

VIII - histórico escolar e transferência, se houver; e,

IX - outros documentos que o Juiz considerar úteis e necessários à execução da medida socioeducativa.

**Art. 629.** Transitada em julgado a sentença de mérito que aplicou a execução de medida socioeducativa ao adolescente e não existindo a Guia Provisória, o juízo de conhecimento deverá emitir a Guia de Execução Definitiva, contendo todos os documentos elencados no § 2º do artigo anterior, acrescidos dos seguintes:

I - cópia da sentença que aplicou a medida;

II - cópia do acórdão, se houver;

III - cópia da certidão de trânsito em julgado;

IV - certidão do período em que o adolescente esteve apreendido na comarca, se for o caso; e,

V - outras peças reputadas necessárias pela autoridade judiciária para auxiliar a execução da medida.

§ 1º Na existência da Guia de Execução Provisória, esta será convertida em definitiva, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante encaminhamento dos documentos citados nos incisos I a V por ofício ao juízo da execução, o qual está incumbido de comunicar ao órgão gestor da medida socioeducativa qualquer alteração processual na situação do adolescente.

§ 2º Recebida a comunicação mencionada no § 1º deste artigo, caberá ao juízo da execução atualizar a informação no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL, reimprimindo a guia.

**Art. 630.** A guia de execução de medida socioeducativa - provisória ou definitiva - e a guia de internação provisória serão cadastradas no sistema informatizado, procedendo-se às seguintes anotações no cadastro do processo para a identificação das condições:

I - na execução provisória, inserir a informação "PROVISÓRIA"; e,

II - na execução definitiva, inserir a informação "DEFINITIVA".

§ 1º Ocorrendo qualquer modificação na condição inicial, a alteração será registrada por meio de retificação do processo, inserindo-se a informação correspondente à nova situação.

§ 2º Caberá ao juízo do processo de conhecimento expedir as guias citadas neste artigo, utilizando-se, obrigatoriamente, o Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL.

**Art. 631.** O cadastro, a distribuição e a instrução do processo de execução de medida socioeducativa extraída de processo, cujo cumprimento seja da competência do mesmo juízo, caberá ao próprio cartório judicial.

§ 1º Nos casos em que for atribuída a competência executória para outra comarca no âmbito do estado, serão tomadas as providências do caput deste artigo e em 24 (vinte e quatro) horas o processo deverá ser redistribuído para o destino.

§ 2º Caso a competência para a execução seja de juízo vinculado a outro estado da Federação, deverão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, lhe ser remetidos a Guia de Execução e os respectivos documentos, cabendo-lhe o processamento do feito.

**Art. 632.** Realizada a expedição da guia de execução de medida socioeducativa definitiva, certificar-se-á nos autos da ação de conhecimento a expedição e a remessa da guia ao juízo competente para o cumprimento da medida socioeducativa, arquivando-se o processo.

**Art. 633.** Deverá ser encaminhada cópia integral da Guia de Execução Provisória devidamente instruída ao Gestor do Sistema Socioeducativo, que no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, informará ao juízo de conhecimento e ao juízo da execução, o Programa Plano Individual de Atendimento - PIA e a Unidade Educacional de Internação - UNEI para o cumprimento da medida respectiva.

§ 1º Entende-se por Gestor do Sistema Socioeducativo:

I - a Superintendência de Assistência Socioeducativa da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, no caso de execução das medidas socioeducativas de semiliberdade e de internação; e,

II - o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, quando se tratar de execução de medidas socioeducativas em meio aberto.

§ 2º A autoridade judiciária dará vistas da proposta de Plano Individual de Atendimento - PIA ao defensor e ao Ministério Público, pelo prazo sucessivo de 3 (três) dias para cada, assim que a proposta for encaminhada pela direção do programa de atendimento.

§ 3º Na hipótese da indicação do programa recair em unidade localizada em comarca diversa ou outro estado da Federação, o processo de execução será encaminhado ao novo juízo responsável pela execução, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas .

**Art. 634.** No caso de medida socioeducativa de semiliberdade ou de internação imposta ao adolescente que se encontra em liberdade, o mandado de busca e apreensão deverá ser expedido pelo juízo de conhecimento, reservando-se a competência do juízo da execução somente nos casos de fuga e de determinação de instâncias superiores.

*Parágrafo único.* O mandado de busca e apreensão do adolescente terá vigência máxima de 6 (seis) meses, a contar da data da expedição, podendo, se necessário, ser renovado, fundamentadamente.

**Art. 635.** O juízo da execução é competente para substituir, progredir, regredir ou declarar a extinção da medida socioeducativa aplicada ao socioeducando.

§ 1º No caso de remissão como forma de suspensão do processo, a competência prevista no caput deste artigo é do juízo do processo de conhecimento.

§ 2º Na hipótese de transferência do adolescente ou de modificação do Plano Individual de Atendimento - PIA para outra comarca ou estado da Federação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, os autos da execução serão remetidos ao juízo competente.

§ 3º A internação-sanção, decorrente do descumprimento reiterado de medida anteriormente imposta, está sujeita aos princípios da brevidade e excepcionalidade, somente podendo ser aplicada por decisão judicial, após a realização de audiência especialmente designada para tal fim, na qual deverá estar presente a defesa técnica, Ministério Público, bem como deverão ser colhidas as declarações do adolescente.

§ 4º Após a audiência de que trata o parágrafo anterior o Juiz deverá decidir, de forma fundamentada, sobre o cabimento da internação-sanção, e em caso positivo deverá indicar de forma expressa o prazo da sanção, não podendo ser superior a 3 (três) meses, expedindo-se a Guia de Execução de internação-sanção.

§ 5º É vedada a privação de liberdade do adolescente antes das providências previstas nos §§ 3º e 4º deste artigo, devendo ser avaliada a possibilidade de substituição da medida originalmente aplicada por medida menos gravosa, nos limites do previsto no § 2º Art. 1.22 da Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6º Declarada a extinção da medida socioeducativa de internação ou semiliberdade, na mesma data deverá ser comunicado ao gestor da unidade para que este tome as providências necessárias para a liberação do adolescente, cabendo ao juízo da execução a imediata atualização das informações sobre a guia no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL, juntando seu extrato no processo.

**Art. 636.** As medidas socioeducativas de liberdade assistida, de semiliberdade e de internação, deverão ser reavaliadas em até 6 (seis) meses, podendo a autoridade judiciária, se entender necessário, designar audiência especialmente para tal finalidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, da qual será cientificada a defesa técnica, Ministério Público, direção do programa de atendimento, o adolescente, bem como seus pais ou responsáveis.

§ 1º Para efeito da reavaliação prevista no caput deste artigo, a contagem do prazo será feita a partir da data da apreensão do adolescente, considerando-se, ainda, eventual tempo de apreensão cautelar que não se tenha convertido em medida privativa de liberdade.

§ 2º A reavaliação poderá ser requerida a qualquer tempo pela direção do programa de atendimento, pelo defensor, pelo Ministério Público, pelo próprio adolescente, pais ou responsáveis.

**Art. 637.** A liberação do adolescente far-se-á mediante a expedição de mandado de desinternação, o qual conterá os dados de identificação e o motivo pelo qual foi liberado, devendo ser o adolescente entregue aos pais ou responsáveis mediante termo de entrega expedido pela unidade executora da medida.

§ 1º Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da internação provisória ou determinada a liberação, por qualquer motivo, antes de expirado tal prazo, o juízo que decretou a medida cautelar deverá imediatamente remeter cópia da decisão, preferencialmente por meio eletrônico ou, se for o caso, por analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça), ao gestor da unidade de atendimento e ao juízo responsável pela fiscalização da unidade, nesta última hipótese via SCDPA.

§ 2º A decisão que extinguir a medida socioeducativa de internação ou semiliberdade deverá ser, na mesma data, comunicada ao gestor da unidade para liberação imediata do adolescente.

§ 3º Quando o adolescente completar 21 (vinte e um) anos de idade, a liberação será compulsória , independentemente de decisão judicial.

**Art. 638.** Cada adolescente, independentemente do número e do tipo de medidas a serem executadas, deverá ter reunidas as guias de execução definitivas em um único processo, denominado principal.

§ 1º A unificação será feita pelo juízo da execução nos autos principais, devendo ser expedida a Guia de Unificação por meio do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL, sendo arquivados os processos unificados, em caráter definitivo, com exceção do processo principal.

§ 2º Prevalecerá como autos principais aquele no qual tiver sido imposta medida mais gravosa ou, em havendo medidas equivalentes, aquele no qual a data de distribuição for mais antiga.

**Art. 639.** Aplicam-se à execução de medidas impostas em sede de remissão como forma de exclusão do processo as regras deste Código, ficando estabelecido que:

I - nos casos de medidas de proteção, de advertência e de reparação de dano, quando aplicadas de forma isolada, a execução dar-se-á nos próprios autos de conhecimento;

II - será expedida carta precatória para o cumprimento das medidas previstas no inciso anterior, quando a execução tiver que se dar em comarca diversa do juízo de conhecimento, devendo a execução das demais medidas ocorrer por meio do encaminhamento da respectiva guia;

III - em caso de descumprimento da medida, o Ministério Público deverá ser cientificado para, querendo, adotar as providências relacionadas ao ajuizamento do Processo de Apuração de Ato Infracional; e,

IV - na hipótese da medida ser executada em comarca diversa, o juízo da execução deve comunicar ao juízo do conhecimento se houve ou não o cumprimento da medida, cabendo a este extinguir o processo, na primeira hipótese, ou cientificar o Ministério Público nos termos do inciso anterior.

## Seção III
## Da Adoção
### Subseção I
### Do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA

**Art. 640.** Os dados disponíveis e as ocorrências que envolvam os pretendentes à adoção, os serviços de acolhimento, as crianças e os adolescentes acolhidos ou em condições de colocação em família substituta deverão ser informados no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA .

**Art. 641.** A responsabilidade pela inclusão, manutenção e atualização das informações dos pretendentes municipais, estaduais e nacionais à adoção de crianças e aos adolescentes em condições de colocação em família substituta e às crianças e aos adolescentes acolhidos será do juízo da Infância e Adolescência a ser realizado por meio do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA.

*Parágrafo único.* Caberá à Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS incluir, manter e atualizar as informações dos pretendentes à adoção internacional.

### Subseção II
### Da Habilitação de Pretendentes à Adoção

**Art. 642.** O pretendente interessado em iniciar o processo de habilitação poderá realizar seu pré-cadastro no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, por meio de formulário eletrônico disponível, e se dirigir à vara da Infância e Adolescência da comarca de seu domicílio para protocolar o pedido.

*Parágrafo único.* Nos pedidos de habilitação para adoção, as varas da Infância e Adolescência deverão verificar se o requerente possui residência habitual naquela comarca.

**Art. 643.** Se o pretendente apresentar perfil de adotando de difícil colocação em família substituta, o magistrado deverá dar prioridade à tramitação da habilitação.

**Art. 644.** O pretendente somente será considerado habilitado após a sentença de deferimento proferida no procedimento de habilitação.

**Art. 645.** É de responsabilidade do pretendente a atualização de seus dados pessoais e meios de contato, fornecidos presencialmente junto à vara da Infância e Adolescência ou pessoalmente em área exclusiva do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA.

§ 1º Em caso de mudança de domicílio, o pretendente deverá dar imediata ciência à vara da Infância e Adolescência, devendo juntar comprovante do novo endereço nos autos do processo original e requerer a remessa dos autos para a vara da Infância e Adolescência do novo endereço.

§ 2º Se os dados estiverem desatualizados e esta situação vier a ensejar impossibilidade de comunicação com o pretendente será considerada recusa injustificada do habilitado à adoção de crianças ou adolescentes.

**Art. 646.** Havendo mudança de endereço do pretendente, o magistrado da nova comarca verificará a necessidade de reavaliação psicossocial, podendo suspender o processo.

*Parágrafo único.* A inclusão dos novos dados do pretendente no sistema não altera a data-base de habilitação inicial.

**Art. 647.** No caso de separação dos pretendentes, havendo interesse de qualquer deles ou de ambos em permanecer no sistema, deverão ser renovadas as avaliações, mantida, para efeito de ordem no cadastro, a mesma data-base da habilitação do casal.

**Art. 648.** A renovação da habilitação, para manutenção da ordem de preferência no sistema, deverá ser solicitada pelo postulante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 649.** O pretendente poderá solicitar suspensão de consultas para adoção pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogáveis, de forma motivada, por outros 6 (seis) meses.

**Art. 650.** O sistema inativará a habilitação dos pretendentes à adoção nos seguintes casos:

I - transcorridos 30 (trinta) dias do vencimento do processo de habilitação, caso não haja pedido de renovação;

II - trânsito em julgado de sentença que deferir pedido de adoção na forma pretendida pelo postulante; e,

III - decisão judicial.

*Parágrafo único.* Inativada a habilitação, o pretendente não será consultado para novas adoções e deverá se submeter a um novo processo de habilitação.

**Art. 651.** Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas deverão ser decididos pelo Juiz do processo de habilitação, sem prejuízo das atribuições da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça, quando envolver unidades federativas diversas.

**Art. 652.** As comunicações com o pretendente serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

## Subseção III
## Da Adoção Nacional

**Art. 653.** Aplica-se ao procedimento de adoção nacional o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

**Art. 654.** No procedimento para a perda ou suspensão do poder familiar, não deverão ser apensados processos ou juntadas informações que identifiquem os pretendentes à adoção.

**Art. 655.** O Juiz, após o trânsito em julgado da sentença que constituiu o vínculo da adoção, determinará:

I - a expedição de mandado ao Ofício de Registro Civil determinando:

a) a inscrição da sentença judicial;

b) o cancelamento do registro anterior;

c) a alteração da filiação no CPF já existente, quando a adoção for unilateral;

d) o cancelamento do CPF anterior, nas demais hipóteses; e,

e) a geração de novo CPF para o adotado, caso ocorra o cancelamento do anterior.

II - a anotação das informações inerentes ao processo de adoção no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA.

*Parágrafo único.* A alteração de dados do CPF do adotando através da Central de Informações do Registro Civil somente é possível quando em decorrência de adoção unilateral.

Subseção IV
Da Adoção Internacional

**Art. 656.** O processo de adoção internacional deverá ser iniciado mediante prévia habilitação dos pretendentes perante as Autoridades Centrais Estaduais e do Distrito Federal .

Subseção V
Da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI

**Art. 657.** A Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do estado de Mato Grosso do Sul - CEJAI/MS tem as seguintes atribuições:

I - processar e julgar:

a) o pedido de habilitação para adoção internacional formulado por estrangeiros residentes ou domiciliados fora do território brasileiro;

b) o pedido de habilitação para adoção internacional formulado por estrangeiros residentes no território brasileiro, sem ânimo definitivo, segundo o critério de permanência utilizado para a concessão de visto para entrada no Brasil; e,

c) o pedido de habilitação para adoção internacional formulado por casal de brasileiros residentes no exterior e por casal misto, assim considerado aquele constituído por uma pessoa brasileira e outra estrangeira, residentes no território brasileiro, sem ânimo definitivo, segundo o critério de permanência utilizado para a concessão de visto para a entrada no Brasil;

II - expedir o respectivo certificado de habilitação, resguardados os direitos do adotando, na conformidade da legislação nacional, desde que reconhecidas a aptidão e capacidade dos pretendentes e verificada a validade jurídica da adoção segundo as leis do país de origem;

III - organizar e alimentar, para uso de todas as comarcas, o Cadastro Geral Unificado de:

a) pretendentes nacionais ou estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, com ânimo definitivo, interessados na adoção de crianças;

b) pretendentes nacionais e estrangeiros, residentes e domiciliados fora do Brasil, interessados na adoção de crianças;

c) pretendentes estrangeiros, residentes no Brasil, sem ânimo definitivo, interessados na adoção de crianças; e,

d) entidades estrangeiras e nacionais, que cuidem da intermediação e acompanhamento pós-adotivo, autorizadas a funcionar no Brasil e devidamente cadastradas no âmbito do Departamento de Polícia Federal - Divisão de Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras;

e) crianças e adolescentes em condições de serem adotados, através do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA;

IV - divulgar e incentivar a adoção de crianças;

V - propor ou sugerir às autoridades competentes, medidas destinadas a assegurar a celeridade dos processos de adoção, com o propósito de evitar permanências alongadas e indefinidas das crianças e adolescentes em serviços de acolhimento;

VI - emitir à Autoridade Central do país de acolhida o Certificado de Continuidade e Conformidade, dos habilitados nesta unidade da Federação e nas demais; e,

VII - acompanhar remessa de relatório pós-adotivo, semestralmente, por 2 (dois) anos, ou mais, até que a criança adotada obtenha a cidadania do país de acolhida, a fim de assegurar o cumprimento da legislação específica.

## Seção IV
## Da Autorização para Viagem

**Art. 658.** O requerimento de autorização para viagem dentro ou fora do território nacional deve ser formulado nos modelos contidos nos Anexos III a VI do Livro II, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e normativas do Conselho Nacional de Justiça.

### Subseção I
### Da Viagem Nacional

**Art. 659.** O adolescente a partir dos 16 (dezesseis) anos não necessita de autorização de viagem dos pais, tutor ou guardião e nem de autorização judicial para viajar dentro do território nacional, ainda que esteja desacompanhado.

**Art. 660.** A criança ou o adolescente menor de 16 (dezesseis) anos não necessita de autorização de viagem para transitar dentro do território nacional, quando estiver acompanhado:

I - do pai e ou da mãe, ou, quando for o caso, do tutor ou do guardião; e,

II - de parente ascendente ou colateral, maior de 18 (dezoito) anos, até o terceiro grau (avós, bisavós, irmãos, tios ou sobrinhos).

*Parágrafo único.* A criança ou o adolescente deverá portar o termo de tutela ou de guarda, caso esteja acompanhado do tutor ou do guardião, ou o documento que comprove o parentesco ancestral ou colateral até o 3º grau, caso esteja acompanhado do avô ou avó, do bisavô ou bisavó, do irmão ou irmã, do tio ou tia ou do sobrinho ou sobrinha.

**Art. 661.** A criança ou o adolescente menor de 16 (dezesseis) anos, quando desacompanhado ou acompanhado de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, sem os vínculos de parentesco de que tratam

o artigo anterior, necessita de autorização de viagem escrita de um de seus genitores ou, quando for o caso, do tutor ou do guardião, para viajar dentro do território nacional.

*Parágrafo único.* O disposto neste artigo aplica-se no caso de viagem em veículo fretado tipo excursão.

**Art. 662.** O adolescente menor de 16 (dezesseis) anos, em viagem com seu próprio filho, necessita de autorização de viagem escrita de um de seus genitores ou, quando for o caso, do tutor ou do guardião para viajar desacompanhado ou acompanhado de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, sem os vínculos de parentesco retroindicados.

**Art. 663.** A autorização de viagem para criança ou adolescente menor de 16 (dezesseis) anos não será exigida quando a viagem for entre cidades contíguas à da sua residência, dentro do estado de Mato Grosso do Sul .

**Art. 664.** A autorização de viagem escrita concedida por um dos genitores ou, quando for o caso, pelo tutor ou pelo guardião, nas hipóteses dos artigos anteriores, conforme modelos contidos nos Anexos III e IV do Livro II, deverá conter:

I - a qualificação completa e o endereço do subscritor;

II - a qualificação completa e o endereço da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos;

III - a qualificação completa e o endereço do acompanhante, se for o caso;

IV - a indicação do destino da viagem;

V - o prazo de validade da autorização, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos; e,

VI - a assinatura com firma reconhecida em cartório por autenticidade ou por semelhança.

*Parágrafo único.* A autorização de viagem de que trata este artigo poderá ser feita por instrumento público, lavrada em cartório.

**Art. 665.** O adolescente que não portar documento de identificação civil com fotografia, deverá solicitar perante o juízo da Infância e Adolescência com competência na área protetiva, na via jurisdicional, representado por advogado e sujeito a custas processuais, a autorização de embarque com documento sem foto.

*Parágrafo único.* O pedido para obter a autorização de embarque com documento sem fotografia deverá estar acompanhado do comprovante de agendamento para expedição futura da carteira de identidade ou da justificativa contendo o motivo pelo qual o documento não pode ser solicitado.

## Subseção II
## Da Viagem Internacional

**Art. 666.** A criança ou o adolescente brasileiro não necessita de autorização de viagem para viajar para o exterior quando estiver acompanhado de ambos os genitores, do tutor ou do guardião.

§ 1º O tutor ou o guardião deverá portar o termo de tutela ou o de guarda, conforme o caso, para comprovar o vínculo com a criança ou o adolescente.

§ 2º O tutor ou o guardião, ainda que não seja um dos genitores, poderá autorizar a viagem da criança ou do adolescente sob seus cuidados.

**Art. 667.** A criança ou o adolescente brasileiro que for viajar ao exterior na companhia de um dos genitores, necessita de autorização de viagem internacional por escrito do outro genitor, ainda que este esteja presente no momento do embarque.

*Parágrafo único.* A autorização de viagem internacional de que trata este artigo não é necessária quando o genitor que deveria autorizar for falecido, for declarado ausente, for destituído ou tiver o poder familiar suspenso judicialmente.

**Art. 668.** A criança ou o adolescente brasileiro que for viajar ao exterior acompanhado de pessoa maior de 18 (dezoito) anos e capaz, com ou sem vínculo de parentesco, ou desacompanhado, necessita de autorização de viagem internacional escrita dos genitores, do tutor ou do guardião, ainda que estes estejam presentes no momento do embarque.

*Parágrafo único.* A autorização de viagem internacional de que trata este artigo será concedida por um dos genitores quando o outro genitor, que deveria autorizar em conjunto, for falecido, for declarado ausente, destituído ou tiver o poder familiar suspenso judicialmente.

**Art. 669.** A criança ou o adolescente brasileiro que tenha residência permanente fora do Brasil, detentor ou não de outra nacionalidade, quando for viajar de volta ao país de sua residência:

I - não necessita de autorização de viagem internacional escrita caso esteja acompanhado de, pelo menos, um dos genitores, do tutor ou do guardião; e,

II - necessita de autorização de viagem internacional escrita dos genitores, do tutor ou do guardião, caso esteja desacompanhado ou acompanhado de pessoa maior de 18 (dezoito) anos e capaz, com ou sem vínculo de parentesco.

§ 1º A residência da criança ou do adolescente fora do Brasil comprova-se mediante Atestado de Residência, emitido por repartição consular brasileira há menos de 2 (dois) anos.

§ 2º Na ausência da comprovação de que trata o § 1º deste artigo, aplica-se o disposto nos artigos anteriores.

**Art. 670.** Quando o pai e a mãe estiverem em desacordo quanto à autorização ou não da viagem, ou um dos genitores estiver em local ignorado, a autorização deve ser solicitada perante o juízo de Família e Sucessões, na via jurisdicional.

*Parágrafo único.* Nos casos de conflito de interesse entre os pais, tutor ou guardião, ou quando um dos genitores encontrar-se em local incerto ou não sabido, serão exigidas a representação por advogado e custas processuais.

**Art. 671.** A autorização de viagem internacional dos pais, tutor ou guardião será individual para cada criança ou adolescente, confeccionada em duas vias iguais, conforme o formulário padrão disponibilizado no Portal do CNJ, no site da DPF ou no Anexo V do Livro II, com indicação do prazo de validade não superior a 2 (dois) anos e com firma reconhecida em cartório por autenticidade ou por semelhança.

§ 1º Uma das vias da autorização de viagem internacional e demais documentos serão retidas pela Polícia Federal.

§ 2º A autorização de que trata este artigo poderá ser:

I - por instrumento público, lavrado em cartório;

II - por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório por autenticidade ou por semelhança; ou

III - inserida no próprio passaporte.

**Art. 672.** Para efeito de autorização para viagem regulamentada nesta Subseção:

I - o falecimento de um dos genitores comprova-se com a certidão de óbito original ou cópia autenticada;

II - a declaração de ausência, com a cópia da sentença transitada em julgado; e,

III - a suspensão ou a destituição do poder familiar por meio da certidão de nascimento da criança ou do adolescente, original ou cópia autenticada, contendo a devida averbação.

**Art. 673.** A criança ou o adolescente, além da autorização de viagem internacional, deverá portar:

I - passaporte válido, onde poderá ser inserida a autorização de viagem;

II - termo de tutela ou de guarda, se for o caso;

III - certidão de óbito ou declaração de ausente de um dos genitores, se for o caso; e,

IV - certidão de nascimento da criança ou do adolescente com a averbação da suspensão ou destituição do poder familiar de um ou de ambos os genitores, se for o caso.

*Parágrafo único.* Salvo se expressamente consignada, a autorização de viagem internacional não constitui autorização para fixação de residência permanente no exterior.

**Art. 674.** A autorização de viagem internacional não supre a autorização de viagem nacional para criança ou adolescente embarcar em voo doméstico na hipótese de embarque para viagem internacional em outra cidade.

**Art. 675.** Para hospedagem no sistema de hotelaria em geral, a criança ou o adolescente desacompanhado necessita de autorização escrita de ao menos um dos genitores, do tutor ou do guardião, com firma reconhecida por autenticidade ou por semelhança , conforme modelo contido no Anexo VI do Livro II.

## Subseção III
## Da Autorização Eletrônica de Viagem

**Art. 676.** A Autorização Eletrônica de Viagem - AEV, nacional e internacional, de crianças e adolescentes até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais deve ser emitida, exclusivamente, através do Sistema de Atos Notariais Eletrônicos - e-Notariado, acessível por meio do link www.e-notariado.org.br.

**Art. 677.** A Autorização Eletrônica de Viagem obedecerá as formalidades exigidas para a prática do ato notarial eletrônico previstas na Resolução nº 131, de 26 de maio de 2011 , na Resolução nº 295, de 13 de setembro de 2019 , bem como nos Provimentos nº 100, de 26 de maio de 2020 e nº 103, de 4 de junho de 2020 , todos da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O ato eletrônico emitido com a inobservância dos requisitos estabelecidos nos atos normativos previstos no caput deste artigo é nulo de pleno direito, independentemente de declaração judicial.

**Art. 678.** A emissão de Autorização Eletrônica de Viagem - AEV é facultativa, permanecendo válidas as autorizações de viagens emitidas em meio físico.

**Art. 679.** Os pais ou responsáveis, nas hipóteses em que não seja necessária a autorização judicial, poderão autorizar a viagem da criança e do adolescente por instrumento particular eletrônico,

com firma reconhecida por um tabelião de notas, nos termos do **art. 8º da Resolução nº 131/2011** e do **art. 2º da Resolução nº 295/2019,** ambas do CNJ.

**Art. 680.** O requerimento eletrônico de autorização de viagem será efetuado, exclusivamente, por meio de modelos ou formulários produzidos, divulgados e disponibilizados através de link's pelo Poder Judiciário ou órgãos governamentais competentes.

*Parágrafo único.* Os formulários deverão constar do Sistema de Atos Notariais Eletrônicos - e-Notariado, a fim de que o interessado possa, gratuitamente, efetuar o seu download.

**Art. 681.** Para a assinatura da Autorização Eletrônica de Viagem é imprescindível a realização de videoconferência notarial para captação do consentimento das partes sobre os termos do ato jurídico, a concordância com o ato notarial, a utilização da assinatura digital notarizada pelas partes e a assinatura do Tabelião de Notas com o uso do certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

*Parágrafo único.* Os interessados poderão obter, gratuitamente, do tabelião de notas responsável pela lavratura da autorização de viagem, certificado digital notarizado, para uso exclusivo e por tempo determinado, na plataforma e-Notariado e demais plataformas autorizadas pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal - CNB-CF.

**Art. 682.** A Autorização Eletrônica de Viagem firmada pelos pais ou responsáveis possui o mesmo valor do instrumento particular emitido de forma física e poderá ser apresentada à Polícia Federal e às empresas de transporte rodoviário, marítimo ou aeroportuário.

**Art. 683.** É competente para a lavratura da autorização de viagem eletrônica o tabelião de notas do domicílio dos pais ou dos responsáveis pela criança ou adolescente.

*Parágrafo único.* Se os pais ou responsáveis possuírem domicílios distintos, o tabelião de notas de quaisquer dos domicílios poderá lavrar o ato.

**Art. 684.** A Autorização Eletrônica de Viagem conterá, em destaque, a chave de acesso e QR Code para consulta e verificação da autenticidade na internet.

§ 1º O QR Code constante da Autorização Eletrônica de Viagem poderá ser validado sem a necessidade de conexão com a internet.

§ 2º A versão impressa da autorização eletrônica de viagem poderá ser apresentada pelo interessado, desde que observados os requisitos do caput deste artigo.

§ 3º Autorização Eletrônica de Viagem poderá ser apresentada em aplicativo desenvolvido pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal - CNB-CF, Polícia Federal, empresas de transporte aéreo, rodoviário e marítimo.

**Art. 685.** A Autorização Eletrônica de Viagem poderá contemplar a necessidade de hospedagem do menor, em caso de emergência decorrente de atrasos, alterações ou cancelamentos de voos ou viagens .

*Parágrafo único.* O tabelião deverá indagar aos pais ou responsáveis acerca da hipótese prevista no caput deste artigo, a fim de consigná-la na autorização eletrônica de viagem.

**Art. 686.** A Autorização Eletrônica de Viagem poderá ser expedida pelo prazo ou evento a ser indicado pelos pais ou responsáveis da criança ou adolescente.

*Parágrafo único.* Os documentos de autorizações eletrônicas dadas pelos pais ou responsáveis deverão fazer constar o prazo de validade, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por 2 (dois) anos.

## Capítulo V
## Dos Juízos de Família e Sucessões

**Art. 687.** Os juízos de Família e Sucessões são aqueles encarregados de processar e julgar as ações e incidentes relativos à família em geral, ao casamento, divórcio e separação, à capacidade das pessoas, aos alimentos, as relativas à convivência comum, decorrentes do companheirismo, aos inventários, aos arrolamentos, às sobrepartilhas de bens, às habilitações de créditos, a testamento, à anulação de partilha e, em geral, a todo e qualquer feito relativo a sucessões e seus respectivos incidentes.

**Art. 688.** Nas decisões ou sentenças que fixam alimentos, o Juiz determinará que sejam pagos, de preferência, por intermédio de depósito bancário, indicando o banco, a conta e a agência em que devem ser depositados.

§ 1º Quando o devedor for funcionário público, militar, diretor ou gerente de empresa, bem como empregado sujeito à legislação do trabalho ou credor de benefício previdenciário, o Juiz mandará descontar em folha de pagamento a importância da prestação alimentícia.

§ 2º A comunicação será feita à autoridade, à empresa ou ao empregador por ofício, no qual constará os dados pessoais do devedor e do credor, ou de seu representante legal, inclusive CPF e endereço, bem como banco, agência e conta bancária para depósito e demais elementos indicadores exigidos em lei ou necessários para o célere cumprimento da obrigação.

**Art. 689.** Os Juízes, em caso de falecimento do titular , determinarão que os valores das contas individuais do FGTS e de cotas do Programa PIS/PASEP sejam pagos aos dependentes habilitados ou sucessores legais.

**Art. 690.** Decretada a separação ou o divórcio, o juiz determinará a sua averbação, no registro civil das pessoas naturais e, em havendo bens imóveis, na circunscrição em que se acham registrados, devendo o cartório encaminhar o mandado diretamente à serventia extrajudicial respectiva, por meio do malote digital ou plataforma eletrônica disponível.

*Parágrafo único.* O cartório certificará nos autos o envio do mandado para ciência da parte interessada, que deverá viabilizar o pagamento dos emolumentos perante a serventia extrajudicial, salvo se for isenta ou beneficiária da justiça gratuita.

**Art. 691.** A modificação do regime de bens do casamento ocorrerá por pedido motivado de ambos os cônjuges, em procedimento de jurisdição voluntária e com a participação do Ministério Público.

§ 1º O Juiz determinará a publicação de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, a fim de dar publicidade à mudança e resguardar direitos de terceiros.

§ 2º Poderá o magistrado determinar que o pedido seja instruído com certidões negativas fiscais do INSS e dos Tabelionatos de Protestos e dos Cartórios Distribuidores do local do domicílio e da residência dos cônjuges.

§ 3º Transitada em julgado a sentença, independentemente de determinação judicial, o cartório expedirá mandados de averbação aos Ofícios de Registro Civil e de Imóveis, e, caso qualquer dos cônjuges seja empresário, ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e à Junta Comercial.

**Art. 692.** As certidões referentes à nomeação de tutor e curador conterão o inteiro teor da parte dispositiva da sentença, bem como a circunstância de ter sido ou não prestado o compromisso e de o nomeado encontrar-se, ou não, no exercício da função.

**Art. 693.** Nos termos de compromisso de tutela ou curatela deverão constar a mais completa qualificação, com indicação de profissão, filiação, RG, CPF e endereço atualizado, tanto do tutor ou curador quanto do tutelado ou curatelado, e, de forma expressa, os limites do encargo.

**Art. 694.** As decisões que deferirem a tutela ou a curatela, ainda que em caráter provisório, serão comunicadas, para anotação, ao Ofício de Registro Civil de nascimento ou casamento do tutelando ou do curatelando, bem como os casos de remoção, suspensão e extinção do encargo, com a devida anotação no campo "observação no processo" do sistema informatizado.

**Art. 695.** Proferida decisão que importe em expedição de mandado de prisão decorrente do inadimplemento de alimentos, deve o cartório emiti-lo imediatamente e, uma vez assinado pelo Juiz, remeter as vias à Delegacia Especializada de Polinter e Capturas da Capital e, concomitantemente, ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça).

*Parágrafo único.* Aplicam-se ao mandado de prisão civil, no que couber, as disposições contidas na Seção VI (Dos Mandados de Prisão) do Capítulo II do Título III do Livro II, inclusive no que se refere ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0.

## Capítulo VI
## Dos Juízos da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher
### Seção I
### Da Competência e Disposições Gerais

**Art. 696.** Compete aos juízos da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher processar e julgar as causas criminais e as medidas protetivas de urgência decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher.

*Parágrafo único.* Em Campo Grande, a 3ª vara da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher apreciará exclusivamente as medidas protetivas de urgência previstas na **Lei nº 11.340/2006** - salvo os casos previstos nos incisos IV e V do art. 22 , que deverão ser apreciados pelas varas de Família -, receberá o auto de prisão em flagrante e executará a suspensão condicional de penas, bem como execuções definitivas de penas restritivas de direitos aplicadas em substituição às privativas de liberdade originárias das 1ª e 2ª varas da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

**Art. 697.** O servidor, quando se tratar de varas com competência de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, praticará, independentemente de despacho judicial, os seguintes atos ordinatórios:

I - notificar a vítima da decisão acerca da soltura do autor do fato e ou de qualquer ato processual por whatsapp ou similar, quando houver consentimento expresso, manifestado em sede inquisitorial ou judicial, por escrito ou reduzido a termo, mediante certidão nos autos por servidor público ;

II - consignar nos autos, por meio de certidão, qualquer informação relevante prestada pelas partes em cartório;

III - zelar pela juntada do formulário nacional de avaliação de risco aos autos de medidas protetivas e processos criminais relativos à **Lei nº 11.340/2006**;

IV - zelar pelo correto cadastro dos processos de competência da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, em consonância com as Tabelas Processuais Unificadas, do Conselho Nacional de Justiça, atentando-se para que conste em todos os referidos feitos o assunto complementar correspondente, a fim de embasar os relatórios de estatísticas estaduais e programas nacionais que versam sobre o assunto; e,

V - zelar pelo correto lançamento de movimentações processuais nas Medidas Protetivas de Urgência, a fim de alimentar o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência - BNMPU .

**Art. 698.** Os Juízes de que tratam este Capítulo poderão utilizar mensagens eletrônicas por meio de aplicativo, previsto na Seção IV (Das Intimações por Aplicativo de Envio de Mensagens Instantâneas), para fins de intimação, desde que autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

## Seção II
## Das Medidas Protetivas de Urgência

**Art. 699.** Os mandados referentes a medidas protetivas de urgência, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, deverão ser expedidos e atribuídos ao analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) imediatamente após a prolação da decisão que as decretar, e cumpridos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da respectiva carga.

*Parágrafo único.* Nos casos de imperiosa urgência, o Juiz poderá assinalar prazo inferior ao previsto no caput deste artigo, ou determinar o imediato cumprimento do mandado.

**Art. 700.** A ofendida deverá ser imediatamente comunicada da decisão que deferir ou indeferir pedido de prisão cautelar ou de imposição de medida protetiva de urgência, bem como do ingresso e saída do agressor da prisão, sem prejuízo da intimação do advogado constituído ou do defensor público.

*Parágrafo único.* A comunicação de que trata o caput deste artigo deverá ser adotada nas hipóteses de relaxamento da prisão em flagrante, de conversão de prisão em flagrante em preventiva e de concessão de liberdade provisória, com ou sem imposição de medidas cautelares.

**Art. 701.** O Juiz deverá adotar as medidas para que, no expediente em apartado a lhe ser encaminhado pela autoridade policial com o pedido da ofendida de concessão de medidas protetivas de urgência, haja a consignação do número de telefone fixo, celular, WhatsApp ou e-mail por intermédio dos quais a vítima pretenda receber as comunicações previstas no artigo anterior, com expressa anuência de tal forma de notificação, sem prejuízo de sua eventual e posterior intimação por mandado.

§ 1º A providência prevista no caput deste artigo poderá ser adotada diretamente pela unidade judiciária ou, conforme verificado no caso concreto, solicitada ao órgão ministerial.

§ 2º A autoridade judicial deverá assegurar o absoluto sigilo dos dados a que se refere o caput deste artigo, além de adotar as medidas cabíveis, caso necessárias, em relação à observância do sigilo pela autoridade ministerial e policial.

§ 3º No caso de notificação por telefone fixo, celular, WhatsApp ou e-mail, a vítima deverá ser informada dos canais adequados e disponíveis para a comunicação do descumprimento das medidas protetivas de urgência.

# Capítulo VII
# Dos Juízos da Fazenda Pública e Registros Públicos

**Art. 702.** Compete aos juízos de Fazenda Pública e Registros Públicos processar e julgar os feitos de interesse das Fazendas Públicas Estadual e Municipal, suas autarquias ou Fundações de Direito

Público, com exceção daquelas de competência das Varas de Execução Fiscal, Cartas Precatórias Cíveis e Direitos Difusos, Coletivos e Individuas Homogêneos; os mandados de segurança, habeas data e mandado de injunção; bem como os feitos relativos a registros públicos, inclusive, nas comarcas de Campo Grande, Três Lagoas e Corumbá, os procedimentos de dúvida e de averiguação oficiosa de paternidade.

*Parágrafo único.* Nas comarcas, as competências estabelecidas no caput deste artigo serão atribuídas às varas de acordo com o disposto na Resolução nº 221, de 1º de setembro de 1994, do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

**Art. 703.** A suscitação de dúvida será autuada como procedimento administrativo e distribuída no sistema informatizado ao Juiz Diretor do Foro, salvo nas comarcas onde houver vara de Registros Públicos.

**Art. 704.** Autuada a suscitação, aguardar-se-á pela impugnação, a qual deverá estar assinada por advogado devidamente constituído.

§ 1º O prazo de 15 (quinze) dias para impugnação começará a contar da data em que o apresentante tiver sido notificado pelo delegatário.

§ 2º O comprovante de notificação deverá constar do procedimento.

§ 3º Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

§ 4º Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

**Art. 705.** Em caso de suscitação direta pelo próprio interessado (dúvida inversa), que deverá estar representado por advogado, o Juiz intimará o delegatário para que se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

*Parágrafo único.* Deverá ser fornecido ao suscitante comprovante de protocolo da dúvida.

**Art. 706.** Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento.

**Art. 707.** O Juiz, antes de proferir a sentença, poderá admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou intimá-lo, de ofício ou a requerimento do interessado, a se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

*Parágrafo único.* Tal intervenção independe de representação do tabelião por advogado, ou de oferecimento de impugnação, e não autoriza a interposição de recurso.

**Art. 708.** Proferida a sentença, dela serão intimados o interessado, o Ministério Público e eventual terceiro atingido.

**Art. 709.** O recurso de apelação será interposto perante o Juiz prolator da sentença, que o encaminhará ao Conselho Superior da Magistratura.

*Parágrafo único.* Caberá ao Juiz prolator da sentença a comunicação do resultado do julgamento definitivo.

**Art. 710.** A consulta, quando dirigida ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, deve atender aos requisitos e procedimentos dispostos na Seção X (Das Consultas) do Capítulo I do Título II do Livro III.

**Art. 711.** O requerimento de autorização judicial para expedição de certidão de inteiro teor e fornecimento de cópia de documento arquivado na serventia, quando houver dados sigilosos, e para expedição de certidão baseada em ato incompleto, devidamente assinado pelo interessado, maior e capaz, pelo seu representante legal ou por procurador com poderes especiais, deverá indicar claramente o motivo e interesse jurídico próprio.

*Parágrafo único.* O requerimento será distribuído ao Juiz de Registros Públicos ou, na ausência de unidade judicial privativa, ao Juiz Diretor do Foro.

## Capítulo VIII
## Dos Juízos da Execução Fiscal

**Art. 712.** Compete aos juízos da Execução Fiscal processar e julgar, respectivamente, os executivos fiscais estaduais e municipais, bem como os embargos a esses opostos, as ações destinadas à anulação de débito fiscal e os feitos que visem à anulação de praça, leilão ou arrematação, realizados no âmbito dos respectivos executivos fiscais.

**Art. 713.** O cartório da vara da Execução Fiscal, independentemente de despacho judicial, poderá:

I - arquivar provisoriamente o feito, quando o ente público, embora instado a se manifestar, mantém-se inerte, devendo os autos permanecerem arquivados até provocação da parte interessada ou decurso do prazo prescricional;

II - promover a imediata suspensão do processo pelo prazo requerido nos pedidos de suspensão de execuções fiscais, feitos pela Fazenda Pública para o cumprimento de diligências devidamente indicadas na petição, por prazo determinado e não superior a 90 (noventa) dias, em se tratando do primeiro pedido, iniciando-se o prazo da data do protocolo do respectivo requerimento; e,

III - decorrido o prazo da suspensão por um ano sem manifestação, certificar o ocorrido e, caso não conste determinação para arquivamento independentemente de novo despacho, intimar a parte exequente para promover impulso ao feito, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento com início do prazo quinquenal.

**Art. 714.** Nos processos que tramitam na Justiça Estadual no exercício da competência delegada, os depósitos judiciais referentes a tributos e contribuições federais abrangidos pela Lei nº 9.703/1998 deverão ser efetuados na Caixa Econômica Federal - CEF, por meio do Documento para Depósitos Judiciais ou Extrajudiciais à Ordem e à Disposição da Autoridade Judicial ou Administrativa Competente (DJE) , em contas específicas abertas para este fim.

## Capítulo IX
## Dos Juízos de Direitos Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos

**Art. 715.** Compete aos juízos de Direitos Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos processar e julgar as ações populares, o mandado de segurança coletivo, as ações civis públicas, as ações de improbidade administrativa, as ações relativas a portadores de necessidades especiais, a investidores no mercado de valores mobiliários, à ordem econômica e economia popular, em favor das pessoas idosas, à ordem urbanística e ao Estatuto da Cidade e as demais ações envolvendo interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, mesmo que em litisconsórcio.

*Parágrafo único.* Ficam excepcionadas as ações envolvendo interesses da infância e adolescência e as relativas aos portadores de necessidades especiais, quando ajuizadas contra a Fazenda Pública Estadual ou Municipal.

**Art. 716.** O pedido individual de liquidação de sentença e o de cumprimento de sentença coletiva far-se-á fora do processo principal e estará sujeito à prévia distribuição e ao recolhimento da taxa judiciária.

## Capítulo X
## Dos Juízos de Falência, Recuperação Judicial e Insolvência

**Art. 717.** Compete aos Juízos de Falências, Recuperações e Insolvências processar e julgar os feitos e incidentes relativos às falências, recuperações, insolvências e os feitos de concordata ainda em trâmite.

**Art. 718.** Da sentença que decretar a falência, deferir o processamento da recuperação judicial ou convolar a recuperação judicial/concordata em falência, serão expedidos ofícios, instruídos com a qualificação da empresa falida/em recuperação e uma via da decisão judicial, contendo indicação expressa do nome, endereço e, em especial, do endereço eletrônico do administrador judicial nomeado.

§ 1º Além daqueles, eventualmente, determinados pelo Juiz, serão expedidos ofícios:

I - à Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Mato Grosso do Sul;

II - à Procuradoria dos Estados e dos Municípios em que o devedor possuir estabelecimento;

III - ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, para que cientifique os magistrados do Trabalho de que eventuais bens reclamados em regime falimentar não deverão ser alienados, a fim de evitar prejuízo aos demais credores da empresa, conforme ordem de preferência;

IV - à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos do estado de Mato Grosso do Sul, determinando que toda a correspondência dirigida à empresa seja remetida ao administrador judicial;

V - à Junta Comercial do estado de Mato Grosso do Sul, para que:

a) anote a expressão “Falido”, “Em Recuperação Judicial”, “Recuperação Extrajudicial de...” ou “Concordata Preventiva de...”, conforme o caso, no registro da empresa;

b) registre a inabilitação da massa falida para o exercício de qualquer atividade empresarial, a partir da decretação da falência e até o advento da sentença que extinga suas obrigações; e,

c) remeta ao Juízo Falimentar todos os atos da empresa arquivados no Registro;

VI - ao Cartório de Registro de Protesto de Títulos da sede do Juízo que proferiu a decisão para que encaminhe certidão detalhada sobre o protesto mais antigo por falta de pagamento contra a empresa, ainda que resgatado o título;

VII - aos Cartórios de Registro de Distribuição dos feitos judiciais da sede do Juízo que proferiu a decisão; e,

VIII - aos Cartórios de Registro de Imóveis da sede do juízo que proferiu a decisão, a fim de que certifiquem a existência de registro, bem como suas respectivas anotações, referentes a bens e direitos sobre imóveis em nome da empresa, de seus sócios, controladores ou administradores.

§ 2º Nos ofícios referidos no parágrafo anterior, além do disposto na decisão judicial, deverá constar a qualificação dos sócios solidária e ilimitadamente responsáveis, dos controladores ou administradores, no caso de sociedades por cotas, e dos diretores, se for sociedade anônima.

§ 3º Constarão nos autos do processo principal as cópias de todos os ofícios expedidos.

§ 4º Obrigatoriamente será feita vista dos autos ao Ministério Público, pela via eletrônica disponível.

**Art. 719.** As autoridades e entidades que foram comunicadas do deferimento do processamento da recuperação judicial ou da decretação da falência serão também informadas, respectivamente, sobre a sentença que encerrar a recuperação judicial ou a falência, por qualquer motivo, bem como se houve a concomitante extinção das obrigações, a fim de que tomem as providências cabíveis.

*Parágrafo único.* Nas comunicações mencionadas no caput deste artigo, será solicitada a confirmação expressa do atendimento às determinações do juízo remetente, devendo constar a qualificação da empresa, salvo expressa determinação judicial em sentido contrário.

**Art. 720.** O juízo prolator da sentença que constituiu o crédito judicial habilitado será comunicado do encerramento da falência e se houve o pagamento do aludido crédito.

**Art. 721.** Nos processos de falência, recuperação judicial/concordata, concurso de credores e insolvência, nenhuma alienação será judicialmente autorizada sem a prova da quitação da Dívida Ativa ou a concordância da Fazenda Pública.

§ 1º Aplica-se a regra do caput deste artigo à alienação particular e extrajudicial.

§ 2º O resultado da alienação, de qualquer espécie, deverá sempre ser informado nos autos principais e ao administrador judicial.

**Art. 722.** A prestação de contas do administrador judicial, acompanhada dos documentos comprobatórios, será apresentada em autos apartados, por dependência ao processo falimentar e, na sequência, a ele apensada.

**Art. 723.** Aplica-se o disposto neste capítulo, no que couber, aos processos de insolvência judicial e recuperação extrajudicial.

## Capítulo XI
## Dos Juizados Especiais

**Art. 724.** Os Juizados Especiais são aqueles com competência para processar e julgar os feitos cíveis e criminais disciplinados na Lei nº 9.099/1995 e na Lei nº 12.153/2009 .

**Art. 725.** Os Juizados Especiais observarão as normas emanadas do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais que comunicará a Corregedoria-Geral da Justiça fatos passíveis de serem replicados, de elogio ou de eventual apuração administrativa.

**Art. 726.** Salvo disposição em sentido contrário, aplica-se o disposto neste Código de Normas aos processos que tramitam nos Juizados Especiais.

Capítulo XII
Do Núcleo Permanente de Mediação e Conciliação

**Art. 727.** Compete ao Núcleo Permanente de Mediação e Conciliação - NUPEMEC, por meio dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, concentrar a realização das sessões de conciliação e mediação que estejam a cargo de conciliadores e mediadores, dos órgãos por eles abrangidos.

**Art. 728.** Aplica-se às sessões de conciliação e mediação realizadas por conciliadores e mediadores o disposto no Capítulo IV (Das Audiências) do Título II do Livro II, no que couber.

## Título IV
## Da Correição Judicial

**Art. 729.** A correição judicial consistirá na averiguação periódica da regularidade dos serviços nas unidades judiciárias de primeira instância, podendo ser presencial ou virtual e, dividindo-se em permanente, ordinária ou extraordinária, quanto à habitualidade, reduzindo-se a termo os dados constatados, as deficiências e boas práticas encontradas, além de eventuais orientações e determinações às unidades para melhorar seu desempenho.

**Art. 730.** O procedimento de aferição de desempenho das unidades judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

Capítulo I
Das Correições na Primeira Instância
Seção I
Das Correições realizadas pelo Juiz

**Art. 731.** O magistrado fará correições, pelo menos uma vez ao ano, no cartório judicial correspondente ao juízo ou vara da qual seja o titular, visando o acompanhamento e controle dos serviços judiciários e efetivar levantamento sumário da realidade da unidade, consignando em termo qualquer irregularidade praticada pelos servidores.

§ 1º A correição poderá ser feita de forma virtual, mediante extração de relatórios do sistema informatizado.

§ 2º Os magistrados, com o auxílio do chefe de cartório, terão a incumbência de analisar os dados dos relatórios e adotar medidas direcionadas à impulsionar os feitos e adequar o acervo virtual à realidade da vara, sem prejuízo de promover eventuais providências disciplinares que se fizerem necessárias.

**Art. 732.** O juiz, ao assumir a titularidade da unidade judiciária, deverá efetuar, em 10 (dez) dias, correição no cartório do foro judicial, remetendo imediatamente o relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, com ao menos os seguintes dados:

I - o acervo de processos em andamento e os pendentes de julgamento, incluindo os processos administrativos;

II - as pendências de juntada em processo e de mandados;

III - os autos sem movimentação em cartório e em gabinete há mais de 100 (cem) dias;

IV - feitos represados em cartório, aguardando conclusão por mais de 24 (vinte e quatro) horas;

V - processos em carga a destinatários diversos há mais de 30 (trinta) dias ou com prazos vencidos;

VI - a data da audiência mais afastada; e,

VII - o acervo de processos conclusos, em decorrência de promoção ou remoção.

§ 1º Aplica-se aos juízes que assumirem em substituição legal, por mais de 30 (trinta) dias, o prazo de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Tratando-se de cartório anexado a mais de uma vara, os relatórios deverão ser individualizados por unidade judiciária.

§ 3º Ao assumir a unidade, deverá o Juiz consultar os relatórios relativos à última correição anual.

§ 4º Tratando-se de unidade judiciária com competência na área da infância e adolescência, o relatório deverá conter, além das informações mencionadas no caput deste artigo:

I - relação de crianças e adolescentes acolhidos, com indicação:

a) do número da ação e a respectiva fase processual; e,

b) do tempo e do local de acolhimento;

II - relação dos adolescentes internados, com indicação:

a) do número da ação e a respectiva fase processual; e,

b) do tempo e do local de internação;

III - relação dos processos de adoção em trâmite com prazo superior ao máximo legal; e,

IV - relação dos processos de destituição do poder familiar em trâmite com prazo superior ao máximo legal.

**Art. 733.** Na correição, o juiz verificará se todos os processos físicos em andamento se encontram em cartório, anotando no termo a falta ou o extravio.

§ 1º Encontrando-se o processo fora do cartório sem justificativa legal, determinará sua pronta restituição e, se extraviado, sua restauração.

§ 2º Constatada qualquer rasura em processo físico, com indício de má fé ou fraude, o juiz comunicará o fato imediatamente à Corregedoria-Geral da Justiça, instaurará sindicância para identificar o causador e, em seguida, adotará as providências legais cabíveis.

**Art. 734.** Durante os trabalhos correcionais, quanto aos autos eletrônicos, o magistrado certificar-se-á de que:

I - os autos com sigilo absoluto estão recebendo movimentações processuais;

II - inexistem autos com sigilo absoluto sem a vinculação de servidor/assessor para cumprimento dos atos;

III - não há autos eletrônicos fora do fluxo de trabalho adequado; e,

IV - os processos sob sua responsabilidade, oriundos de declaração de suspeição ou impedimento de outro magistrado, mas que não tenham sido redistribuídos à vara em que atua, estão recebendo movimentação.

**Art. 735.** Na correição realizada, se o Juiz constatar irregularidades a serem sanadas e determinações a serem cumpridas pela unidade judiciária, deverá estabelecer prazo para a regularização, observando a data limite para a solução da irregularidade.

**Art. 736.** É vedada a realização de movimentações processuais com a finalidade de burlar a constatação de retardamento da marcha processual, sob pena de aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

*Parágrafo único.* Resta igualmente vedado o lançamento de movimentações processuais com a finalidade de burlar os dados estatísticos de produtividade e alterar manualmente a situação do processo, quando esta, por comportamento normal do sistema, não condisser com a realidade.

**Art. 737.** Incumbe ao Juiz a fiscalização sobre a exatidão dos dados lançados nos sistemas eletrônicos que servem de fonte para os cálculos estatísticos e alimentação do NUMOJE.

**Art. 738.** Os relatórios analisados durante a correição serão armazenados, juntamente ao termo de correição, no sistema SCDPA.

## Seção II
## Das Correições realizadas pela Corregedoria

**Art. 739.** O Corregedor-Geral da Justiça fará a totalidade das correições judiciais no período de seu mandato, sem prejuízo de eventuais correições extraordinárias, visando o levantamento e monitoramento de dados das unidades judiciárias do estado, identificando e consignando no termo eventuais irregularidades ou desvios praticados por juízes ou servidores.

**Art. 740.** Durante a correição realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça deverão ser verificados os aspectos abaixo listados, além de outros cuja relevância venha a ser reconhecida:

I - estrutura de pessoal da unidade judiciária no cartório e gabinete;

II - o acervo da unidade inspecionada;

III - se a unidade está inserida na Central de Processamento Eletrônico - CPE;

IV - a produtividade do juízo;

V - a média da distribuição nos últimos 12 (doze) meses;

VI - a evolução da distribuição dos últimos 4 (quatro) anos;

VII - a correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios, inclusive a incineração de drogas e outras normas do Conselho Nacional de Justiça;

VIII - número de processos em carga;

IX - número de processos conclusos, eletrônicos e físicos;

X - número de processos conclusos há mais de 100 (cem) dias e, se for o caso, há mais de 300 (trezentos) dias;

XI - número de processos aguardando conclusão;

XII - número de mandados vencidos;

XIII - número de pendências de juntada;

XIV - número de processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias e, se for o caso, há mais de 300 (trezentos) dias;

XV - número de audiências retroativas na situação ‘pendente’;

XVI - número de processos com movimentação de julgamento;

XVII - cumprimento ou não das Metas do Conselho Nacional de Justiça; e,

XVIII - regularidade dos presos provisórios.

**Art. 741.** O termo de correição ficará armazenado em sistema eletrônico utilizado pelo Tribunal de Justiça, o qual terá sua tramitação acompanhada e será arquivado, podendo ser consultado a qualquer tempo.

*Parágrafo único.* A unidade correcionada, excepcionalmente, poderá ter acesso integral ao conteúdo dos processos de correição, desde que haja solicitação fundamentada nos autos, a qual será apreciada pelo Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 742.** O início dos prazos fixados para a tomada de providências constantes do termo de correição dá-se no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, pela unidade, do ato ou ofício de encaminhamento.

§ 1º Não sendo recebido o documento por qualquer motivo, a contagem do prazo terá início 48 (quarenta e oito) horas após seu envio.

§ 2º Em se tratando de encaminhamento de ato circular dirigido ao gabinete do Juízo e ao cartório respectivo, o prazo será contato a partir do último recebimento, respeitando o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Devido à natureza da correição judicial, os prazos serão contatos em dias corridos.

§ 4º Prorrogar-se-á até o primeiro dia útil imediatamente subsequente o prazo a que se refere este artigo, quando expirar durante recesso forense, feriados estaduais ou nacionais ou em dia em que não houver expediente forense na capital.

**Art. 743.** Findo o prazo para cumprimento do termo de correição, o Juiz da unidade correcionada deverá:

I - informar o cumprimento, ocasião em que será realizada conferência com a finalidade de apurar eventuais irregularidades remanescentes; ou,

II - solicitar a dilação de prazo, medida excepcional que será apreciada pelo Corregedor-Geral da Justiça, mediante pedido fundamentado do Juiz.

**Art. 744.** A unidade correcionada acompanhará e gerenciará a regularização das pendências de correição observando os anexos encaminhados inicialmente com o Termo de Correição.

*Parágrafo único.* Novos relatórios, atualizados com o remanescente constatado, somente serão fornecidos na oportunidade de realização das conferências especificadas no artigo anterior.

**Art. 745.** Os relatórios utilizados na correição judicial são configurados com base nas orientações oriundas desta Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça, o que inclui o Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas, cabendo à unidade judicial a adequada alimentação do sistema, visando a confiabilidade dos dados extraídos e correcionados.

**Art. 746.** A qualquer tempo, constatadas a reiteração ou novas práticas de irregularidades na unidade correcionada, o fato será certificado nos autos e levado ao conhecimento do Corregedor-Geral da Justiça para ciência.

**Art. 747.** Eventuais dúvidas referentes ao cumprimento do termo de correição ou da resolução de irregularidades deverão ser encaminhadas, preferencialmente, por ofício ou, na impossibilidade, por correspondência eletrônica.

**Art. 748.** Finalizadas todas as determinações do termo de correição, certificar-se-á o seu cumprimento e a unidade será devidamente comunicada.

Subseção I
Do Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE

**Art. 749.** Compete ao Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE, vinculado à Corregedoria-Geral da Justiça, usar as ferramentas eletrônicas e exercer o controle, fiscalização e orientação das unidades judiciais do Estado, sem prejuízo de correições judiciais virtuais e presenciais, ordinárias e ou extraordinárias.

*Parágrafo único.* Os magistrados e chefes de cartório poderão ter acesso a telas do NUMOJE, visando o gerenciamento eficiente de suas respectivas unidades.

**Art. 750.** O NUMOJE realizará a inspeção eletrônica das unidades judiciais, virtualmente e em tempo integral, bem como a adoção de providências cabíveis e necessárias para a regularização do trâmite dos processos, dos serviços judiciários ou de outras situações irregulares que forem constatadas.

**Art. 751.** Fica o NUMOJE integrado ao Departamento de Correição Judicial e Apoio às Unidades Judiciais, sob a coordenação, supervisão e orientação de um Juiz Auxiliar da Corregedoria.

**Art. 752.** O Núcleo de Monitoramento Judicial Eletrônico - NUMOJE será utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça em correições e em todas as situações em que seja necessária a análise do desempenho das varas judiciais.

**Art. 753.** Verificada a existência de processos conclusos por mais de 100 (cem) dias, o Juiz será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar:

I - as justificativas do atraso; e,

II - um plano de trabalho para a regularização, com priorização dos processos com conclusão mais antiga e estimativa de prazo para a execução.

**Art. 754.** A notificação de que trata o artigo anterior será expedida eletronicamente, de forma reservada, mediante despacho do Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 755.** Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Juiz e fixar o prazo para execução.

**Art. 756.** Decorrido o prazo fixado pelo Corregedor-Geral da Justiça para a execução do plano de trabalho, será juntado aos autos parecer conclusivo e a relação atualizada dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, com as respectivas datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.

§ 1º Verificada a inexistência de processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, o procedimento de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.

§ 2º Constatado ainda existir processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, deverá ser juntado, desde logo, o relatório de produtividade e eficiência do Juiz e a respectiva comparação com juízos similares nos últimos 12 (doze) meses, e, ressalvada a hipótese de arquivamento por motivo

justificado, o Corregedor-Geral da Justiça decidirá sobre as medidas administrativas adequadas para a regularização, sem prejuízo da verificação de responsabilidade disciplinar.

Subseção II
Do Procedimento de Monitoramento

**Art. 757.** O procedimento de monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com base nos relatórios produzidos pelo NUMOJE com o objetivo de acompanhar a atuação da unidade judiciária, em especial aquelas que apresentem processos conclusos por mais de 100 (cem) dias.

**Art. 758.** O NUMOJE agirá de ofício a partir das informações que obtiver pelos parâmetros estabelecidos nas planilhas de pesquisa configuradas para as situações usuais de inspeção, podendo acionar imediatamente a unidade judicial ou o magistrado, conforme o caso, para a correção das pendências ou irregularidades que forem constatadas, com posterior monitoramento da resolução.

§ 1º Os prazos para solução das pendências ou irregularidades serão estipulados pela Diretoria do Departamento ou Juiz Auxiliar, conforme os casos e suas respectivas competências.

§ 2º A não resolução das pendências ou irregularidades nos prazos que forem fixados implicará, salvo se houver prorrogação por motivos justificáveis, em relatório contendo as informações pertinentes a ser encaminhadas ao Corregedor-Geral da Justiça para tomada de providências cabíveis no âmbito censório e administrativo.

## ANEXO I

**TARJAS PRIORITÁRIAS**

| DESCRIÇÃO | COR |
|---|---|
| ECA - CNCA/Acolhimento familiar | Amarelo |
| Tramitação prioritária pelo ECA (feitos cíveis) | Azul |
| Tramitação prioritária pelo ECA (feitos criminais) | Azul |
| ECA - Destituição ou suspensão do Poder familiar | Verde |
| ECA - Adoção | Azul escuro |
| Adolescente Custodiado | Vermelho escuro |
| ECA - CNCA/Acolhimento institucional | Amarelo |
| Estatuto do Idoso 80+ | Azul |
| Pessoa com Deficiência - PCD | Vermelho |
| Vítima de Violência Doméstica e Familiar | Lilás |
| Estatuto do Idoso | Transparente - com seta |
| Doença Grave | Cinza |
| Réu preso | Vermelho |
| Monitoração Eletrônica | Lilás |
| Tramitação prioritária | Cinza |

| | |
|---|---|
| Doador de sangue ou medula óssea | Cinza |
| Processo Crime com prescrição próxima | Preto |
| Crime Hediondo | Vermelho com o símbolo “$” |

| **TARJAS INFORMATIVAS** |
|---|

| **DESCRIÇÃO** | **COR** |
|---|---|
| Grandes Devedores Ativos | Verde Escuro |
| Mutirão | Lilás |
| Indígena | Amarelo |
| Peticionamento eletrônico sem advogado | Lilás |
| Atuação da Justiça Itinerante Estadual | Verde |
| Justiça Gratuita | Vermelho escuro |
| Segredo de Justiça | Laranja |
| Grandes Devedores Inativos | Azul |
| Médios Devedores | Laranja |
| Peticionamento Pessoa Física | Azul escuro |
| Falência e recuperação judicial | Verde |
| Mandado de Prisão Civil em Aberto | Azul escuro |
| Registro de Protesto em aberto | Azul claro |
| SEEU | Verde |
| Competência Delegada | Vermelho |
| Determinação Judicial | Cinza |
| Análise de Penhora | Vermelho com o símbolo “$” |
| Repercussão Geral (STF) | Azul escuro |
| Recurso Repetitivo (STJ) | Roxo |
| Representativo de Repercussão Geral (REP/STF) | Lilás |
| Representativo de Recurso Repetitivo (REP/STJ) | Lilás |
| Controvérsia do STF (CONT/STF) | Cinza |
| Demandas Repetitivas (IRDR) | Lilás |
| Assunção de Competência (IAC) | Cinza |
| Controvérsia do STJ (CONT/STJ) | Cinza |
| Participação do Ministério Público | Amarelo |
| Cadastro de Penhora no Rosto dos Autos | Verde com o símbolo “$” |
| Participação da PGE | Cinza |
| Pedido de diligência | Amarelo |
| Sigilo Externo | Cinza |
| Penhora no rosto dos autos | Lilás |
| Réu preso por outro processo | Verde escuro |
| Saldo na subconta | Azul |
| Transferência de Processos entre Vagas | Cinza |

| | |
|---|---|
| Sigilo Absoluto | Cinza |
| Juízo 100% Digital | Laranja |

## ANEXO II

## TERMO DE ADESÃO - INTIMAÇÃO POR APLICATIVO DE MENSAGENS

Pelo presente, _____, RG nº _____/_____, CPF nº _____, domiciliado(a) na _____ _____ _____, Nº_____, CEP _____ comarca de _____, UF _____, Celular nº (___)____-_____, **declara**, para fins do processo judicial autuado sob o nº _____-___._____.8.12._____, que **aceita receber intimações por meio de aplicativo de mensagens**, estando ciente de que a forma estabelecida é facultativa, regulamentada no Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, de acordo com o disposto a seguir:

**I** - A parte deve manter o aplicativo instalado em celular, *tablet* ou computador, vinculado ao número acima indicado, com a opção de recibo/confirmação de leitura permanentemente ativada, por meio das opções de privacidade;

**II** - A adesão ou desistência em ser intimada por esta modalidade poderá ser expressamente manifestada nos autos pela parte a qualquer momento. Na hipótese de desistência, considera-se válida eventual intimação entregue anteriormente;

**III** - No ato da intimação, o servidor responsável encaminhará pelo aplicativo de envio de mensagens eletrônicas a imagem do pronunciamento judicial (despacho, decisão ou sentença) e as informações imprescindíveis à compreensão do ato intimatório, com a identificação do procedimento e das partes, bem como a informação de que a confirmação do recebimento deve ser realizado no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para a validação da intimação;

**IV** - Considerar-se-á realizada a intimação se houver confirmação de recebimento por meio de resposta do intimado, em mensagem de texto ou de voz, ou se por qualquer outro meio idôneo for possível identificar que a parte tomou ciência;

**V** - A contagem dos prazos obedecerá ao estabelecido na legislação em vigor;

**VI** - Se não houver a leitura da mensagem pela parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a intimação será providenciada por outro meio previsto em lei, conforme o caso;

**VII** - A não confirmação do recebimento da intimação no mesmo processo por 3 (três) vezes consecutivas ou alternadas autorizará a exclusão do cadastro do interessado para intimação por meio do aplicativo de mensagens, vedando-se nova adesão nos 6 (seis) meses subsequentes;

**VIII** - É vedado aos servidores prestarem informações, ainda que gerais, bem como receberem manifestação ou documentos, pelo aplicativo de mensagem;

**IX** - As dúvidas referentes à intimação serão tratadas, exclusivamente, no cartório da serventia que expediu o ato e, no caso de intimação para comparecimento, a parte deverá se dirigir às dependências do Juízo em que o processo estiver tramitando;

**X** - O Poder Judiciário, em nenhuma circunstância, solicitará dados pessoais, bancários ou qualquer outro de caráter sigiloso, limitando-se este procedimento à realização de atos de intimação;

**XI** - Quando, por qualquer motivo, o aplicativo de mensagens estiver indisponível, as intimações dar-se-ão pelos demais meios previstos em lei;

**XII** - A parte deverá informar imediatamente qualquer fato que impossibilite sua intimação na forma tratada por este termo, como mudança de número, furto, extravio ou dano ao aparelho celular, podendo fazê-lo por simples petição nos autos ou pelo comparecimento pessoal perante a serventia;

_____, _____ de_____ de 20___.

_____

Assinatura

**Atenção:**

- As intimações por aplicativo de mensagens serão encaminhadas exclusivamente a partir dos números de telefones utilizados exclusivamente pelas unidades judiciais onde tramitam os feitos, os quais serão divulgados no site www.tjms.jus.br. Nº celular: (__) _____.

- O presente termo é firmado em uma via, sendo importada cópia digitalizada para os autos e entregue o original para a parte presente em balcão.

## ANEXO III

## FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NO TERRITÓRIO NACIONAL PARA CRIANÇAS OU ADOLESCENTES

Válida até ____/____/20____

Eu,_____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de domicílio_____ Cidade _____ UF: _____ Telefone de Contato: (__)_____, na qualidade de ( ) MÃE / ( ) PAI / ( ) TUTOR(A) / ( ) GUARDIÃ(O) e Eu,_____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de domicílio_____ Cidade_____ UF:_____ Telefone de Contato: (__)_____, na qualidade de ( ) MÃE / ( ) PAI / ( ) TUTOR(A) / ( ) GUARDIÃ(O) AUTORIZO(AMOS) a circular livremente, dentro do território nacional, _____, nascida(o) em ___/___/___, natural de _____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de Domicílio _____ Cidade _____ UF:_____ DESDE QUE ACOMPANHADA(O) DE _____ _____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de domicílio_____ Cidade_____ UF:_____ Telefone de Contato: (__)_____,

Local/Data: _____, _____de _____ de 20_____.

Assinatura(s):

1)_____

2)_____

(assinatura de mãe, ou pai, ou responsável legal)

(Reconhecer firmas por semelhança ou autenticidade)

## ANEXO IV

## FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NO TERRITÓRIO NACIONAL

Eu,_____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de domicílio _____ Cidade _____ UF: _____ Telefone de Contato: (__)_____, na qualidade de ( ) MÃE / ( ) PAI / ( ) TUTOR(A) / ( ) GUARDIÃ(O) e Eu,_____, Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF n. _____ Endereço de domicílio_____ Cidade_____ UF:_____ Telefone de Contato: (__)_____, na qualidade de ( ) MÃE / ( ) PAI / ( ) TUTOR(A) / ( ) GUARDIÃ(O) AUTORIZO(AMOS) a circular livremente, dentro do território nacional, desacompanhada(o) _____, nascida(o) em ___/___/___, natural de _____, Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, na data de ___/___/___, CPF nº _____ Endereço de Domicílio _____ Cidade _____ UF:_____

Local/Data: _____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura(s):

1)_____

2)_____

(assinatura de mãe, ou pai, ou responsável legal)

(Reconhecer firmas por semelhança ou autenticidade)

## ANEXO V

## FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM INTERNACIONAL PARA CRIANÇAS OU ADOLESCENTES

Válida até ____/____/20____

Eu,_____, portador(a) da Cédula de Identidade/ Passaporte n. _____, expedida(o) pela _____, data de expedição ___/___/___, residente à _____, na cidade de _____, UF:____, tel. de contato:(___)_____, na qualidade de PAI MÃE TUTOR(A) GUARDIÃ(O) e ____ _____, portador(a) da Cédula de Identidade/Passaporte n. _____, expedida(o) pela _____, data de expedição ___/___/___, residente à _____, na cidade de _____, UF:____, tel. de contato:(___)_____, na qualidade de PAI MÃE TUTOR(A) GUARDIÃ(O), AUTORIZO(AMOS) que o(a) menor _____ ___, nascido(a) em ___/___/___, sexo: masc. fem. , natural de _____, Passaporte/ Identidade n._____, expedido(a) pela _____, em ___/___/___, viaje com destino ao exterior, na companhia de _____ _____, portador(a) do Passaporte/Identidade n._____, expedido(a) pela _____, em ___/___/___, residente à _____, na cidade de _____, UF:_____.

Observação: Salvo expressamente consignado, este documento não constitui autorização para fixação de residência permanente no exterior.

Local/Data: _____, _____de _____de 20_____.

Assinatura(s):

1)_____

2)_____

## ANEXO VI

## FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM PARA CRIANÇAS OU ADOLESCENTES

Válida até ____/____/20____

Eu,_____, portador(a) da Cédula de Identidade/Passaporte n. _____, expedida(o) pela _____, data de expedição ___/___/___, residente à _____, na cidade de _____, UF:____, tel. de contato:(___)_____, na qualidade de PAI MÃE TUTOR(A) GUARDIÃ(O), AUTORIZO que a criança/adolescente _____ nascido(a) em ___/___/___, sexo: masc. fem., natural de _____, UF:_____, com Identidade n. _____, a hospedar-se desacompanhado no Hotel _____ , no período de ___/____/____ a ___/___/___, ou na companhia de _____, portador(a) da Cédula de Identidade/Passaporte n. _____, expedida(o) pela _____, data de expedição ___/___/___, residente à _____, na cidade de _____, UF:____, tel. de contato: (___)_____.

Local/Data: _____, _____de _____de 20_____.

Assinatura do Autorizante:

1)_____

(com firma reconhecida em cartório por autenticidade ou semelhança)

Assinatura do Acompanhante:

2)_____

## ANEXO VII

## MODELO DE TERMO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIO JUDICIAL

| RELATÓRIO DE CORREIÇÃO JUDICIAL |
|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **COMARCA:** | | **CARTÓRIO:** | |
| **DATA:** | | | |
| **REALIZADA POR:** | | | |
| **AUXILIADOS POR:** | | | |
| **JUIZ(ÍZA) DE DIREITO:** | | | |

| **ÚLTIMA CORREIÇÃO REALIZADA** | |
|---|---|
| **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA:** | **DATA:** |
| | |
| **VERIFICA-SE UM LAPSO TEMPORAL DE _____ DIAS ENTRE A ÚLTIMA CORREIÇÃO REALIZADA E ESTA DATA.** | |

| **DA ESTRUTURA** |
|---|

A estrutura de pessoal da unidade está (ou não está) em conformidade com o que estabelece o Provimento n. 141/08 do Conselho Superior da Magistratura, considerando as alterações do Provimento n. 465/2020.

A atual composição é a seguinte:

CARTÓRIO:

GABINETE:

Fonte:

| DO ACERVO |
|---|

Tramitam pela unidade, segundo relatórios extraídos do B.I. na data de _____:

O acervo quando da posse do(a) Magistrado(a) na unidade judiciária era de _____ feitos.

Verifica-se a evolução do acervo da unidade judiciária, conforme tabela que segue:

| PERÍODO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Fonte:

Processos físicos: _____%

Processos eletrônicos: _____%

A audiência com data mais afastada, à época da correição, estava designada para _____ _____.

Em processos com réu preso, a audiência mais distante estava pautada para _____ _____.

No período de _____ a _____ (um ano que antecede a esta correição), segundo o relatório de produção do magistrado no sistema informatizado, a produtividade individualizada no juízo foi a seguinte:

_____ decisões; _____ sentenças; _____ despachos; _____ audiências; _____ pessoas ouvidas.

A produtividade total do juízo inspecionado no período de _____ a _____ foi de:

| DECISÕES | SENTENÇAS | DESPACHOS | AUDIÊNCIAS REALIZADAS | PESSOAS OUVIDAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

A média de julgamento no mesmo período foi de _____/mês.

No mesmo período e segundo relatório extraído do BI, foram distribuídos _____ feitos, o que perfaz uma média mensal de _____ ações/procedimentos.

Verifica-se a evolução da distribuição nos anos de _____ a _____, conforme tabela que segue:

| PERÍODO | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

Fonte:

| DOS RELATÓRIOS EXTRAÍDOS DO CNJ |
|---|

Quando da correição, as informações prestadas ao Conselho Nacional de Justiça, quanto às interceptações telefônicas foram (ou não foram) atualizadas no ano de _____, regular (ou irregular), portanto.

Com relação às inspeções à Delegacia de Polícia foram (ou não foram) atualizadas no ano de _____, regular (ou irregular), portanto.

Quanto ao registro de prisões provisórias - flagrante/temporária/preventiva - estavam atualizados (ou desatualizados) no período de _____, regular (ou irregular), portanto.

Constavam _____ registros de bens apreendidos cadastrados, sendo o último realizado em _____. **Todavia em consulta ao sistema informatizado foi verificada a existência de _____ armas cadastradas, com a situação ativa, no período de _____ a _____, devendo (ou não) o cartório providenciar a análise e imediata regularização do cadastro junto ao CNJ.**

Inexistem cadastros no CNCIAI (Cadastro Nacional de Condenados Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Resolução n. 44/2007 do CNJ) no período de _____ a _____, conforme consulta realizada no site do Conselho Nacional de Justiça.

Em relação à listagem de pretendentes no SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento), inexistem pretendentes cadastrados, inexistem crianças cadastradas aptas para adoção; constata-se _____ crianças/adolescentes acolhidas na Unidade _____, conforme consulta realizada no site do Conselho Nacional de Justiça.

Existem _____ cadastros de guias no CNACL - Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei, sendo _____ com a situação "ATIVO", _____ com a situação "INATIVO" e _____ com a situação "CUMPRIDA".

No que se refere às audiências de custódia, atentar-se o cartório às informações ao CNJ, as quais deverão ser prestadas por meio do link específico "Audiência de Custódia", disponível na intranet do Portal do Tribunal de Justiça, podendo as dúvidas de ordem técnica serem dirimidas pela Coordenadoria de Estatística/TJMS.

*Em relação ao Provimento n. 86/2013, constata-se em trâmite na Direção os feitos:*

_____.

*Determina-se, a devida regularização, com comunicação à Corregedoria no prazo de _____ (_____) dias.*

## DOS RELATÓRIOS EXTRAÍDOS DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Considerando que o cartório possui a maioria do acervo processual na forma eletrônica, as atividades correcionais foram realizadas com base nos dados processuais extraídos do sistema informatizado.

Por determinação do Sr. Corregedor-Geral da Justiça, foram anexados ao presente os relatórios gerados, de modo a subsidiar a atuação do cartório no cumprimento das irregularidades.

Dos relatórios extraídos foram constatadas as seguintes situações:

1. Dos processos em carga

2. Dos processos conclusos

3. Dos processos aguardando conclusão

4. Das pendências de juntada

5. Dos processos sem movimentação

6. Das audiências

7. Dos processos com movimentação de julgamento

8. Dos Presos Provisórios

## METAS PRIORITÁRIAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

**METAS CUMPRIDAS:**

**METAS NÃO CUMPRIDAS**:

Fonte:

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Por meio da correição foram (ou não) constatadas irregularidades procedimentais, sobre as quais os servidores serão orientados (ou dispensam orientação) por meio de videoconferência, oportunamente.

(Para os casos de constatação de irregularidades:)

O relatório com os apontamentos será remetido ao setor próprio da Central de Processamento Eletrônico - CPE, para ciência e providências com relação às irregularidades constatadas naquela competência.

O prazo para cumprimento das pendências constantes neste relatório é de _____ (_____) dias, com comunicação à Corregedoria ao final.

**ANEXOS**

**ENCERRAMENTO**

Nada mais. Eu, _____, Diretor(a) do Departamento de Correição Judicial, conferi e subscrevo o presente termo.

_____

**Corregedor-Geral da Justiça**

_____

**Juiz(íza) Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça**

_____

**Juiz(íza) de Direito**

_____

**Diretor(a) do Departamento de Correição Judicial**

# LIVRO III
# DA ATIVIDADE CORRECIONAL EXTRAJUDICIAL

**Art. 759.** Este Livro III, do Código de Normas, revisa e estabelece, de maneira sistemática e uniforme, os provimentos, as portarias, as circulares, os despachos normativos, as instruções e orientações, as ordens de serviços e as comunicações, consolidando as regras relativas ao foro extrajudicial no estado de Mato Grosso do Sul.

*Parágrafo único.* Para atender às peculiaridades locais, o Juiz Corregedor Permanente e ou o Juiz Diretor do Foro poderá expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo, devendo remeter cópia para análise e aprovação pelo Corregedor-Geral da Justiça.

## Título I
## Da Estrutura Organizacional dos Serviços Extrajudiciais

### Capítulo I
### Dos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro

**Art. 760.** O Juiz Diretor do Foro é o Juiz Corregedor Permanente em sua comarca.

*Parágrafo único.* Onde houver vara única, o Juiz Corregedor Permanente é aquele que estiver lotado na comarca e, na ausência deste, aquele que o estiver substituindo.

**Art. 761.** Caberá ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro a inspeção de cartórios e demais repartições relacionadas diretamente com os serviços extrajudiciais existentes na comarca.

**Art. 762.** Incumbe aos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, dentre outras atribuições:

I - efetuar de ofício, anualmente, ou por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, inspeção nos serviços do foro extrajudicial da comarca, fiscalizando o cumprimento de suas obrigações e deveres, recolhimento dos encargos e dos valores devidos ao Poder Judiciário, remetendo o termo de correição respectivo à Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhado dos provimentos baixados e da súmula de suas observações, sem prejuízo das inspeções ou fiscalizações que extraordinariamente entender necessárias;

II - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a renúncia de titular à delegação de serventia extrajudicial, bem como a renúncia à interinidade das serventias vagas; e,

III - certificar-se e zelar para que os serviços extrajudiciais sob sua jurisdição recebam e mantenham cópia dos provimentos, portarias e demais atos da Corregedoria-Geral da Justiça.

### Capítulo II
### Dos Serviços Extrajudiciais

#### Seção I
#### Das Disposições Gerais

**Art. 763.** Os serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

**Art. 764.** Exercidos em caráter privado e por delegação do Poder Público, os Serviços Notariais e de Registros são os seguintes:

I - Registro Civil das Pessoas Naturais;

II - Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

III - Registro de Títulos e Documentos;

IV - Registro de Imóveis;

V - Tabelionato de Notas; e,

VI - Tabelionato de Protesto de Títulos.

**Art. 765.** Com exceção do protesto de títulos (Art. 12 da Lei nº 9.492/97), contam-se em dias corridos todos os prazos relativos à prática de atos registrários e notariais, quer de direito material, quer de direito processual, aí incluídas, exemplificativamente, as retificações em geral, a intimação de devedores fiduciantes, o registro de bem de família, a usucapião extrajudicial, as dúvidas e os procedimentos verificatórios.

**Art. 766.** As serventias extrajudiciais funcionarão, nos dias úteis, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, facultada a interrupção para o almoço das 11 (onze) às 13 (treze) horas.

§ 1º Durante o expediente, os cartórios permanecerão abertos, com a presença alternativa do respectivo titular, dos seus substitutos legais ou de escreventes nomeados para a prática de atos.

§ 2º Nas comarcas do Interior, as serventias extrajudiciais funcionarão, nos dias úteis, em horários regulados pelo Juiz Corregedor Permanente respectivo, atendidas as peculiaridades locais, garantido o mínimo de 6 (seis) horas diárias de atendimento ao público.

§ 3º O Juiz Corregedor Permanente pode determinar a prorrogação do expediente ordinário ou abertura em dia não útil de qualquer cartório, quando a necessidade do serviço o exigir.

§ 4º O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, em todo o estado, aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, cuja disciplina será estabelecida pelo Juiz Corregedor Permanente respectivo, atendidas as peculiaridades locais.

§ 5º O titular de tabelionato de protesto poderá optar pela adoção de horário ininterrupto de atendimento, respeitado o horário mínimo entre as 10 (dez) e 17 (dezessete) horas, devendo comunicar tal opção ao Juiz Corregedor Permanente.

**Art. 767.** Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do cartório mediante autorização judicial.

**Art. 768.** Não haverá expediente nas serventias extrajudiciais nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nos pontos facultativos dos dias 24 (vinte e quatro) e 31 (trinta e um) de dezembro, segunda-feira de carnaval e quarta-feira de cinzas, até as 12 (doze) horas, observada a obrigatoriedade do regime de plantão para o serviço de registro civil das pessoas naturais.

§ 1º Para as serventias extrajudiciais de protestos serão considerados pontos facultativos apenas a segunda-feira de carnaval e a quarta-feira de cinzas até às 12 (doze) horas, em obediência ao calendário bancário nacional, conforme determina o § 2º do Art. 12 da Lei nº 9.492/97.

§ 2°. As serventias extrajudiciais funcionarão normalmente nos pontos facultativos forenses dos dias 28 (vinte e oito) de outubro e 8 (oito) de dezembro, bem como durante o recesso forense.

Seção II
Dos Notários e dos Registradores

**Art. 769.** Os notários e registradores gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

**Art. 770.** São direitos dos notários e registradores:

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

II - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

Art. 771. São deveres dos notários e registradores:

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

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

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

IV - manter em arquivos, preferencialmente digitais, as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, atas e termos de correição e de inspeção judiciais, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

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

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

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

VIII - afixar, junto às tabelas, quadro com informação dos dados do Juiz Corregedor Permanente da comarca, ao qual poderá o usuário se reportar em caso de elogios, sugestões e reclamações;

IX - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

X - fornecer recibo, discriminado item a item, dos emolumentos e demais valores percebidos, assegurando o arquivamento de vias a ser objeto de fiscalização pelos órgãos competentes;

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

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

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

XIV - encaminhar ao Juiz com jurisdição em registros públicos ou ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, quando for o caso, as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo Corregedor-Geral da Justiça e pelo respectivo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro;

XVI - recolher, no prazo regulamentar, os valores inerentes aos Fundos existentes;

XVII - manter uma cópia deste Código acessível ao público;

XVIII - declarar, integralmente por lançamento da movimentação, todos os atos praticados; e,

XIX - acessar diariamente o Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial - "SIG-EX", para verificar as mensagens e avisos destinados à serventia, bem como receber as intimações nele contidas. A leitura do aviso por preposto autorizado no sistema supre a intimação do titular.

*Parágrafo único.* Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que conste em documentos públicos ou particulares, o oficial de registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 772.** Os titulares dos serviços notariais e de registro são os:

I - oficiais de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutela;

II - oficiais de registro civil das pessoas jurídicas;

III - oficiais de registro de títulos e documentos;

IV - oficiais de registro de imóveis;

V - tabeliães de notas; e,

VI - tabeliães de protesto de títulos e outros documentos de dívida.

**Art. 773.** Aos notários 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;

III - autenticar fatos;

IV - lavrar escrituras e procurações públicas;

V - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

VI - lavrar atas notariais;

VII - reconhecer firmas; e,

VIII - autenticar cópias.

Parágrafo único. 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.

**Art. 774.** Aos oficiais de registro civil das pessoas naturais, das pessoas jurídicas, de registro de imóveis e de títulos e documentos, compete a prática dos atos de que são incumbidos, relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, independentemente de prévia distribuição, estando sujeitos os oficiais de registro civil das pessoas naturais e os oficiais de registro de imóveis sujeitos às normas que definirem suas circunscrições geográficas.

**Art. 775.** Aos tabelionatos de protesto compete:

I - protocolar de imediato os títulos e outros documentos de dívida;

II - intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III - receber o pagamento dos títulos e outros documentos de dívida protocolados, deles dando quitação;

IV - lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio;

V - acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis; e,

VII - averbar:

a) o cancelamento e a sustação dos efeitos do protesto;

b) as alterações necessárias para retificação dos registros efetuados; e,

c) de ofício ou por requerimento do interessado, as retificações de erros materiais do serviço.

Parágrafo único. Havendo mais de um tabelião de protesto na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos e outros documentos de dívida.

**Art. 776.** Os titulares e os interinos de serviço notarial ou de registro somente se ausentarão por férias ou outro motivo justificável.

§ 1º Entende-se por ausência o não comparecimento na serventia por período superior a 1 (um) dia útil.

§ 2º As ausências, faltas ou impedimentos dos titulares e dos interinos deverão ser previamente comunicadas à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da sua ocorrência, devendo ser informada a previsão do seu retorno, bem como o respectivo substituto que responderá pelo expediente na sua ausência.

§ 3º Em hipóteses emergenciais de ausência, não sendo possível a comunicação com a antecedência acima disposta, os titulares e os interinos deverão apresentar as justificativas da ausência em até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno às atividades, respeitado o disposto no § 2º durante a ausência ou falta emergencial.

**Art. 777.** Para manutenção, gestão e aprimoramento contínuo das centrais registrais e notariais fica autorizada a cobrança de valores a título de ressarcimento pelas despesas operacionais, nos termos do que autoriza o artigo 22 da Lei Estadual nº 3.003/2005.

**Art. 778.** O titular da delegação que se candidatar a cargo eletivo observará os prazos de desincompatibilização divulgados pela Justiça Eleitoral, devendo comunicar por escrito a Corregedoria-Geral da Justiça e o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro o seu afastamento tanto para candidatar-se quanto para exercer o mandato para o qual foi eleito.

**Art. 779.** O notário e ou registrador que desejarem exercer mandato eletivo deverão se afastar do exercício do serviço público delegado desde a sua diplomação.

§ 1º O notário e ou registrador poderão exercer, cumulativamente, a vereança com a atividade notarial e ou de registro, havendo compatibilidade de horários, e nos demais tipos de mandatos eletivos deverão se afastar da atividade segundo os termos do caput deste artigo.

§ 2º No caso de haver a necessidade de o notário e ou registrador se afastarem para o exercício de mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo escrevente substituto com a designação contemplada pelo art. 20, § 5º , da Lei Federal nº 8.935/1994.

§ 3º O notário e ou 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.

**Art. 780.** Os responsáveis pelos serviços notariais e de registro deverão alimentar semestralmente e diretamente todos os dados no sistema "Justiça Aberta" até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o próximo dia útil subsequente), devendo manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências.

**Art. 781.** Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas, poderá o oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências.

**Art. 782.** Havendo incidência de taxas ou emolumentos decorrentes das providências mencionadas no artigo anterior, não englobados nos valores recolhidos a título de depósito prévio, o pagamento poderá ser feito antecipadamente, ou na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.

**Art. 783.** A política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo devem observar o disposto no Provimento nº 88, de 1º de outubro de 2019, da Corregedoria Nacional de Justiça.

## Capítulo III
## Do Registro Civil das Pessoas Naturais
### Seção I
### Das Atribuições

**Art. 784.** Os Registros Civis das Pessoas Naturais são aqueles incumbidos de dar assentamento aos fatos da vida de uma pessoa, tais como o seu nascimento, casamento, divórcio e óbito.

§ 1º Os Registros Civis das Pessoas Naturais estão autorizados a prestar outros serviços remunerados, através de convênio, com entidades privadas interessadas ou órgãos públicos.

§ 2º Os convênios devem ser homologados pelo Poder Judiciário e firmados pela entidade de classe dos registradores civis de pessoas naturais de mesma abrangência territorial e do órgão ou da entidade interessada.

**Art. 785.** Serão registrados no Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - os nascimentos;

II - os casamentos e as conversões da união estável em casamento;

III - as uniões estáveis, reconhecidas em escritura pública ou em sentença judicial;

IV - os óbitos;

V - as emancipações, por outorga dos pais ou por sentença judicial;

VI - as interdições, por incapacidade absoluta ou relativa;

VII - as sentenças declaratórias de ausência e as de morte presumida;

VIII - as opções de nacionalidade;

IX - as sentenças que constituem o vínculo de adoção; e,

X - as sentenças que homologam a tomada de decisão apoiada.

Seção II
Das Unidades Interligadas

**Art. 786.** A celebração de convênio entre os Registros Civis das Pessoas Naturais e os estabelecimentos de saúde que realizam partos, com o objetivo de instalar ou aderir a "Unidades Interligadas", para emissão de certidão de nascimento ou lavratura do registro de óbito, observará a regulamentação disposta neste Código e no Provimento nº 13/2010 da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 787.** A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos será feita por meio da utilização de sistema informatizado que, via rede mundial de computadores, os interligue às serventias de registro civil existentes nas Unidades Federativas e que aderiram ao Sistema Interligado, a fim de que a mãe ou a criança receba alta hospitalar já com a certidão de nascimento.

§ 1º O posto de remessa, recepção de dados e impressão de certidão de nascimento que funciona em estabelecimentos de saúde que realizam partos e que está conectado pela rede mundial de computadores às serventias de registro civil das pessoas naturais é denominado "Unidade Interligada".

§ 2º A Unidade Interligada que conecta estabelecimento de saúde aos serviços de registro civil não é considerada sucursal, pois relaciona-se com diversos cartórios.

§ 3º Todo processo de comunicação de dados entre a Unidade Interligada e os cartórios de registro civil das pessoas naturais, via rede mundial de computadores, deverá ser feito com o uso de certificação digital, desde que atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.

**Art. 788.** A implantação das Unidades Interligadas dar-se-á mediante a celebração de convênio firmado entre o registrador e a maternidade ou estabelecimento de saúde que realiza parto do respectivo município ou distrito, com supervisão e fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 789.** A Unidade Interligada deverá ser cadastrada no Sistema Justiça Aberta mediante solicitação à Corregedoria Nacional de Justiça, formulada por qualquer dos registradores conveniados. A solicitação deverá conter certificação digital e ser encaminhada para o endereço: justicaaberta@cnj.jus.br.

§ 1º Da solicitação de cadastro da Unidade Interligada no Sistema Justiça Aberta, ou de adesão à unidade, obrigatoriamente deve constar o nome completo e o CPF do registrador e dos substitutos ou escrevente autorizados a nela praticarem atos pertinentes ao registro civil e que possuam a certificação digital exigida.

§ 2º A instalação da Unidade Interligada deverá ser comunicada pelo registrador conveniado a Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º Qualquer registrador civil poderá aderir ou se desvincular do Sistema Interligado, ainda que não esteja conveniado a uma Unidade Interligada.

§ 4º Todas as serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão manter atualizadas, no Sistema Justiça Aberta, a sua participação ou não no Sistema Interligado; o nome e o CPF do registrador; o nome dos substitutos e dos escreventes autorizados a praticar atos nas Unidades Interligadas; e o endereço completo de sua sede, inclusive com identificação de bairro e CEP quando existentes.

**Art. 790.** Aos prepostos que atuarão nas Unidades Interligadas incumbe:

I - receber os documentos comprobatórios da declaração de nascimento, por quem de direito, na forma estabelecida neste Código;

II - acessar o sistema informatizado de registro civil e efetuar a transmissão dos dados preliminares do registro de nascimento;

III - receber o arquivo de retorno do cartório contendo os dados do registro de nascimento;

IV - imprimir o termo de declaração de nascimento, colhendo a assinatura do declarante e das testemunhas, se for o caso, na forma do art. 37 e seguintes da Lei nº 6.015, de 1973;

V - transmitir o termo de declaração de nascimento para o registrador competente;

VI - imprimir a primeira via da certidão de nascimento, já assinada eletronicamente pelo Oficial de Registro Civil competente com o uso de certificação digital; e,

VII - zelar pela guarda do papel de segurança, quando obrigatória sua utilização.

*Parágrafo único.* As assinaturas apostas no termo de declaração de nascimento de que trata o inciso IV deste artigo suprem aquelas previstas no caput do art. 37 da Lei nº 6.015, de 1973.

**Art. 791.** O profissional da Unidade Interligada que operar o sistema recolherá do declarante do nascimento a documentação necessária para que se proceda ao respectivo registro.

**Art. 792.** Os documentos apresentados na Unidade Interligada serão digitalizados e remetidos ao cartório de registro civil das pessoas naturais, por meio eletrônico, com observância dos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil.

*Parágrafo único.* O Oficial do Registro Civil, recebendo os dados na forma descrita no caput deste artigo, deverá conferir a adequação dos documentos digitalizados para a lavratura do registro de nascimento e posterior transmissão do termo de declaração para a Unidade Interligada.

**Art. 793.** O Oficial do Registro Civil responsável pela lavratura do assento, frente à inconsistência ou dúvida em relação à documentação ou declaração, devolverá ao preposto da Unidade Interligada, por meio do sistema informatizado, o requerimento de registro, apontando as correções ou diligências necessárias à lavratura do registro de nascimento.

**Art. 794.** A certidão do assento de nascimento conterá a identificação da assinatura digital do registrador, que deverá estar impressa de forma integral e legível na respectiva certidão, antes da entrega aos interessados.

*Parágrafo único.* A certidão somente poderá ser emitida depois de assentado o nascimento no livro próprio de registro, ficando o descumprimento deste dispositivo sujeito às responsabilidades previstas em lei.

**Art. 795.** A certidão de nascimento deverá ser entregue, pelo preposto da Unidade Interligada, ao declarante ou interessado, nos moldes padronizados, com o número de matrícula e sempre antes da alta da mãe e ou da criança registrada.

*Parágrafo único.* A partir do momento que o preposto do registrador na Unidade Interligada confirmar a impressão da certidão no Sistema de Emissão de Certidão de Nascimento - SECN, deverá gerar o recibo de entrega da certidão de nascimento, que deverá ser datado e assinado pelo declarante.

**Art. 796.** O preposto da Unidade Interligada, após a expedição da certidão enviará, em meio físico, ao registrador que lavrou o respectivo assento, a DNV e o termo de declaração de nascimento.

*Parágrafo único.* Os cartórios de registro civil das pessoas naturais que participem do Sistema Interligado deverão manter sistemática própria para armazenamento dos documentos digitais referidos

neste Código. E arquivo físico para o armazenamento dos termos de declaração de nascimento e respectivas DNV's.

**Art. 797.** A fiscalização judiciária dos atos de registro e emissão das respectivas certidões, decorrentes desta Seção, é exercida pelo Juízo Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, sempre que necessário, ou mediante representação de qualquer interessado, em face de atos praticados pelo oficial de registro seus prepostos ou credenciados.

**Art. 798.** O assento de nascimento será feito no Livro "A" em utilização na serventia do município/distrito de residência dos pais ou do local do parto, conforme direito de opção exercido pelo declarante.

*Parágrafo único.* No assento de nascimento será consignado o fato de o registro ter sido realizado por meio do Sistema Interligado, constando, ainda, a identificação da Unidade Interligada e da serventia responsável pela coleta dos dados e documentos correlatos.

**Art. 799.** A Unidade Interligada somente poderá imprimir uma única via da certidão de nascimento por intermédio do Sistema de Emissão de Certidão de Nascimento - SECN, vedada à impressão de outras vias.

**Art. 800.** O registrador responderá pelo dano que ele ou seus prepostos causem a terceiros, na prática de atos próprios da serventia.

**Art. 801.** O horário de funcionamento da Unidade Interligada será de segunda à sexta-feira, em horário a ser convencionado entre o registrador e o estabelecimento de saúde, ressalvando, ainda, os plantões a serem implantados para os finais de semana e feriados, cuja escala deverá ser afixada previamente em local ostensivo e de fácil visualização da maternidade ou estabelecimento de saúde que realiza parto.

**Art. 802.** O Sistema de Emissão de Certidão de Nascimento - SECN será administrado pela Superintendência de Gestão da Informação - SGI do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 803.** Os direitos e obrigações decorrentes da disponibilização de mobiliários e equipamentos para o funcionamento das Unidades Interligadas serão firmados em ato próprio, sem qualquer participação da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 804.** Aplica-se, no que couber, à expedição de certidão de óbito, as regras contidas nesta Seção II, que regem as unidades interligadas.

## Seção III
## Dos Livros e da Escrituração

**Art. 805.** São Livros obrigatórios dos serviços de registro civil das pessoas naturais, cada um com 300 (trezentas) folhas:

I - "A", de registro de nascimento;

II - "B", de registro de casamento e da conversão da união estável em casamento;

III - "B Auxiliar", de registro de casamento religioso para efeitos civis;

IV - "C", de registro de óbitos;

V - "C Auxiliar", de registro de natimortos; e,

VI - "D", de registro de proclamas, preferencialmente eletrônico.

§ 1º Haverá ainda o Livro "E", privativo da sede da comarca ou da 1ª Circunscrição de Registro Civil, com 150 (cento e cinquenta) folhas.

§ 2º Serão registrados no Livro "E" as emancipações, as interdições, as sentenças declaratórias de ausência e as escrituras de união estável, além das transcrições de nascimento, e respectiva opção de nacionalidade quando for o caso, casamento e óbito de brasileiros ocorridos no exterior.

**Art. 806.** Além dos previstos na Lei de Registros Públicos e daqueles obrigatórios e comuns a todas as serventias, o cartório de registro civil de pessoas naturais deverá ter um Livro de Registro de Feitos, que será utilizado para protocolar os pedidos de habilitação de casamento, de retificação de registro civil e de registro tardio.

*Parágrafo único.* O Livro de Registro de Feitos será em formato preferencialmente eletrônico, garantida a segurança e inviolabilidade após o registro dos pedidos.

**Art. 807.** O registrador civil das pessoas naturais poderá adotar, facultativamente, o Livro de Transporte de Averbações e Anotações, no sistema de folhas soltas, para acolher as averbações e anotações decorrentes de ausência de espaço nos assentos originários correspondentes.

§ 1º Constará no índice a indicação do número do livro de que trata o caput deste artigo, bem como a folha correspondente.

§ 2º Na coluna destinada às averbações e anotações, o registrador fará constar no assento originário a remissão quanto ao livro disposto no caput deste artigo, e vice-versa.

**Art. 808.** Considerando a quantidade dos registros, o Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros, até a terça parte.

**Art. 809.** Os oficiais do registro civil de pessoas naturais deverão arquivar em pastas próprias, preferencialmente em meio eletrônico:

I - cópias de comunicações de óbitos, desdobradas segundo os destinatários;

II - petições de registro tardio de nascimento;

III - mandados e outros documentos que devam ser cumpridos;

IV - cópias de atestado de óbito; e,

V - procurações.

**Art. 810.** A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas ou por sistema eletrônico, atendidas a segurança, a comodidade e pronta busca, de modo a permitir a fácil e rápida localização.

§ 1º Constará nos índices o nome dos integrantes dos assentos, podendo constar nos de casamento o nome dos contraentes e, se requerido, o nome adotado por estes em virtude do matrimônio.

§ 2º O índice do Livro "C Auxiliar" - Natimorto - será organizado pelo nome dos genitores.

**Art. 811.** Quando, por qualquer motivo, o registrador não puder realizar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, deverá certificar a recusa no próprio requerimento para que em eventual consulta seja levada a situação ao conhecimento do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

*Parágrafo único.* Não se conformando o interessado com a recusa, a seu requerimento, deverá ser suscitada dúvida, a ser encaminhada ao juízo competente.

Seção IV
Do Registro de Nascimento

**Art. 812.** O registro de nascimento deve ser realizado no Ofício do Registro Civil do domicílio de quaisquer dos pais ou do local em que tiver ocorrido o parto.

**Art. 813.** O assento de nascimento deverá conter:

I - dia, mês, ano e lugar do nascimento e hora certa, se possível determiná-la, ou aproximada;

II - sexo do registrando;

III - fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - nome atribuído à criança;

V - declaração de que a criança nasceu morta, morreu no ato ou logo após o parto;

VI - nomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto e o domicílio ou residência dos pais;

VII - nomes dos avós, sem distinção se paternos ou maternos;

VIII - nome, profissão e endereço residencial das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

IX - número da Declaração de Nascido Vivo - DNV;

X - número de inscrição perante o Cadastro de Pessoas Físicas da pessoa registrada, sem quaisquer ônus para o interessado; e,

XI - naturalidade do registrando.

§ 1º É vedado fazer constar do termo de nascimento ou da certidão respectiva informações a respeito do estado civil dos pais, bem como relativas a ordem de filiação (exceto gêmeo), ainda que indicada em mandado judicial.

§ 2º As informações que possibilitem a identificação de o registrando haver sido concebido de relação extramatrimonial, adotado ou reconhecido, não constarão na certidão de nascimento.

§ 3º As certidões de inteiro teor de registros de nascimento mencionados no parágrafo anterior 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 autorização judicial.

§ 4º No caso de gêmeos, será declarada, no assento especial de cada um, a ordem de nascimento. Os gêmeos e os irmãos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

§ 5º Se o sistema para a emissão do CPF estiver indisponível, o registro não será obstado, devendo o oficial averbar, sem ônus, o número do CPF quando do reestabelecimento do sistema.

§ 6º Na certidão de nascimento o serviço de registro civil das pessoas naturais deverá incluir, no campo destinado às observações, o número de inscrição da pessoa registrada no Cadastro das Pessoas Físicas - CPF.

**Art. 814.** O genitor relativamente incapaz não necessita ser assistido no ato de registro de nascimento do filho, nem no ato de reconhecimento da paternidade.

§ 1º O genitor absolutamente incapaz somente poderá fazê-lo com autorização judicial.

§ 2º No caso da genitora ser relativamente ou absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo, ou declaração médica que confirme a maternidade com firma reconhecida, sendo dispensada a representação ou assistência, salvo para fins de prestar declaração em termo de alegação positivo ou negativo de paternidade.

**Art. 815.** O nascimento será registrado no prazo de 15 (quinze) dias, que será ampliado em até 3 (três) meses, para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do cartório.

*Parágrafo único.* No caso de participação pessoal da mãe no ato de registro, incidirá o prazo prorrogado de 45 (quarenta e cinco) dias previsto no item 2º do art. 52 da Lei de Registros Públicos.

**Art. 816.** A lavratura do assento de nascimento será acompanhada do arquivamento, em classificador próprio e específico, da segunda via da respectiva Declaração de Nascido Vivo - DNV, expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar em que se deu o parto.

**Art. 817.** Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, a Declaração de Nascido Vivo será emitida pelos Oficiais de Registro Civil que lavrarem o registro de nascimento, sempre que haja demanda das Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde para que realizem tais emissões.

**Art. 818.** O reconhecimento de filho independe do estado civil dos genitores, podendo ser feito:

a) no próprio termo de nascimento;

b) por escritura pública;

c) por testamento; e,

d) por documento público ou documento escrito particular, com o reconhecimento da firma do signatário.

**Art. 819.** A declaração de nascimento por apenas um dos genitores, quando não presumida legalmente a filiação, deverá ser realizada com a Declaração de Nascido Vivo e documento público ou escrito particular, este último com reconhecimento de firma por semelhança do ausente.

*Parágrafo único.* Os filhos havidos ou não da relação do casamento ou por adoção terão os mesmos direitos e as mesmas qualificações.

**Art. 820.** Nos registros de nascimento não se mencionará a circunstância da filiação, salvo em virtude de decisão judicial.

*Parágrafo único.* São vedadas quaisquer designações discriminatórias referentes à filiação.

**Art. 821.** São isentos de qualquer encargo, gozando de absoluta prioridade, mesmo fora de prazo, os registros e certidões necessários à regularização de atos relativos a criança ou a adolescente em situação irregular.

## Seção V
## Do Nome

**Art. 822.** Os oficiais do registro civil não registrarão prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores.

*Parágrafo único.* Quando os pais não se conformarem com a recusa do oficial, este encaminhará consulta ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, com expressa indicação de urgência,

independentemente de quaisquer emolumentos, e aguardará a decisão judicial para finalização do procedimento.

**Art. 823.** Realizado o registro, o nome somente poderá ser alterado nas situações previstas nos arts. 56, 57 e 58 da Lei nº 6.015/1973, devendo o mandado ser arquivado em classificador próprio da serventia.

**Art. 824.** O oficial retificará o nome e o registro do nome, por ato voluntário da serventia para os casos de erro material dos escreventes, nas hipóteses de erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção .

**Art. 825.** É permitida a averbação da alteração do patronímico materno ou paterno, em decorrência do casamento ou divórcio, independente de pedido judicial, no assento de nascimento do filho, mediante requerimento escrito da parte interessada, acompanhado de documentação comprobatória de ordem legal e autêntica.

*Parágrafo único.* Em surgindo dúvida fundada sobre a possibilidade da averbação referida no caput deste artigo, o delegatário não praticará o ato e submeterá o caso para apreciação do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, com a fundamentação da consulta.

## Seção VI
## Da Averbação da Alteração do Prenome e Sexo de Transgêneros

**Art. 826.** A pessoa maior de 18 (dezoito) anos completos habilitada a prática de todos os atos da vida civil poderá requerer ao Registro Civil das Pessoas Naturais a alteração e a averbação do prenome e do gênero no registro de nascimento, a fim de adequá-los à identidade autopercebida, independentemente de autorização judicial.

§ 1º A alteração referida no caput deste artigo poderá abranger a inclusão ou a exclusão de agnomes indicativos de gênero ou de descendência, mediante requerimento da parte na ocasião do pedido.

§ 2º A alteração referida no caput deste artigo não compreende a alteração dos nomes de família e não pode ensejar a identidade de prenome com outro membro da família.

§ 3º A alteração referida no caput deste artigo poderá ser desconstituída na via administrativa, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, ou ainda na via judicial.

## Seção VII
## Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais

**Art. 827.** O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil é facultativo e sua inscrição será feita no Livro “A” com os requisitos do assento de nascimento.

§ 1º Poderá ser lançado o nome indígena do registrando, de livre escolha do apresentante, não sendo aplicável o disposto no art. 55 , parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.

§ 3º 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.

**Art. 828.** Havendo dúvida fundada acerca do pedido de registro ou suspeita de duplicidade de registro, deverá o registrador exigir o Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI ou a presença do representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, bem como apresentação de certidão negativa de registro de nascimento das serventias de registro civil que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde está situada sua aldeia de origem e onde é atendido pelo serviço de saúde.

*Parágrafo único.* Subsistindo a dúvida, e caso o oficial suspeite de fraude ou falsidade, deverá submeter o caso ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, informando os motivos da suspeita.

**Art. 829.** O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

**Art. 830.** O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar por via judicial, na forma prevista no art. 57 da Lei nº 6.015/1973, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para constar as informações referentes ao nome indígena ou à etnia do registrando.

§ 1º Se a alteração solicitada decorrer de equívocos que não dependam de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser realizada a requerimento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público.

§ 2º Quando não for possível constar do assento de nascimento de indígena alguns dos elementos referidos neste artigo, o oficial mencionará no texto do registro que o declarante ignorava-os.

§ 3º Nas situações em que em razão da cultura ou do costume indígena houver alterações no nome ao longo da vida, tais modificações poderão ser averbadas à margem do registro, 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.

## Seção VIII
## Do Assento de Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida

**Art. 831.** O assento de nascimento dos filhos havidos por técnicas de reprodução assistida será inscrito no livro "A", independentemente de prévia autorização judicial e observada a legislação em vigor.

*Parágrafo único.* No caso de filhos de casais homoafetivos, biológicos ou por adoção, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos pais ou das mães, bem como dos respectivos avós, sem qualquer distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

**Art. 832.** No caso de doação de gametas ou embriões por terceiros, gestação por substituição e inseminação artificial post mortem, é indispensável, para fins de registro, além da Declaração de Nascido Vivo - DNV, a declaração, com firma reconhecida, do diretor técnico da clínica, centro ou serviço de reprodução humana em que foi realizada a reprodução assistida, indicando que a criança foi gerada por técnica de reprodução assistida, assim como o nome dos beneficiários.

§ 1º No caso de gestação por substituição também será indispensável para fins de registro a apresentação de termo de consentimento prévio da doadora temporária de útero, autorizando, expressamente, que o registro de nascimento da criança a ser concebida se dê em nome de outrem; autorização que deverá ser feita por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida.

§ 2º Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na Declaração de Nascido Vivo.

§ 3º Na hipótese de reprodução assistida post-mortem, além dos documentos referidos no caput deste artigo, deverá ser apresentado termo de autorização prévia específica do falecido ou falecida para o uso do material biológico preservado, lavrado por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida.

§ 4º O conhecimento da ascendência biológica não importará no reconhecimento de vínculo de parentesco nem dos respectivos efeitos jurídicos entre o doador ou a doadora e o filho gerado por meio da reprodução assistida.

§ 5º Todos os documentos referidos neste item deverão permanecer arquivados em classificador próprio, destinado aos procedimentos.

## Seção IX
## Do Procedimento de Registro Tardio

**Art. 833.** As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao oficial do Registro Civil do lugar de residência do registrando e independentemente da idade, contendo as exigências previstas para o assento de nascimento.

§ 1º Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar.

§ 2º O requerimento deverá ser assinado pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, com firma reconhecida, sob as penas da lei.

§ 3º Sempre que possível, o requerimento será acompanhado da Declaração de Nascido Vivo, expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.

**Art. 834.** O procedimento de registro tardio aqui previsto não se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena, sendo este regulamentado 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 afasta a aplicação do previsto no Art. 1.02 da Lei nº 8.069/1990 .

**Art. 835.** O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário fornecido pelo oficial.

§ 1º O oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§ 2º 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.

§ 3º Se o requerimento for formulado pelo próprio registrando, em hipótese que permita o estabelecimento de sua filiação, o registro dependerá da anuência dos apontados pais.

**Art. 836.** Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado 12 (doze) anos de idade, as 2 (duas) testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do oficial ou de preposto expressamente autorizado, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando tanto elas como o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar:

I - se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;

II - se o registrando revela conhecer razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades);

III - as explicações de seu representante legal, se for o caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido; e,

IV - se as testemunhas signatárias do requerimento realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se tem idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele.

§ 1º Cada entrevista será feita em separado e o oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado.

§ 2º Das entrevistas realizadas o oficial fará minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no caput deste artigo.

**Art. 837.** Em qualquer caso, se o oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.

§ 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 ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.

§ 2º As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, ao pé do requerimento, da qual constará se foram ou não apresentadas.

§ 3º As provas documentais, ou redutíveis a termo, 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 Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro que após ouvir o representante do Ministério Público proferirá sua decisão, devolvendo em seguida o requerimento ao oficial. Se julgar infundada a dúvida, ordenará a realização do registro, servindo de mandado a decisão prolatada, caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

**Art. 838.** Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficará dispensado o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo, devidamente preenchida por profissional de saúde ou parteira profissional.

*Parágrafo único.* 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 declarará ciente de que o ato será comunicado ao Ministério Público.

**Art. 839.** O oficial, nos 5 (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.

**Art. 840.** Os maiores de 16 (dezesseis) e menores de 18 (dezoito) anos poderão, pessoalmente e isentos de multa, requerer o registro de seu nascimento.

**Art. 841.** Quando o requerimento for formulado por advogado ou pela Defensoria Pública, deverá ser distribuído às varas de Registros Públicos, onde houver, ou, na ausência destas, às varas Cíveis Residuais, como pedido de registro tardio.

**Art. 842.** Lavrado o assento no livro respectivo, o oficial fará anotação no requerimento, do livro e folha, arquivando-o em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas.

**Art. 843.** O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro tardio realizado na forma do Provimento nº 28 do CNJ, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

**Art. 844.** Não haverá incidência de emolumentos ou de multas no registro de nascimento, mesmo quando efetuado fora do prazo.

## Seção X
## Do Registro de Nascimento de Menor sem Paternidade Estabelecida

**Art. 845.** Em registro de nascimento de menor em que está determinada somente a maternidade, o oficial indagará a mãe sobre a identidade do pai da criança, para permitir a instauração do procedimento prescrito pela Lei nº 8.560/92 .

*Parágrafo único.* Na entrevista a ser realizada o registrador deverá informar à genitora que:

I - a identificação do genitor representa direito personalíssimo da criança, constitucionalmente protegido;

II - o apontado genitor será convocado pelo Juiz competente para promover o reconhecimento mediante procedimento simples, sigiloso e gratuito; e,

III - a declaração é voluntária, e caso declare informação sabidamente falsa poderá ser responsabilizada civil e criminalmente.

**Art. 846.** Será lavrado termo de alegação de paternidade, em 2 (duas) vias, assinadas pela declarante e pelo oficial, em que conste o nome, a profissão, a identidade e endereço residencial do genitor indicado, com referência ao nome da criança.

§ 1º O oficial remeterá uma via do termo de alegação de paternidade ao Juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará a outra na serventia.

§ 2º Em caso de não fornecimento do nome do suposto pai, o oficial deverá lavrar termo negativo de alegação de paternidade, e proceder, posteriormente, conforme o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O processamento do procedimento caberá ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, salvo se a competência for estabelecida de forma diversa por lei ou outro regulamento.

**Art. 847.** O Juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independentemente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 1º Todos os atos referentes ao procedimento administrativo de que trata o caput deste artigo serão realizados em segredo de justiça.

§ 2º No caso de o suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento, e remetida certidão ao oficial do registro para a devida averbação.

§ 3º Se o suposto pai não atender no prazo de 30 (trinta) dias a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o Juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, em havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

§ 4º Reconhecida a paternidade de forma espontânea, lavrar-se-á o termo e remeter-se-á certidão ao oficial do Registro para averbação.

**Art. 848.** Não havendo elementos suficientes para propositura da ação, o procedimento de averiguação oficiosa será restituído pelo representante do Ministério Público, com parecer, para arquivamento pelo juízo remetente.

## Seção XI

*(Renomeada pelo art. 1º do Provimento nº 241, de 17.12.2020 – DJMS, de 18.12.2020.)*

## Do Registro de Nascimento de Paternidade ou Maternidade Socioafetiva

**Art. 849.** O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetiva de pessoas acima de 12 (doze) anos será autorizado perante o Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 1º O reconhecimento voluntário da paternidade ou maternidade será irrevogável, somente podendo ser desconstituído pela via judicial, nas hipóteses de vício de vontade, fraude ou simulação.

§ 2º Os maiores de 18 (dezoito) anos de idade, independentemente do estado civil, poderão requerer o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva de filho.

§ 3º Não poderão reconhecer a paternidade ou maternidade socioafetiva os irmãos entre si nem os ascendentes.

§ 4º O pretenso pai ou a pretensa mãe será pelo menos 16 (dezesseis) anos mais velho(a) que o filho a ser reconhecido.

**Art. 850.** A paternidade ou a maternidade socioafetiva deve ser estável e deve estar exteriorizada socialmente.

§ 1º O registrador deverá atestar a existência do vínculo afetivo da paternidade ou maternidade socioafetiva mediante apuração objetiva por intermédio da verificação de elementos concretos.

§ 2º O requerente demonstrará a afetividade por todos os meios em direito admitidos, bem como por documentos, tais como apontamento escolar como responsável ou representante do aluno; inscrição do pretenso filho em plano de saúde ou em órgão de previdência; registro oficial de que residem na mesma unidade domiciliar; vínculo de conjugalidade - casamento ou união estável - com o ascendente biológico; inscrição como dependente do requerente em entidades associativas; fotografias em celebrações relevantes; declaração de testemunhas com firma reconhecida.

§ 3º A ausência destes documentos não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade, devendo o registrador atestar como apurou o vínculo socioafetivo.

§ 4º Os documentos colhidos na apuração do vínculo socioafetivo deverão ser arquivados pelo registrador (originais ou cópias) juntamente com o requerimento.

**Art. 851.** Se o filho for menor de 18 (dezoito) anos, o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva exigirá o seu consentimento.

**Art. 852.** O reconhecimento aqui tratado poderá ser processado, inclusive, em Registro Civil diverso daquele em que foi lavrado o assento, mediante a exibição de documento oficial de identificação com foto do requerente e da certidão de nascimento do filho, ambos em original e cópia, sem constar do traslado menção à origem da filiação.

§ 1º O registrador deverá proceder à minuciosa verificação da identidade do requerente, mediante coleta, em termo próprio, por escrito particular, conforme modelo constante do Anexo VI do Provimento nº 63/2017 do CNJ, de sua qualificação e assinatura, além de proceder à rigorosa conferência dos documentos pessoais.

§ 2º O registrador, ao conferir o original, manterá em arquivo cópia de documento de identificação do requerente, juntamente com o termo assinado.

§ 3º Constarão do termo, além dos dados do requerente, os dados do campo "Filiação" e do filho que constam no registro, devendo o registrador colher a assinatura do pai e da mãe do reconhecido, caso este seja menor de 18 (dezoito) anos.

§ 4º A coleta da anuência tanto do pai quanto da mãe e do filho maior de 12 (doze) anos deverá ser feita pessoalmente perante o registrador civil das pessoas naturais ou escrevente autorizado.

§ 5º Na falta da mãe ou do pai do menor, na impossibilidade de manifestação válida destes ou do filho, quando exigido, o caso será apresentado ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro da Comarca que pertencer a serventia, ou da vara dos Registros Públicos, quando houver.

**Art. 853.** Serão observadas as regras da tomada de decisão apoiada quando o procedimento envolver a participação de pessoa com deficiência.

**Art. 854.** O reconhecimento da paternidade ou da maternidade socioafetiva poderá ocorrer por meio de documento público ou particular de disposição de última vontade, desde que seguidos os demais trâmites aqui previstos.

**Art. 855.** Atendidos os requisitos para o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva, o registrador encaminhará o expediente ao representante do Ministério Público para parecer.

§ 1º O registro da paternidade ou maternidade socioafetiva será realizado pelo registrador após o parecer favorável do Ministério Público.

§ 2º Se o parecer for desfavorável, o registrador não procederá o registro da paternidade ou maternidade socioafetiva e comunicará o ocorrido ao requerente, arquivando-se o expediente.

§ 3º Eventual dúvida referente ao registro deverá ser remetida ao juízo competente para dirimi-la.

**Art. 856.** Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade, simulação ou dúvida sobre a configuração do estado de posse de filho, o registrador fundamentará a recusa, não praticará o ato e encaminhará o pedido ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro da Comarca que pertencer a serventia, ou da vara dos Registros Públicos, quando houver.

**Art. 857.** A discussão judicial sobre o reconhecimento da paternidade ou de procedimento de adoção obstará o reconhecimento da filiação pela sistemática aqui estabelecida.

*Parágrafo único.* O requerente deverá declarar o desconhecimento da existência de processo judicial em que se discuta a filiação do reconhecendo, sob pena de incorrer em ilícito civil e penal.

**Art. 858.** O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva somente poderá ser realizado de forma unilateral e não implicará no registro de mais de dois pais e de duas mães no campo "Filiação" no assento de nascimento.

§ 1º Somente é permitida a inclusão de um ascendente socioafetivo, seja do lado paterno ou do materno.

§ 2º A inclusão de mais de um ascendente socioafetivo deverá tramitar pela via judicial.

**Art. 859.** O reconhecimento espontâneo da paternidade ou maternidade socioafetiva não obstaculizará a discussão judicial sobre a verdade biológica.

**Art. 860.** Os emolumentos correspondentes à averbação do termo de reconhecimento socioafetivo de paternidade serão cobrados com base no item "7" da Tabela II (Registro Civil das Pessoas Naturais) da Lei nº 3.003/2005, exceto no caso de gratuidade de atos aos reconhecidamente pobres na forma da lei.

*Parágrafo único.* Na lavratura de certidão extraída do termo de reconhecimento socioafetivo de paternidade para fins de averbação em serviço registral diverso daquele em que foi lavrado o assento de nascimento, incidirão os emolumentos previstos no item "8" da Tabela II (Registro Civil das Pessoas Naturais) da Lei nº 3.003/2005, exceto na hipótese de gratuidade do ato.

**Art. 861.** Os atos referentes ao procedimento administrativo relativos a paternidade socioafetiva serão realizados em segredo de justiça.

## Seção XII
## Do Registro de Natimorto

**Art. 862.** Quando se tratar de natimorto, fica facultado o direito de escolha do nome do registrando, e o registro será efetuado no Livro "C-Auxiliar", com índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.

§ 1º Considera-se óbito fetal, para fins de aplicação do caput deste artigo, a morte de um ser, antes da sua expulsão ou da sua extração completa do corpo da mãe, com peso ao nascer igual ou superior a 500 (quinhentos) gramas.

§ 2º Quando não se dispuser de informações sobre o peso, deve-se considerar ao nascer, para fins de aplicação do caput deste artigo, a idade gestacional de 22 semanas (154 dias) ou mais.

§ 3º Quando não se dispuser de informações sobre o peso e idade gestacional, deve-se considerar ao nascer o comprimento corpóreo de 25 (cinte e cinco) centímetros cabeça-calcanhar ou mais.

**Art. 863.** Se a criança chegou a respirar e morreu por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente, dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.

## Seção XIII
## Da Adoção

**Art. 864.** O ato constitutivo da adoção proveniente de decisão judicial será registrado no Livro "A" do Serviço do Registro Civil da serventia competente, mediante mandado.

§ 1º O registro consignará o nome dos pais adotivos como genitores, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2º O registro original do menor e seu CPF anterior serão cancelados por mandado, que será arquivado em pasta própria.

§ 3º Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões de registro.

§ 4º A adoção unilateral do menor ou do maior será averbada sem cancelamento do registro original ou do CPF, e deste serão alterados os dados decorrentes da filiação.

§ 5º Será gerado novo CPF para o adotado, quando ocorrer o cancelamento do anterior.

§ 6º A alteração de dados do CPF do adotando através da Central de Informações do Registro Civil somente é possível quando em decorrência de adoção unilateral.

§ 7º A adoção do maior será averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando o caso.

**Art. 865.** O maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado que tenha sido adotado ou que teve sua filiação paterna reconhecida poderá requerer a expedição de certidão de inteiro teor em que constem informações sobre sua origem biológica, que será expedida independentemente de autorização judicial.

*Parágrafo único.* A prerrogativa prevista no caput deste artigo abrange tanto o assento de nascimento atual como o assento cancelado em função de adoção.

**Art. 866.** A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

**Art. 867.** A pedido do adotante, o novo registro poderá ser lavrado no Cartório do Registro Civil do município de sua residência.

*Parágrafo único.* Se o assento originário houver sido lavrado em cartório de outra comarca, o Juiz que conceder adoção determinará expedição de mandado cancelatório àquele ofício.

## Seção XIV
## Da Habilitação para o Casamento

**Art. 868.** O requerimento de habilitação para o casamento será apresentado ao oficial de registro civil das pessoas naturais da circunscrição de residência de um dos pretendentes, firmado de próprio punho ou por mandatário com poderes especiais.

**Art. 869.** Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.

**Art. 870.** A procuração ad nuptias deverá conter poderes especiais para receber alguém em nome do outorgante, bem como o nome da pessoa com quem o mandante vai se casar e o regime de bens a ser adotado e terá prazo não superior a 90 (noventa) dias.

**Art. 871.** As questões relativas a habilitação para o casamento e a dispensa dos editais de proclamas, nos casos previstos em lei, devem ser resolvidas pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

**Art. 872.** O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao oficial do registro do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído tão somente com os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento ou documento equivalente;

II - declaração do estado, do domicílio e do endereço residencial atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III - autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecer os pretendentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar; e,

V - certidão de óbito do cônjuge falecido, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio.

*Parágrafo único.* A certidão de nascimento ou casamento deverá estar devidamente atualizada, com 60 (sessenta) dias, contados da autuação do processo de habilitação.

**Art. 873.** Se algum dos contraentes houver residido a maior parte do último ano em outro estado, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar ou de que cessou o existente.

*Parágrafo único.* Os estrangeiros poderão comprovar a idade, estado civil e filiação por meio da apresentação de cédula especial de identidade, passaporte, atestado consular ou certidão de nascimento traduzida e registrada por oficial de Registro de Títulos e Documentos.

**Art. 874.** É dever do oficial do Registro esclarecer aos nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes de bens.

*Parágrafo único.* Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que os contraentes poderão usar.

**Art. 875.** A escolha de regime de bens, se diverso do legal ou obrigatório, será formalizada por escritura pública.

§ 1º É ineficaz a simples declaração de vontade reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.

§ 2º O oficial fará constar, no assento, a existência de pacto antenupcial, com menção textual do cartório, do livro, das folhas e da data em que foi lavrada a respectiva escritura, cujo translado ou certidão será entranhado no processo de habilitação.

**Art. 876.** Caso sejam analfabetos os contraentes, a petição pela qual os interessados requererem a habilitação poderá ser assinada a rogo, com duas testemunhas, comprovada a presença dos declarantes pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.

**Art. 877.** O consentimento dos pais, qualquer que seja sua situação conjugal, será necessário para que os filhos menores possam se casar.

§ 1º Não será aberto procedimento de habilitação para o casamento de menores de 16 (dezesseis) anos.

§ 2º Se o consentimento para casar não for firmado pelos pais perante o oficial ou seu substituto, será exigido reconhecimento das assinaturas por autenticidade.

§ 3º A negativa do consentimento poderá ser suprida pelo Juiz.

**Art. 878.** Ausente um dos pais do nubente menor, bastará o consentimento daquele sob cuja guarda estiver confiado o pretendente, desde que o outro genitor, por encontrar-se em lugar incerto e não sabido, não tenha sido localizado.

*Parágrafo único.* Do cônjuge presente ao ato de consentimento colher-se-á declaração dessa situação especial, a qual também deverá ser assinada por duas testemunhas idôneas.

**Art. 879.** O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:

I - por meio de procurador constituído por instrumento público; e,

II - nos autos de habilitação, por termo de consentimento subscrito pelo oficial e por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.

**Art. 880.** No processo de habilitação de casamento é dispensado o reconhecimento de firmas, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e a circunstância seja por este certificada, vedada a cobrança de emolumentos por este ato.

**Art. 881.** Recebido o requerimento instruído com os documentos necessários, inclusive o relativo à declaração de pobreza, o pedido será autuado e registrado no Livro de Registros de Feitos e tomará um número de ordem que será reproduzido na capa do feito.

§ 1º Autuada a petição e estando em ordem a documentação, o oficial afixará o edital de proclama de casamento em lugar ostensivo de seu ofício e fará publicá-lo.

§ 2º A publicação mencionada no parágrafo anterior poderá, a critério dos nubentes, ser realizada em jornal eletrônico, de livre e amplo acesso ao público.

§ 3º Os oficiais que mantenham portal eletrônico da serventia deverão disponibilizar, na página inicial respectiva, link para o jornal eletrônico de publicação de proclamas.

§ 4º Os encargos administrativos para a publicação eletrônica serão reembolsados pelos nubentes, ao preço de 0,5 (meia) UFERMS, já considerados todos os custos necessários para a publicação eletrônica.

§ 5º Imediatamente após a publicação do edital, o processo deverá ser encaminhado ao Ministério Público pelo oficial do Registro Civil.

**Art. 882.** Quando um dos nubentes residir em município diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida a cópia do edital. O oficial desse município, de posse dessa cópia, fará o seu registro, afixá-la-á em local ostensivo do cartório e publicá-la-á na forma da lei.

§ 1º Transcorrido o prazo de publicação, o oficial certificará que foram cumpridas as formalidades legais, se houve ou não impedimento, e remeterá a certidão ao oficial do processo.

§ 2º O oficial do processo somente expedirá certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda de outro distrito.

§ 3º As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.

**Art. 883.** Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, se não aparecer quem oponha impedimento, nem constar algum dos que de ofício se deva declarar, retornando os autos do Ministério Público, o oficial certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, entregando aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data em que foi extraído o certificado.

**Art. 884.** Se houver apresentação de impedimento, o oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do opoente.

**Art. 885.** Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias para indicar as provas que pretenderem produzir.

§ 1º A seguir, os autos serão remetidos ao juízo, e lá serão produzidas as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Ministério Público.

§ 2º Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz em igual prazo.

**Art. 886.** Os autos de habilitação ao casamento devem ser margeados pelos emolumentos.

## Seção XV
## Dos Juízes de Paz

**Art. 887.** Haverá em cada sede de distrito judiciário um Juiz de paz e seu suplente, à exceção de Campo Grande que terá dois Juízes de paz e seus respectivos suplentes, funcionando junto a cada cartório de registro civil de pessoas naturais existentes, com competência para celebrar casamentos e verificar, de ofício ou em face de impugnação apresentada, o processo de habilitação.

*Parágrafo único.* Verificando irregularidades ou nulidades de casamento, de ofício ou em caso de impugnação, o Juiz de paz submeterá o processo ao Juiz competente.

**Art. 888.** São atribuições do Juiz de paz:

I - presidir a celebração do casamento civil, observadas as formalidades legais;

II - intervir de ofício ou em face de impugnação apresentada no processo de habilitação para o casamento, a fim de verificar a sua regularidade;

III - opor impedimento à celebração do casamento, nos termos do art. 1.521 do Código Civil;

IV - exercer as atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, lavrando ou mandando lavrar o termo da conciliação concluída;

V - comunicar ao Juiz a existência de menor em situação irregular;

VI - expedir atestados de residência ou de miserabilidade de moradores do distrito judiciário onde atuar, mediante requerimento do interessado ou requisição de autoridade pública; e,

VII - atuar perante as varas de Família e nas atividades conciliatórias, consoante regulamentação.

**Art. 889.** O exercício efetivo da função de Juiz de paz é remunerado e constitui serviço público relevante, assegurando prisão especial em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.

§ 1º Os vencimentos do Juiz de paz serão fixados em lei estadual, vedada a percepção de custas ou emolumentos.

§ 2º O Juiz de paz afastado de suas funções, por licença voluntária ou por impedimento legal, não faz jus ao vencimento do cargo, salvo se tratar de licença para tratamento de saúde própria ou em pessoa da família, devidamente comprovada.

§ 3º O servidor público, no exercício do mandato de Juiz de paz, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função, contando o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto promoção por merecimento, e mantido o regime previdenciário correspondente.

**Art. 890.** O Juiz de paz poderá obter licença para afastamento das funções, por mais de 30 (trinta) dias, mediante requerimento justificado ao Corregedor-Geral da Justiça, e nos demais casos ao Juiz Diretor do Foro.

§ 1º Compete ao Juiz Diretor do Foro convocar o suplente.

§ 2º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento do Juiz de paz e de seu suplente, compete ao Juiz Diretor do Foro da comarca nomear Juiz de paz ad hoc.

§ 3º Compete à Corregedoria-Geral da Justiça exercer fiscalização sobre os seus serviços.

## Seção XVI
## Da Celebração do Casamento

**Art. 891.** Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir ao casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas, sempre que possível, as conveniências dos interessados.

**Art. 892.** A solenidade será celebrada no cartório de registro civil ou outro local autorizado pelo Poder Judiciário, com toda publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, parentes ou não dos contraentes. Em caso de força maior, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, a cerimônia será realizada noutro edifício público ou particular.

**Art. 893.** Quando o casamento for em prédio particular, ficará este de portas abertas durante o ato, e serão 2 (duas) as testemunhas.

*Parágrafo único.* Nesta hipótese, se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas.

**Art. 894.** Presentes os contraentes, pessoalmente ou representados por procurador especial, bem como as testemunhas e o oficial do registro, o presidente do ato, ouvido dos nubentes a afirmação de que pretendem casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, nos seguintes termos: "De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados."

**Art. 895.** A falta ou o impedimento do Juiz de paz ou de seu suplente será suprida por outro, nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro para o ato, dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos de ordem moral e cultural compatíveis.

§ 1º A falta ou o impedimento da autoridade competente para presidir o casamento suprir-se-á por qualquer dos seus substitutos legais, e a do oficial do Registro Civil por outro ad hoc, nomeado pelo presidente do ato.

§ 2º A autoridade competente não deve oficiar em casamento de parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 896.** Após a celebração do matrimônio, será lavrado assento, que deverá ser assinado pelo Juiz de paz, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo oficial, consignando-se:

I - nome, nacionalidade, data e lugar de nascimento, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada cônjuge;

II - nomes, nacionalidades, datas de nascimento ou de morte, domicílios e endereços residenciais atuais dos pais;

III - nome do cônjuge precedente e ata da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - data de publicação dos proclamas e de celebração do casamento;

V - relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;

VI - nome, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada testemunha;

VII - regime de casamento, com declaração de data e do cartório em cujas notas foi lavrada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII - nomes que passam a ter os cônjuges, em virtude do casamento; e,

IX - à margem do termo, a impressão digital dos contraentes que não souberem ou não puderem assinar, anotando-se à sua volta o seu nome.

**Art. 897.** Realizado o casamento, será este certificado nos autos pelo oficial, com indicação da data, do número do livro e das folhas em que foi lavrado.

*Parágrafo único.* O casamento deverá ser comunicado ao cartório do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes.

**Art. 898.** Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime de comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial, de que tenham participado, pessoalmente, os contraentes.

## Seção XVII
## Do Regime de Separação de Bens

**Art. 899.** No regime de separação legal ou obrigatória de bens, deverá o oficial do Registro Civil cientificar os nubentes da possibilidade de afastamento da incidência da Súmula 377 do Supremo Tribunal Federal, por meio de pacto antenupcial, esclarecendo os seus exatos limites e efeitos.

## Seção XVIII
## Do Casamento Religioso com Efeitos Civis

**Art. 900.** Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso, serão mencionados o prazo legal da validade da habilitação e o número respectivo do processo.

*Parágrafo único.* Nos autos de habilitação, constará o recibo da entrega da certidão aos nubentes.

**Art. 901.** O termo ou o assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas. É exigido, para seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante.

**Art. 902.** No prazo de 90 (noventa) dias, a contar da realização, estando os nubentes previamente habilitados, o celebrante ou qualquer interessado poderá requerer o registro ao oficial do cartório que expediu a habilitação, que o fará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Após o referido prazo de 90 (noventa) dias, o registro dependerá de nova habilitação.

§ 2º O assento ou o termo do casamento religioso deverá conter a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, o cartório que expediu a habilitação, a data desta, os nomes, as profissões, os endereços residenciais e as nacionalidades das testemunhas que o assinaram e os nomes dos contraentes.

**Art. 903.** O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial de registro público poderá ser registrado a qualquer tempo e mediante prévia habilitação.

§ 1º Os nubentes devem apresentar, juntamente com o requerimento de registro, a prova do ato religioso e os documentos exigidos pelo Código Civil, cujos documentos suprirão eventual falta de requisitos no termo da celebração.

§ 2º Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados que constam no processo, observado o disposto no art. 70 da Lei nº 6.015/1973.

## Seção XIX
## Do Casamento em Iminente Risco de Vida

**Art. 904.** Ocorrendo iminente risco de vida de algum dos contraentes e não sendo possível a presença da autoridade competente para presidir o ato, o casamento poderá realizar-se na presença de 6 (seis) testemunhas, que não tenham parentesco com os nubentes até o segundo grau, as quais comparecerão dentro de 10 (dez) dias perante a autoridade judiciária mais próxima, para que sejam reduzidas a termo suas declarações.

§ 1º Se as testemunhas não comparecerem espontaneamente, poderá qualquer interessado requerer a sua intimação.

§ 2º Autuadas as declarações e encaminhadas à autoridade judiciária competente, se outra for a que as tomou por termo, será ouvido o órgão do Ministério Público, e realizar-se-ão as diligências necessárias para verificação da inexistência de impedimento para o casamento.

§ 3º Ouvidos dentro de 15 (quinze) dias os interessados que o requereram e o órgão do Ministério Público, o Juiz decidirá em igual prazo.

§ 4º Contra a decisão caberá apelação com ambos os efeitos.

§ 5º Transitada em julgado a sentença, o Juiz mandará registrá-la no Livro de Casamento.

## Seção XX
## Da Conversão da União Estável em Casamento

**Art. 905.** A conversão da união estável em casamento poderá ser requerida pelos conviventes ao Juiz competente ou diretamente ao oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

**Art. 906.** O pedido de conversão de união estável em casamento formulado judicialmente será instruído com a certidão de nascimento ou documento equivalente e, se for o caso, autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estejam os conviventes, ou autorização judicial, devendo constar ainda a opção quanto ao regime de bens e ao sobrenome.

§ 1º A participação do representante do Ministério Público é obrigatória.

§ 2º O Juiz designará audiência para ouvir os requerentes e, no mínimo, duas testemunhas.

§ 3º Na audiência, o Juiz verificará se estão presentes os requisitos do art. 1.723 do Código Civil e se não estão presentes os impedimentos previstos no art. 1.521 do referido Código.

§ 4º Poderá a audiência ser dispensada se os requerentes declararem a inexistência dos impedimentos acima e comprovarem a união estável mediante prova documental.

§ 5º Qualquer pessoa que souber da existência de algum dos impedimentos previstos no art. 1.521 do Código Civil, poderá intervir no feito.

§ 6º Ficam dispensados os proclamas e os editais.

§ 7º O Juiz, a requerimento dos conviventes, poderá fixar o termo inicial da união estável, para todos os fins.

§ 8º Homologada a conversão, o Juiz expedirá mandado para registro no Livro "B".

§ 9º Do assento constará obrigatoriamente tratar-se de conversão de união estável em casamento. No caso de haver decisão judicial fixando o termo inicial, deverá constar também do assento essa data.

§ 10. Constarão, ainda, do assento, os requisitos do art. 70 , da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4º e 5º.

§ 11. Os espaços destinados ao preenchimento da data da celebração do casamento e nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados.

§ 12. O valor dos emolumentos devidos pela conversão é aquele estipulado na Lei nº 3.003/2005.

**Art. 907.** O pedido de conversão da união estável em casamento poderá ser feito pelos conviventes ao oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

§ 1º Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 2º Formalizada a união estável por meio de escritura pública, ficam dispensados os proclamas e os editais.

§ 3º Estando em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

§ 4º O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", observando os requisitos determinados para o assento de casamento, sem a indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos conviventes e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 5º A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.

§ 6º Não constará do assento data de início da união estável, não servindo este como prova da existência e da duração da união estável em período anterior à conversão, salvo nas hipóteses em que houver reconhecimento judicial dessa data ou período.

§ 7º Estando em termos o pedido, o falecimento da parte no curso do processo de habilitação não impede a lavratura do assento de conversão de união estável em casamento.

§ 8º Antes da lavratura do assento, qualquer um dos conviventes poderá desistir da conversão de união estável em casamento, manifestando o arrependimento por escrito ao oficial responsável.

§ 9º O valor dos emolumentos devidos pela conversão será o estipulado no item 1.1 da tabela II, do anexo da Lei nº 3.003/2005.

Seção XXI
Da Separação e do Divórcio

**Art. 908.** As sentenças judiciais de separação e divórcio serão averbadas no Livro "B" e anotadas no Livro "A".

*Parágrafo único.* A pedido dos interessados, as sentenças de separação judicial e de divórcio relativas a casamentos realizados fora do estado de Mato Grosso do Sul poderão ser inscritas no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca em que for proferida a decisão, após o seu trânsito em julgado.

**Art. 909.** O traslado da escritura pública de separação, restabelecimento da sociedade conjugal e divórcio consensuais será apresentado ao registro civil das pessoas naturais do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária.

**Art. 910.** O registrador que averbar a escritura pública de separação, restabelecimento da sociedade conjugal e divórcio consensuais no assento de casamento anotará o ato no respectivo assento de nascimento dos cônjuges, se de sua serventia, ou, se de outra, o comunicará ao registrador competente para a necessária anotação.

*Parágrafo único.* Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensuais, o oficial de registro civil averbará a alteração no assento de casamento e a anotará no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou, se de outra serventia, a comunicará ao oficial competente para a necessária anotação.

**Art. 911.** O registro civil das pessoas naturais que realizar averbação da separação, divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal, comunicará ao registro civil das pessoas naturais onde está registrado o nascimento do(s) nubente(s), para efeitos de anotação.

§ 1º A serventia que realizou a averbação nada cobrará pela comunicação, ressalvadas as despesas postais com a remessa.

§ 2º A serventia que realizar a anotação no(s) nascimento(s) titulará direito a exigir emolumentos referentes à anotação, que serão cobrados pela serventia que realizou a averbação e remetidos junto com a comunicação, incluindo o valor do selo digital de fiscalização.

§ 3º Na serventia onde estiver lavrado o assento de nascimento, recebida a comunicação, será realizada a devida anotação.

§ 4º Se a comunicação for oriunda de registro civil das pessoas naturais de outro estado da Federação ou encaminhada a outro estado da Federação, não se aplicará este dispositivo, sendo realizada a anotação ou a comunicação sem cobrança ou remessa de emolumentos.

**Art. 912.** O disposto nesta Subseção aplica-se às sentenças judiciais e escrituras públicas de restabelecimento da sociedade conjugal.

Seção XXII
Do Registro de Óbito

**Art. 913.** O assento de óbito deverá conter as seguintes informações:

a) a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;

b) o lugar do falecimento, com a sua indicação precisa;

c) o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto;

d) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente ou divorciado; se viúvo, o nome do cônjuge falecido; e a Unidade de Serviço do casamento em ambos os casos;

e) os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais;

f) se faleceu com testamento conhecido;

g) se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos;

h) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

i) o lugar do sepultamento;

j) se deixou bens;

k) se era eleitor;

l) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho; e,

n) o número da declaração de óbito.

§ 1º O assento de óbito será lavrado à vista da declaração de óbito atestado por médico; caso não haja médico no lugar da ocorrência, na presença de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 2º As declarações de óbito serão arquivadas em ordem cronológica pela data do registro.

§ 3º Para a lavratura do assento de óbito nos casos de morte natural sem assistência médica, ou nos casos em que houve assistência médica mas não esteja definida a causa da morte ou esteja mal definida a moléstia, é imprescindível a declaração de óbito expedida pelo Serviço de Verificação de Óbito.

§ 4º No município onde não houver o Serviço de Verificação de Óbito o atestado será lavrado por médico do setor público e, na impossibilidade, por médico do setor privado.

§ 5º As segundas vias das declarações de óbito, nos casos do § 3º, serão arquivadas em ordem cronológica, em pasta própria.

§ 6º Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos neste artigo, o oficial fará menção, no corpo do registro, da observação de que o declarante ignorava os elementos faltantes.

**Art. 914.** Os oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais enviarão à Justiça Eleitoral os óbitos lavrados referentes aos cidadãos alistáveis no mês anterior, até o dia 15 (quinze) subsequente, por meio do Sistema de Informações de Óbitos e de Direitos Políticos - INFODIP, disponibilizado pelo TSE, ou outro que vier a sucedê-lo.

§ 1º No período eleitoral, a comunicação de óbitos ao Juiz da zona eleitoral em que estiver situado o cartório deverá ser feita diariamente, durante os 30 (trinta) dias que antecederem respectivamente as datas de votação.

§ 2º Nas comarcas abrangidas por mais de uma zona eleitoral, a comunicação de óbito será dirigida ao Juiz da zona eleitoral mais recente.

**Art. 915.** Os óbitos de brasileiros do sexo masculino com idade entre 17 (dezessete) e 45 (quarenta e cinco) anos serão comunicados, em relação mensal, à circunscrição de recrutamento militar que abrange o distrito do cartório.

**Art. 916.** O oficial ficará dispensado de observar a ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito se for apresentado o respectivo atestado médico, estando neste caso qualquer apresentante legitimado a efetuar a declaração.

*Parágrafo único.* O registro será assinado pela pessoa que proceder à comunicação, ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar, acompanhado de duas testemunhas.

**Art. 917.** O prazo para o registro de óbito em serventia extrajudicial é de 90 (noventa) dias, contados do dia do óbito.

§ 1º Ultrapassado o prazo previsto no caput deste artigo, o registro de óbito será considerado tardio e dependerá de autorização do Juiz Corregedor Permanente para ser efetuado pelo delegatário, salvo exceções expressamente previstas neste Código.

§ 2º Na hipótese exclusiva de declaração de óbito regularmente preenchida, atestada e assinada por médico, o registro de óbito tardio poderá ser feito pelo delegatário independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente.

**Art. 918.** As declarações de óbito das pessoas encontradas mortas e não reconhecidas oportunamente, poderão ser feitas pelo Instituto Médico Legal, e lavrar-se-á o respectivo assento no cartório do registro civil da circunscrição territorial competente, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente, ainda que se trate de registro tardio.

## Seção XXIII
## Da Emancipação

**Art. 919.** No cartório do Primeiro Ofício ou da 1ª Circunscrição de Registro Civil de cada comarca serão registrados, no Livro "E", as sentenças de emancipação e os atos dos pais que a concederem, em relação aos menores nela domiciliados.

§ 1º Se os pais são separados ou divorciados, os tabeliães ficam autorizados a lavrar escrituras de emancipação concedida apenas pelo cônjuge que detiver a guarda e posse do emancipando.

§ 2º O oficial poderá registrar emancipação mediante escritura pública concedida por apenas um dos progenitores, instruída com a declaração da falta ou impedimento do outro.

**Art. 920.** O registro será feito mediante trasladação da sentença oferecida em certidão ou do instrumento e limitar-se-á, se for de escritura pública, às referências da data, do livro, da folha e do ofício em que for lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.

*Parágrafo único.* Constará do ato de que trata o caput deste artigo:

I - data do registro e da emancipação;

II - nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e endereço residencial do emancipado, data e cartório em que foi registrado seu nascimento; e,

III - nome, profissão, naturalidade e endereço residencial dos pais ou do tutor.

**Art. 921.** Quando o Juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao oficial de registro, se não constar nos autos que foi efetuado o registro da emancipação dentro de 8 (oito) dias.

**Art. 922.** Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

## Seção XXIV
## Da Interdição

**Art. 923.** As interdições serão registradas na serventia do Primeiro Ofício ou da 1ª Circunscrição de Registro Civil de cada comarca, no Livro "E", bem como junto ao serviço registral onde ocorreu o assento de nascimento, declarando-se:

a) data do registro;

b) nome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e endereço residencial do interdito, data e cartório em que forem registrados o nascimento e o casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

c) data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

d) nome, profissão, estado civil, domicílio e endereço residencial do curador;

e) nome do requerente da interdição e causa desta;

f) limites da curadoria, quando for parcial a interdição; e,

g) lugar onde está internado o interdito.

**Art. 924.** A comunicação, com os dados necessários, acompanhados de certidão de sentença, será remetida pelo Juiz ao serviço registral, para registro de ofício, se o curador ou o promovente não o tiver feito dentro de 8 (oito) dias.

*Parágrafo único.* Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

## Seção XXV
## Da Tomada de Decisão Apoiada

**Art. 925.** A tomada de decisão apoiada é o processo pelo qual a pessoa com deficiência elege pelo menos 2 (duas) pessoas idôneas, com as quais mantenha vínculos e que gozem de sua confiança, para prestar-lhe apoio na tomada de decisão sobre atos da vida civil, fornecendo-lhes os elementos e informações necessários para que possa exercer sua capacidade.

**Art. 926.** As sentenças de homologação do processo de tomada de decisão apoiada, também serão registradas no Livro "E" da serventia, ou no 1º Registro Civil das Pessoas Naturais, se houver mais de um na Comarca, do domicílio atual do apoiado, declarando-se:

I - a data do registro;

II - o prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio, CPF e residência da pessoa apoiada, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III - a data da sentença, nome do Juiz prolator, comarca e vara;

IV - o nome, profissão, estado civil, CPF, domicílio e residência dos dois apoiadores;

V - o objeto do apoio; e,

VI - prazo de vigência do acordo de apoio.

Parágrafo único. Aplicam-se ao registro das sentenças de homologação da tomada de decisão apoiada, no que couber, as mesmas regras para o registro da interdição.

## Seção XXVI
## Da Ausência

**Art. 927.** Desaparecendo uma pessoa do seu domicílio sem dela haver notícia, se não houver deixado representante ou procurador a quem caiba administrar-lhe os bens, o juiz, a requerimento de qualquer interessado ou do Ministério Público, declarará a ausência, e nomear-lhe-á curador.

**Art. 928.** O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no cartório do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e os mesmos efeitos do registro de interdição, declarando-se:

I - data do registro;

II - nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e cartório em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III - tempo de ausência até a data da sentença;

IV - nome do promotor do processo;

V - data da sentença e nome e vara do Juiz que a proferiu; e,

VI - nome, estado civil, profissão, domicílio e endereço residencial do curador e os limites da curatela.

## Seção XXVII
## Da Morte Presumida

**Art. 929.** A existência da pessoa natural termina com a morte. Presume-se esta, quanto aos ausentes, nos casos em que a lei autoriza a abertura de sucessão definitiva.

**Art. 930.** A sentença declaratória de morte presumida será registrada no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais do Primeiro Ofício ou da 1ª Circunscrição de Registro Civil da comarca onde o ausente teve seu último domicílio, fazendo constar:

a) data do registro;

b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

c) nome do requerente do processo;

d) data da sentença, vara e nome do Juiz que a proferiu; e,

e) data provável do falecimento.

*Parágrafo único.* A sentença da morte presumida será averbada na serventia onde ocorreu o assento de nascimento, e realizada as devidas comunicações exigidas no caso de óbito.

## Seção XXVIII
## Das Averbações

**Art. 931.** Será feita pelo oficial do cartório em que constar o assento a averbação à vista da carta de sentença, de mandado ou de requerimento acompanhado de certidão ou de documento legal e autêntico.

§ 1º Nas hipóteses em que o oficial suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé nas declarações ou na documentação apresentada para fins de averbação, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao representante do Ministério Público para manifestação, com a indicação, por escrito, dos motivos da suspeita.

§ 2º Nenhuma averbação decorrente de pedido de retificação, de restauração e de suprimento no assento de registro civil será feita se, no mandado ou na carta de sentença, não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.

§ 3º O ato será feito à margem do assento e, quando não houver espaço, no Livro de Transporte de Averbações e Anotações, com notas e remissões recíprocas, para facilitarem a busca.

**Art. 932.** As sentenças de separação judicial e de divórcio, após o trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.

*Parágrafo único.* Será também averbado, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.

**Art. 933.** Na averbação, far-se-á a indicação da vara e do nome do Juiz que proferiu a sentença, a data desta e o seu trânsito em julgado, a parte conclusiva da decisão e o nome que o cônjuge passou a adotar, caso haja alteração.

**Art. 934.** O oficial de Registro Civil não se negará ao cumprimento de mandado judicial entregue à parte ou ao seu representante.

**Art. 935.** Quando requerida por terceiros interessados, a certidão da averbação limitar-se-á à parte conclusiva da sentença.

**Art. 936.** No Livro de Nascimento serão feitas as averbações das perdas da nacionalidade brasileira, do pátrio poder e da suspensão deste.

## Seção XXIX
## Dos Traslados de Assentos Lavrados em País Estrangeiro

**Art. 937.** Os assentos de nascimento, de óbito e de casamento de brasileiros em país estrangeiro serão considerados autênticos, nos termos da lei do lugar em que forem feitos quando legalizadas as certidões pelos cônsules ou quando os assentos forem por eles tomados, nos termos do regulamento consular.

§ 1º Os assentos de que trata este artigo serão, porém, trasladados nos cartórios do primeiro ofício do domicílio do registrado, de seus pais ou no primeiro ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeito no país ou, antes, por meio de segunda via que os cônsules serão obrigados a remeter por intermédio do Ministério das Relações Exteriores.

§ 2º O filho de brasileiro ou brasileira, nascido no estrangeiro, e cujos pais não estejam ali a serviço do Brasil, desde que registrado em consulado brasileiro ou se não registrado, venha a residir no território nacional antes de atingir a maioridade, poderá requerer, no juízo de seu domicílio, se registre, no livro "E" do 1º Ofício do Registro Civil, o termo de nascimento.

§ 3º No termo e nas certidões do nascimento registrados na forma do § 2º constará que só valerão como prova da nacionalidade brasileira se o interessado fizer a opção por esta a qualquer tempo.

§ 4º Dentro do prazo de 4 (quatro) anos, depois de atingida a maioridade pelo interessado a que se refere o § 2º, deverá o interessado manifestar sua opção pela nacionalidade brasileira perante o juízo federal. Deferido o pedido, proceder-se-á ao registro no livro "E" do Cartório do 1º Ofício do domicílio do optante.

§ 5º Não se verificando a hipótese prevista no parágrafo anterior, o oficial cancelará, de ofício, o registro provisório efetuado na forma do § 2º.

**Art. 938.** 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 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca do domicílio do interessado ou do 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 939.** 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 ou se estiverem apostilados pela autoridade competente do país em que o documento foi emitido.

§ 1º Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em Junta Comercial brasileira, e registrados na serventia de Registro de Títulos e Documentos.

§ 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.

§ 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.

**Art. 940.** 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 art. 198 c.c. o art. 296 da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 941.** O traslado de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro será efetuado mediante apresentação de documentos originais.

*Parágrafo único.* O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo oficial de registro civil.

**Art. 942.** 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.

**Art. 943.** As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelos Cartórios de 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento nº 2, de 27 de abril de 2009, e pelo Provimento nº 3, de 17 de novembro de 2009, ambos do CNJ, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias.

**Art. 944.** 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 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. 1.2, in limine, da Constituição Federal."

**Art. 945.** 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 1º 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."

**Art. 946.** O traslado de assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

**Art. 947.** Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada.

**Art. 948.** 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.

**Art. 949.** Por força da redação atual da alínea "c" do inciso I do art. 2 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."

*Parágrafo único.* A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

**Art. 950.** 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 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 cartório de registro de títulos e documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira e tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido e traduzido por tradutor público juramentado.

§ 6º A omissão do(s) nome(s) adotado(s) pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

§ 7º Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação

comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio.

§ 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, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

§ 11. O traslado no Brasil, a que se refere o § 1º deste artigo, efetuado em Cartório de 1º Ofício, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

**Art. 951.** 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 art. 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 com probatória, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 952.** Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuado no Livro "E" 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."

## Seção XXX
## Das Disposições Complementares

**Art. 953.** O oficial do registro civil das pessoas naturais enviará 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 natimortos, dos nascimentos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

§ 1º O serviço de registro civil das pessoas naturais que não dispor de provedor de conexão à internet ou de outro meio qualquer de acesso à rede mundial de computadores, fica autorizado a enviar a relação em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º No caso de não haver registro de natimorto, de nascimento, de casamento, de óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, o oficial do registro civil das pessoas naturais comunicará este fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**Art. 954.** O oficial do registro civil das pessoas naturais encaminhará à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, por meio do sistema deste órgão, até o 8º (oitavo) dia dos meses de janeiro, de abril, de julho e de outubro de cada ano, mapa dos nascimentos, dos casamentos e dos óbitos ocorridos no trimestre anterior.

*Parágrafo único.* O oficial, quando assim o requisitar o órgão, promoverá a correção do mapa.

**Art. 955.** Os Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, diretamente ou por intermédio da Central de Informações de Registro Civil de Pessoas Naturais- CRC, enviarão aos Institutos de Identificação dos estados e do Distrito Federal, gratuitamente, os dados registrais das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação, para fins exclusivos de emissão de registro geral de identidade.

§ 1º Considera-se em estado de vulnerabilidade socioeconômica:

I - população em situação de rua, definida no Decreto nº 7.053/2009 ;

II - povos e comunidades tradicionais, hipossuficientes, definidos no Decreto nº 6.040/2007 ;

III - pessoa beneficiada por programas sociais do Governo Federal;

IV - pessoa com deficiência ou idosa incapaz de prover sua manutenção, cuja renda familiar, per capita, seja igual ou inferior a um quarto do salário mínimo; e,

V - migrantes, imigrantes e refugiados sem qualquer identidade civil nacional.

§ 2º A comprovação de quaisquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior será efetuada pelos órgãos públicos, inclusive de assistência social dos estados e municípios, no momento em que formularem a solicitação aos institutos de identificação.

§ 3º Incorrerá em crime, o agente público que, falsamente, atestar a existência de estado de vulnerabilidade socioeconômica inexistente.

**Art. 956.** Sempre que requisitada para o fim específico de instruir processo de cancelamento de Registro Geral - RG aos Institutos de Identificação dos estados e do Distrito Federal, a certidão será fornecida gratuitamente.

*Parágrafo único.* Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

**Art. 957.** Os oficiais do registro de pessoas naturais providenciarão o mais rápido e facilitado atendimento aos oficiais de justiça e avaliadores em diligência.

**Art. 958.** Os oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, a jurisdição territorial de sua competência.

**Art. 959.** As certidões de nascimento ou casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral e ou militar, serão fornecidas gratuitamente, segundo a ordem dos pedidos apresentados em cartório pelos alistandos ou delegados de partido .

**Art. 960.** O registrador civil das pessoas naturais deverá, para a expedição da certidão disponibilizada na Central de Registro Civil, em formato eletrônico, efetuar a cobrança do valor referente à materialização do documento, conforme disposto no Art. 11 do Provimento nº 46, de 16.06.2015, do CNJ.

## Capítulo IV
## Do Registro Civil das Pessoas Jurídicas
### Seção I
### Das Atribuições

**Art. 961.** Compete ao oficial do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos limites de sua competência territorial, e observados os requisitos legais:

I - registrar os atos constitutivos das associações, fundações de direito privado, organizações religiosas e dos partidos políticos;

II - registrar as sociedades simples revestidas das formas estabelecidas na lei civil e empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI de natureza simples;

III - averbar nas respectivas inscrições e matrículas todas as alterações supervenientes que se destinam a modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências legais;

IV - fornecer certidões dos atos praticados; e,

V - registrar e autenticar os livros obrigatórios das pessoas jurídicas registradas no próprio Ofício.

*Parágrafo único.* Consideram-se sociedades ou empresas individuais de responsabilidade de natureza simples, ou seja, não empresários, aquelas que exercem profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

### Seção II
### Dos Livros

**Art. 962.** Além dos livros e pastas obrigatórias e comuns a todas as serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:

I - Livro "A", para os fins indicados nos números I e II do Art. 114 da Lei nº 6.015/73, com 300 (trezentas) folhas;

II - Livro "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas; e,

III - Livro Protocolo, para lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, pertinentes a atos de registro ou averbação, bem como prenotação dos títulos não registrados imediatamente.

**Art. 963.** O Livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, arquivadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, e conterá, no máximo, 300 (trezentas) folhas.

§ 1º No Livro Protocolo, a coluna destinada ao lançamento do dia e do mês poderá ser substituída por termo de encerramento diário.

§ 2º O número de ordem crescente começará em um, sem interrupção.

§ 3º Fica facultado ao registrador, em seguida à prática do registro, lançar a informação de que trata o parágrafo anterior no Livro Protocolo abaixo dos títulos que ingressarem no mesmo dia do registro ou averbação, evitando-se a busca de folhas de dias pretéritos e a reimpressão.

§ 4º A escrituração do Livro Protocolo do Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderá ocorrer conjuntamente com o Livro "A" de Protocolo do Registro de Títulos e Documentos, diferenciando-se, todavia, o serviço a que deu ingresso o documento, mediante a aposição das letras "TD" e "PJ", após o respectivo número de ordem.

**Art. 964.** O Livro "A" servirá para registro integral de atos constitutivos de pessoas jurídicas, bem como para as averbações das alterações supervenientes do ato constitutivo, de atas de reuniões e assembleias ou de quaisquer outros atos, de natureza societária ou associativa, realizados pela pessoa jurídica.

§ 1º O Livro de que trata o caput deste artigo poderá ser substituído pelo sistema de fichas, que receberá numeração sequencial própria para cada pessoa jurídica registrada, iniciando-se o registro originário na ficha 01-frente. As averbações supervenientes serão realizadas na ficha subsequente ainda não utilizada.

§ 2º A ficha deverá indicar, na sua abertura, o Livro, o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro; ao final, deverá o registrador certificar a lavratura e o encerramento do ato, colocando seu sinal público.

§ 3º As fichas poderão ser compostas por arquivos no formato ".PDF-A", assinados eletronicamente pelo registrador ou por seu escrevente, contendo as imagens digitalizadas do documento em papel apresentado pelo interessado, ou a anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, contendo todos os elementos indicados no parágrafo anterior.

§ 4º O Livro "A" poderá ser substituído pelo sistema de escrituração eletrônica e as fichas poderão ser mantidas exclusivamente no ambiente eletrônico da serventia, compondo o acervo virtual, assegurados a confiabilidade e segurança da informação armazenada.

**Art. 965.** O Livro "B", anteriormente utilizado para a matrícula de jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras e de agência notícias, bem como para as averbações de todas as alterações supervenientes das declarações ou documentos constantes na matrícula, deverá ser encerrado, sendo nele vedada a inscrição de novos atos.

*Parágrafo único.* O Livro referido no caput deste artigo permanecerá integrando o acervo da serventia, ainda que em desuso.

**Art. 966.** Os exemplares de contratos, de atos, de estatutos e de publicações, registrados e averbados, serão arquivados e organizados em pasta específica para cada pessoa jurídica, segundo a ordem cronológica de apresentação.

**Art. 967.** Os oficiais de registro civil de pessoas jurídicas deverão manter exclusivamente em sistema informatizado eletrônico índice contendo os nomes atuais e números de CNPJ de todas as pessoas jurídicas registradas em sua serventia, bem como a qualificação de todos os participantes dos atos levados a registro.

*Parágrafo único.* Do índice constará, além do nome da pessoa jurídica e do respectivo número de registro e averbação, as seguintes informações:

a) no caso de sociedades e EIRELI o nome completo dos sócios e dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF, em sendo pessoas físicas, o nome, endereço e CNPJ para o caso de pessoas jurídicas; e,

b) para as associações, fundações, organizações religiosas e partidos políticos, o nome completo dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF.

Seção III
Dos Registros

**Art. 968.** A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos.

*Parágrafo único.* Se o funcionamento de sociedade depende de aprovação de autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

**Art. 969.** Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

*Parágrafo único.* Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz competente que a decidirá.

**Art. 970.** O registro dos atos constitutivos das sociedades a que se refere o art. 1 da Lei nº 6.839/1980 , e de alterações desses atos, exige a comprovação de inscrição no respectivo órgão de disciplina e de fiscalização do exercício profissional.

*Parágrafo único.* Será obrigatória a prova da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

**Art. 971.** No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador.

**Art. 972.** Os atos constitutivos e os estatutos das pessoas jurídicas só serão admitidos para registro e arquivamento depois de vistados por Advogado, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte, que também ficarão dispensadas da apresentação das certidões especificadas.

*Parágrafo único.* O visto de Advogado será exigido também para emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das pessoas jurídicas registradas no próprio Ofício.

**Art. 973.** Para o registro das pessoas jurídicas, o representante legal formulará petição ao oficial, acompanhada de, no mínimo, dois exemplares originais dos atos constitutivos.

§ 1º Fica dispensado o reconhecimento de firma caso o apresentante do requerimento seja seu subscritor, devidamente identificado pelo oficial ou Escrevente.

§ 2º O registro dos atos constitutivos e a averbação das fundações serão feitos mediante aprovação do Ministério Público.

**Art. 974.** O oficial exigirá a apresentação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas com assinatura dos sócios, associados ou representantes legais.

*Parágrafo único.* Nas sociedades com fins econômicos, as assinaturas deverão ser reconhecidas nos instrumentos de constituição e de alterações do quadro societário.

**Art. 975.** Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios. Nas entidades sem fins lucrativos, a rubrica será aposta pelo representante legal.

§ 1º Se o ato constitutivo for apresentado em papel, deverá conter os reconhecimentos de firma, das assinaturas de todos os sócios ou titulares do capital social.

§ 2º Se o ato constitutivo for apresentado em formato eletrônico, serão necessárias as assinaturas digitais de todos os sócios ou titulares do capital social, nos padrões exigidos em lei e atos normativos.

**Art. 976.** Além do estatuto, deverá ser apresentada ata de constituição e de eleição dos cargos estatutários, bem como comprovantes de posse assinados por todas as pessoas que ocupem tais cargos, as quais deverão estar devidamente qualificadas e com mandato fixado, exceto no caso de organização religiosa, que admite mandatos vitalícios, conforme suas tradições confessionais.

**Art. 977.** A qualificação dos sócios ou titulares de capital social e das pessoas que ocupem cargos previstos no ato constitutivo deverá conter os seguintes dados:

a) nome completo;

b) número do documento de identidade e órgão expedidor;

c) CPF ou CNPJ;

d) estado civil;

e) nacionalidade; e,

f) endereço.

**Art. 978.** No caso de participação de membro ou sócio menor ou incapaz, deve-se verificar se ele está devidamente representado ou assistido.

*Parágrafo único.* No caso de sociedade simples, o capital deve ter sido totalmente integralizado, sendo vedado ao menor ou incapaz exercer a administração da pessoa jurídica.

**Art. 979.** O requerimento será autuado juntamente com as duas vias do estatuto, de compromisso ou de contrato, devendo o oficial numerar e rubricar as folhas dos autos e certificar os atos realizados.

**Art. 980.** O registro será promovido e o oficial lançará nas duas vias a certidão minuciosa, com número de ordem, livro e folhas, dispensada a publicação no Diário Oficial.

*Parágrafo único.* Uma das vias será entregue ao apresentante e a outra receberá autuação juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados para formar expediente, com folhas numeradas e rubricadas pelo oficial, com posterior arquivo.

**Art. 981.** Fica o oficial obrigado a promover a conferência das informações com documento de identidade dos diretores.

**Art. 982.** Se algum dos sócios for representado por procurador, deverá o registrador exigir cópia do mandato utilizado.

**Art. 983.** No caso de membro estrangeiro, deverá ser comprovada sua situação regular no país, mediante apresentação do registro nacional migratório e demais documentos de identificação pessoal (art. 19, § 1º c.c Art. 117, da Lei nº 13.445/17, e art. 58 do Decreto nº 9.199/2017).

**Art. 984.** O registro das pessoas jurídicas consistirá na declaração, feita no livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I - a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede, bem como o tempo de sua duração;

II - o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III - se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável 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 de seu patrimônio;

VI - os nomes dos fundadores ou dos instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, do estado civil e da profissão de cada um, bem como o nome e o endereço residencial do apresentante dos exemplares; e,

VII - o nome e o número de inscrição na OAB do advogado que vistou o contrato.

§ 1º Compete ao oficial verificar o cumprimento dos seguintes requisitos adicionais exigíveis, quando couber, de qualquer pessoa jurídica de direito privado:

I - autorização de funcionamento pelo Poder Público Federal às pessoas jurídicas estrangeiras;

II - autorização de funcionamento pelo Conselho de Defesa Nacional às pessoas jurídicas que prestem serviços em faixa de fronteira de radiodifusão, mineração, colonização, loteamentos rurais, ou que sejam titulares de direito real sobre imóvel rural localizado na referida faixa; e,

III - prévia inscrição em órgão do Conselho Regional para sociedades de profissionais com profissões regulamentadas (art. 1º da Lei nº 6.839/1980), exceto sociedades corretoras de seguros, sujeitas a registro na própria Superintendência de Seguros Privados, por força de exceção prevista no art. 42 do Decreto nº 60.459/1967, na Resolução CNSP nº 249/2012 (arts. 2º e 11), e na Circular nº 510/2015 da SUSEP (art. 2º).

§ 2º A regra do inciso V do caput deste artigo não impede o registro das pessoas jurídicas que possuem regras específicas de destinação do patrimônio em caso de extinção, ainda que omisso o ato constitutivo a respeito: associações (art. 61, CC), fundações (art. 69), sociedades simples (art. 1.038, § 2º c.c art. 1.102 e seguintes, ambos do CC) e partidos políticos (Capítulo VI do Título II da Lei nº 9.096/1995).

§ 3º Dispensa-se prévia manifestação do Conselho de Defesa Nacional para o registro de rádios comunitárias, situadas, notadamente, quando em faixa de fronteira, aplicando-se o disposto na Lei nº 9.612/1998 .

**Art. 985.** No registro de atos constitutivos das organizações religiosas, será observado o disposto no art. 44, § 1º , atendidos exclusivamente os requisitos do art. 46 , ambos do Código Civil.

**Art. 986.** Deverá, ainda, o Oficial verificar o cumprimento dos requisitos específicos para cada espécie de pessoa jurídica.

**Art. 987.** Para o registro de ato constitutivo de entidades com fins não econômicos serão apresentados:

I - atos de convocação ou convite;

II - ata de fundação;

III - ata de eleição da posse e da primeira diretoria, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

IV - lista de presença, se houver; e,

V - requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica.

§ 1º Quando a ata de eleição e posse da primeira diretoria não contiver a qualificação completa dos membros, essa informação poderá ser complementada mediante declaração subscrita pelo representante legal da entidade. ***(Renumerado pelo art. 1º do Provimento nº 251, de 2.6.2021 – DJMS nº 4739, de 7.6.2021.)***

§ 2º Serão aceitas as assembleias gerais, inclusive para os fins do art. 59 do Código Civil, realizadas por meios eletrônicos mediante reunião virtual ou híbrida, desde que inexista vedação expressa no Estatuto Social. ***(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento nº 251, de 2.6.2021 – DJMS nº 4739, de 7.6.2021.)***

§ 3º A manifestação dos participantes poderá ocorrer por qualquer meio eletrônico indicado pelo administrador, que assegure a identificação do participante e a segurança do voto, e produzirá todos os efeitos legais de uma assinatura presencial. ***(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento nº 251, de 2.6.2021 – DJMS nº 4739, de 7.6.2021.)***

**Art. 988.** Para registro dos atos constitutivos das sociedades a que se refere o art. 1º da Lei nº 6.839/1980, e de alterações desses atos, exigir-se-á a comprovação de inscrição no respectivo órgão de disciplina e de fiscalização do exercício profissional .

*Parágrafo único.* Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

**Art. 989.** O registro de ato de sociedade simples que esteja sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não depende de aprovação prévia desse Órgão.

**Art. 990.** É vedado ao oficial de registro civil das pessoas jurídicas efetivar:

I - registro ou alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras "cartório", "tribunal", "registro", "notário", "tabelionato" ou "ofício", suas derivações ou quaisquer outras que possam induzira coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

II - registro dos atos das pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta ou indireta, bem como os organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e ato regulamentares emanados do Poder Público;

III - registro de quaisquer atos relativos às sociedades simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples, e sindicatos, se os atos constitutivos não estiverem registrados na mesma serventia extrajudicial, em observância ao princípio da continuidade registraria;

IV - registro de estatuto de fundação privada ou pública de natureza privada, ou averbação de sua alteração, sem a devida aprovação ou anuência do Ministério Público;

V - registro de empresários individuais, de sociedades empresárias cujo registro esteja acometido à Junta Comercial; e,

VI - registro de sociedade de advogados ou que inclua entre outras finalidades, atividade de advocacia, de constituição de firmas individuais e de factoring.

**Art. 991.** Para o cancelamento do registro de pessoas jurídicas serão apresentados:

I - na dissolução da pessoa jurídica com nomeação de liquidante:

a) requerimento firmado pelo liquidante, devidamente qualificado e com firma reconhecida, dirigido ao oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, solicitando o registro da ata de dissolução da associação/distrato da sociedade simples;

b) Ata da Assembleia Geral Extraordinária em que os associados aprovam a dissolução e nomeiam liquidante para levantar o ativo e pagar o passivo (contas), e atendendo formalidade do estatuto, em duas vias, com assinatura do representante legal e do liquidante, com firmas reconhecidas. O nome da associação deve ser acrescido da expressão "em liquidação". No caso de sociedade simples, deverá ser apresentado o contrato de dissolução, com nomeação do liquidante, seja sócio ou não sócio;

c) publicação indicando o início da liquidação da pessoa jurídica e o nome do liquidante no Diário Oficial do estado e em jornal de grande circulação;

d) no caso de associação, edital de convocação para a Assembleia Geral Extraordinária, observando-se as formalidades na via original ou cópia autenticada; e,

e) no caso de associação, lista de presença na via original ou cópia autenticada.

II - no encerramento de liquidação e extinção da pessoa jurídica:

a) requerimento, atendidas as formalidades do inciso anterior;

b) Ata de Assembleia que aprovou as contas do liquidante e, em caso de restar patrimônio, constar a determinação do seu destino, com a assinatura do liquidante com firma reconhecida;

c) lista de presença, observando as formalidades estatutárias;

d) certidão negativa de débito salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho; e,

e) certidão de regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

*Parágrafo único.* Fica dispensada a apresentação de certidões negativas tributárias, previdenciárias ou trabalhistas (art. 7º-A da Lei Federal nº 11.598/2007, acrescentado pela Lei Complementar Federal nº 147/2014).

**Art. 992.** Para o registro de atos constitutivos de diretórios municipais de partidos políticos serão apresentados:

I - certidão de inteiro teor comprovando averbação do ato que autoriza a abertura do diretório;

II - certidão de inteiro teor contendo o estatuto do partido político, devidamente averbado e em vigor;

III - edital de convocação para fundação do diretório local;

IV - ata de fundação do diretório local, eleição e posse da diretoria do diretório;

V - lista de presença, se houver; e,

VI - requerimento com firma reconhecida ou documento de identidade, assinada pelo representante do diretório.

## Seção IV
## Da Ordem dos Serviços

**Art. 993.** Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

§ 1º Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações poderão ser impressas, por carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

**Art. 994.** Protocolado o título ou o documento, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento (o registro integral, o resumido ou a averbação) e concluído, declarar-se-ão no corpo do título, do documento ou do papel o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, devendo o oficial ou os servidores autorizados rubricar essa declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

**Art. 995.** Aplica-se ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no que couber, o disposto na Seção IV (Da Ordem dos Serviços) do Capítulo V (Dos Registros de Títulos e Documentos) do Título I (Da Estrutura Organizacional dos Serviços Extrajudiciais) do Livro III.

Seção V
Da Averbação

**Art. 996.** Todo documento que autorize averbação, incluindo a publicação no Diário da Justiça do estado, quando se referir à alteração dos atos constitutivos, deverá ser arquivado nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

**Art. 997.** Para averbação da eleição de diretoria e outros órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata de eleição e ata da posse;

III - lista de presença;

IV - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso; e,

V - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

§ 1º No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão apresentados os documentos exigidos no respectivo estatuto.

§ 2º O mesmo procedimento será observado para as averbações de deliberações das entidades.

§ 3º A averbação de atas de assembleias gerais de pessoas jurídicas depende da apresentação do edital de convocação assinado por quem o estatuto designar, da ata da assembleia assinada pelo presidente da assembleia ou pelo representante legal da pessoa jurídica, da cópia da lista de presença (se houver) e de requerimento assinado pelo representante legal da pessoa jurídica.

§ 4º Se a ata for apresentada em papel, deverá vir com o reconhecimento de firma da assinatura do representante legal da pessoa jurídica no requerimento ou na própria ata.

§ 5º Se a ata for apresentada em formato eletrônico, será necessário que a assinatura digital do representante legal da pessoa jurídica, no requerimento ou na própria ata, tenha sido feita com os padrões exigidos em lei e atos normativos.

§ 6º Poderá ser dispensada a observância da regra de convocação, se demonstrado que todos os membros compareceram espontaneamente para a assembleia/reunião.

**Art. 998.** Para averbação de alteração no estatuto e da aprovação ou alteração de regimento interno de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - atos da assembleia;

III - lista de presença; e,

IV - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

**Art. 999.** Para averbação de alterações relativas a fundações privadas ou fundações públicas de natureza privada, toda documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

**Art. 1.000.** Para averbação de alterações contratuais ou estatutárias, exigir-se-á requerimento do representante legal da pessoa jurídica, acompanhado dos documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, além de CNPJ atualizado, devidamente conferido pelo registrador.

§ 1º Os documentos de que tratam o caput deste artigo devem ser assinados pelo representante legal no caso de entidades sem fins lucrativos e pelos sócios nas sociedades simples.

§ 2º Fica dispensada a apresentação de certidões negativas tributárias, previdenciárias ou trabalhistas (art. 7º-A da Lei Federal nº 11.598/2007, acrescentado pela Lei Complementar Federal nº 147/2014).

**Art. 1.001.** Se a averbação referir-se exclusivamente à publicização da renúncia unilateral de pessoa que ocupava cargo previsto no ato constitutivo de pessoa jurídica, será suficiente a apresentação de documento contendo a assinatura do renunciante, desde que comprovada a cientificação da pessoa jurídica.

§ 1º Cuidando-se de renúncia em papel, deverá ser reconhecida a firma do renunciante.

§ 2º Cuidando-se de renúncia efetuada de forma eletrônica, a assinatura digital do renunciante deve ser feita nos padrões exigidos em lei e atos normativos próprios.

§ 3º A cientificação da renúncia poderá ser feita por meio de notificação extrajudicial através do Registro de Títulos e Documentos da comarca da sede da pessoa jurídica.

§ 4º Averbada a renúncia, caberá à pessoa jurídica promover a eleição de substituto para ocupar o cargo previsto no seu ato constitutivo, salvo se o próprio ato constitutivo contiver previsão de substituição por suplente ou cumulação do cargo por outro membro já eleito, ficando vedada qualquer averbação até regularização da situação registral.

**Art. 1.002.** A transferência de sede e a criação de filial da pessoa jurídica deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

I - averbação, na serventia de origem, da ata ou alteração do contrato social ou estatuto social que deliberou sobre a transferência e ou criação da filial; e,

II - registro, na serventia de destino, de requerimento assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, instruída com a certidão de inteiro teor, dos atos registrados na serventia anterior expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 1º Na hipótese de transferência de registro em cumprimento à disposição legal, deve ser requerida a averbação na serventia de origem mediante requerimento assinado pelo representante legal, cuja firma deverá ser reconhecida.

§ 2º Após ter sido averbada a decisão de transferência da sede para outra serventia, nenhum outro ato poderá ali ser praticado ou averbado, ressalvada a hipótese de retorno para a sede originária.

§ 3º A certidão deverá consignar todos os atos que constituíram a existência dessa pessoa jurídica, mediante sequenciamento que permita aferir a inexistência de lacunas entre os registros, ou acrescida de certidão resumida que consigne todos os atos registrados.

## Seção VI
## Das Sociedades Simples Unipessoal Limitada

**Art. 1.003.** Para o registro da sociedade simples unipessoal Limitada, o representante legal deverá apresentar requerimento ao oficial de Registro, para que promova a inscrição ou alteração do ato constitutivo firmado pelo sócio único.

§ 1º O requerimento deverá ser assinado pelo representante legal da Sociedade, devendo constar o seu nome por extenso, documento de identidade e local de residência.

§ 2º O ato constitutivo da sociedade simples unipessoal limitada deverá ser apresentado em, pelo menos duas vias, uma das quais será arquivada na serventia.

§ 3º Fica dispensado o reconhecimento de firma caso o apresentante do requerimento seja seu subscritor, devidamente identificado pelo oficial ou escrevente.

**Art. 1.004.** O ato constitutivo deverá mencionar:

I - qualificação do sócio único pessoa física: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, RG e número do CPF, dispensa do CPF no caso de brasileiro ou estrangeiro domiciliado no exterior, qualificação da sócia única pessoa jurídica: denominação, endereço completo e, se sediada no país, o número de identificação do Registro de Empresas - NIRE ou do Cartório competente, data do registro no Órgão e o número do CGC, certidão de registro da pessoa jurídica, constando sócio(s), administrador(es) e respectiva qualificação;

II - denominação, objeto, sede e foro, endereço completo da sociedade; e,

III - capital da sociedade, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

**Art. 1.005.** A sociedade limitada unipessoal deverá conter o nome civil do sócio único, acrescido da palavra "limitada", por extenso ou abreviada.

§ 1º O nome civil do sócio único da sociedade limitada unipessoal deverá figurar de forma completa, podendo ser abreviados os prenomes.

§ 2º Após o nome civil do sócio único da sociedade limitada unipessoal, poderá ser acrescida, se quiser ou quando já existir nome empresarial idêntico ou semelhante, designação mais precisa de sua pessoa ou de sua atividade.

§ 3º Havendo modificação do nome civil de sócio único de sociedade limitada unipessoal, averbada no competente Registro Civil das Pessoas Naturais, deverá ser arquivada alteração com a nova qualificação do titular, devendo ser, também, modificado o nome empresarial.

§ 4º Se a designação diferenciadora se referir à atividade, havendo mudança, deverá ser registrada a alteração da firma.

**Art. 1.006.** A unipessoalidade da sociedade poderá decorrer de constituição originária, saída de sócios da sociedade por meio de alteração contratual, bem como de transformação, fusão, cisão, conversão.

§ 1º Para o caso de transformação de que trata o caput deste artigo de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI será exigido:

I - modificação da denominação ou firma retirando a sigla EIRELI e adicionando-se a sigla Ltda. (art. 980-A § 1º e 1158, do CCB);

II - no caso de redução de capital, deverão ser observadas as regras do Art. 1.084 CC, exceto no caso de ME ou EPP (art. 71 da LC nº 123/06), para quem se dispensará a publicação; e,

III - instrumento de formalização da transformação da EIRELI em Ltda. unipessoal, consistindo na declaração formal do titular nesse sentido, seja pessoa natural ou jurídica.

§ 2º Para o caso de transformação de sociedade simples Limitada com apenas um sócio remanescente deverá apresentar a modificação do contrato para forma de declaração do sócio remanescente para fins de transformação em sociedade simples unipessoal Limitada.

**Art. 1.007.** O ato de extinção de sociedade limitada unipessoal observará as disposições sobre o distrato do contrato social.

**Art. 1.008.** Não se aplica às sociedades limitadas que estiverem em condição de unipessoalidade a dissolução da sociedade por ausência de pluralidade de sócios, não reconstituída no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

## Seção VII
## Da Autenticação de Livros Contábeis

**Art. 1.009.** A autenticação dos livros mercantis será feita pelo Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, observado o Decreto-Lei nº 486, de 3 de março de 1969 , regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969 .

**Art. 1.010.** Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal e da Junta Comercial, os oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão averbar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das pessoas jurídicas registradas.

**Art. 1.011.** Na autenticação deverá o registrador verificar:

I - se o interessado tem seus documentos constitutivos registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

II - a regular lavratura dos termos de abertura e encerramento na primeira e última páginas, numeradas, assinadas e datadas pelo representante legal da pessoa jurídica ou por seus procuradores e por contabilista habilitado perante o Conselho Regional de Contabilistas, salvo onde inexistir esse profissional;

III - a menção, no termo de abertura, da finalidade a que se destina o livro, número de ordem, número de folhas, nome da pessoa jurídica, número e data do arquivamento dos atos constitutivos e o número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

IV - indicação, no termo de encerramento, da finalidade a que se destinou o livro, número de ordem, número de folhas e o respectivo nome do empresário ou sociedade;

V - a inserção dos termos de abertura e encerramento, no anverso da primeira ficha e no verso da última dobra de cada bloco, respectivamente, para as fichas contínuas previstas nos arts. 8º a 11 do Decreto nº 64.567, de 22 de maio de 1969 ; e,

VI - o lançamento de termos de abertura e de encerramento, na primeira e última ficha, respectivamente, quando adotado o sistema de fichas avulsas ou soltas, todas tipograficamente numeradas.

§ 1º Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados poderão ser apresentados à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.

§ 2º Não há necessidade de petição solicitando a averbação e autenticação dos livros.

§ 3º Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.

§ 4º A autenticação será feita na primeira página do livro ou na primeira ficha numerada, por meio de aposição de carimbo, e tratando-se de fichas soltas, o carimbo será aposto na primeira e a chancela da Unidade de Serviço em cada uma delas.

§ 5º A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado.

**Art. 1.012.** O emolumento correspondente a averbação e autenticação do livro "Diário" será cobrado com base no item 5 (averbação de qualquer natureza) inserido na Tabela VI - Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da Lei nº 3.003/2005 .

## Capítulo V
## Dos Registros de Títulos e Documentos
### Seção I
### Das Atribuições

**Art. 1.013.** O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo.

**Art. 1.014.** No ofício de títulos e documentos far-se-á o registro:

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. 1.0, da Lei nº 492, de 30.08.1937 ;

V - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI - do mandado judicial de renovação de contrato de arrendamento; e,

VII - facultativo, de quaisquer documentos, para sua conservação, caso em que será mencionado expressamente que o registro está sendo feito somente para essa finalidade e que não produz os efeitos de competência de outra serventia.

**Art. 1.015.** Estão sujeitos a registro, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

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 especialidades de registro;

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 fiduciária ou de promessas de venda referentes a bens móveis, em específico os veículos automotores ;

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, ou em qualquer juízo ou tribunal;

VIII - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

IX - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior; e,

X - os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

**Art. 1.016.** Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular brasileira, o registro de que trata o inciso VII do artigo anterior não exige o reconhecimento da respectiva firma.

**Art. 1.017.** Os atos enumerados nos incisos dos artigos anteriores desta Seção serão registrados dentro de 20 (vinte) dias contados a partir da sua assinatura, pelas partes, no domicílio dos contratantes e, se residentes em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

§ 1º Os registros de documentos apresentados, depois de findo o prazo, produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

§ 2º Todos os registros de atribuição do registro de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição.

**Art. 1.018.** Caberá ao registro de títulos e documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

**Art. 1.019.** A Cédula de Produto Rural, na hipótese de ser garantida por alienação fiduciária sobre bem móvel, será registrada no serviço de registro de títulos e documentos do domicílio do emitente.

**Art. 1.020.** É vedado o registro de que trata esta Seção de quaisquer atos relativos à constituição, alterações de atos constitutivos, ou deliberações internas de pessoas jurídicas, mesmo que os atos constitutivos estejam registrados no registro civil de pessoas jurídicas.

**Art. 1.021.** Os contratos aditivos, anuências ou qualquer outro documento vinculado ao instrumento contratual principal serão averbados no registro deste.

Parágrafo único. Caso o instrumento contratual principal não tenha sido levado ao registro, os instrumentos posteriores relacionados ao principal somente poderão ser averbados com o registro do instrumento principal.

## Seção II
## Dos Livros e da Escrituração

**Art. 1.022.** Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros:

I - Livro "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;

II - Livro "B", para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;

III - Livro “C”, para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data; e,

IV - Livro “D”, indicador pessoal.

§ 1º Dispensa-se a escrituração do Livro “C” quando utilizado o sistema de registro por reprografia ou de captura de imagem.

§ 2º O Livro “D” poderá ser escriturado somente em meio informatizado.

**Art. 1.023.** Poderá ser mantido livro “E” (de indicador real) formado com os elementos identificadores dos bens móveis objeto de contratos em geral, sendo recomendável a utilização exclusiva de sistema informatizado.

**Art. 1.024.** Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

§ 1º Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações poderão ser datilografadas, por carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

**Art. 1.025.** Protocolado o título ou o documento, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento (o registro integral, o resumido ou a averbação) e concluído, declarar-se-ão no corpo do título, do documento ou do papel o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, devendo o oficial ou os servidores autorizados rubricar essa declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

**Art. 1.026.** Na parte superior de cada página do livro, escrever-se-ão o título, a letra, o número e o ano em que começar.

**Art. 1.027.** O Livro “A” deverá conter colunas em que se indicarão o número de ordem, o dia e o mês, a natureza do título, a quantidade do lançamento e o nome do apresentante, para anotações e averbações.

§ 1º A numeração de ordem será contínua e infinita.

§ 2º A coluna para anotação de dia e mês poderá ser dispensada em razão do termo de encerramento diário do expediente.

§ 3º Em seguida ao registro ou averbação, e no dia em que for realizada, far-se-á o lançamento da ocorrência na coluna própria do protocolo, com remissão ao número de ordem do ato praticado, da página ou ficha, da designação do livro e seu número de ordem, da data da prática do ato e número do protocolo, inclusive remissão a página ou ficha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

§ 4º Fica facultado ao registrador, em seguida à prática do registro, lançar a informação mencionada no parágrafo anterior no Livro Protocolo abaixo dos títulos que ingressarem no mesmo dia do registro ou averbação, evitando-se a busca de folhas de dias pretéritos e a reimpressão.

**Art. 1.028.** No Livro “B” serão lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, contendo colunas para as declarações de número de ordem, de dia e de mês, de transcrição e, finalmente, para anotações e para averbações.

§ 1º A escrituração do Livro “B” é contínua, sendo vedado legalmente que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

§ 2º A transcrição no Livro "B" poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica, ou por captura da imagem dos documentos apresentados, as quais serão reproduzidas em fichas.

§ 3º A ficha conterá a identificação da serventia, do delegatário e da natureza do serviço delegado, os campos para informar o número de ordem do registro, número de ordem do livro, a data do registro e número e lado da ficha.

§ 4º Antes de inserir a imagem do documento ou título apresentado na ficha, o delegatário informará, na primeira linha, os dados do protocolo, número de ordem, da folha e do livro, a data e o nome do apresentante e o tipo de registro a ser efetivado.

§ 5º O Livro "B" poderá ser substituído pelo sistema de fichas, que receberá numeração sequencial própria para cada título ou documento registrado, iniciando-se o registro originário na ficha 01-frente; as averbações supervenientes serão realizadas nas fichas subsequentes ainda não utilizadas.

§ 6º A ficha deverá indicar na sua abertura, o Livro, o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro; ao final, deverá o registrador certificar a lavratura e o encerramento do ato, colocando seu sinal público ou assinatura eletrônica.

§ 7º As fichas poderão ser compostas por arquivos no formato ".PDF-A", assinados eletronicamente pelo registrador ou por seu escrevente, contendo as imagens digitalizadas, do documento em papel apresentado pelo interessado ou a anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, contendo todos os elementos indicados no parágrafo anterior. Nesse caso, as fichas poderão ser mantidas exclusivamente no ambiente eletrônico da serventia, compondo o acervo virtual, assegurados a confiabilidade e segurança da informação armazenada. A qualquer momento, a requerimento de qualquer interessado, poderá a ficha ser materializada pelo oficial registrador.

**Art. 1.029.** Será mantida pasta classificadora devidamente identificada e numerada em ordem crescente para acondicionar os documentos ou títulos apresentados.

*Parágrafo único.* Os documentos ou títulos serão arquivados em ordem crescente, organizados pela numeração de ordem recebida em decorrência do registro.

**Art. 1.030.** Declarar-se-á no registro e nas certidões que, além do registro feito, ficou arquivado em cartório o original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio cartório, do documento registrado, fazendo-se a devida remissão ao número da pasta classificadora.

**Art. 1.031.** O Livro "C" conterá colunas em que se declare o número de ordem, o dia e o mês, a espécie e o resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.

**Art. 1.032.** O Livro "D" será dividido alfabeticamente, para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro, e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, o RG e o CPF, referências aos números de ordem e de páginas dos outros livros e de anotações.

§ 1º É recomendável a substituição do Livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, que é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros, facultando-se a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.

§ 2º 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 a averbação.

§ 3º Se, no mesmo registro ou averbação, figurar mais de uma pessoa, ativa ou passivamente, o nome de cada uma será lançado distintamente, no indicador, com referência recíproca na coluna das anotações.

§ 4º O livro "D" poderá ser escriturado e mantido exclusivamente em sistema informatizado eletrônico e conterá a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos registros efetuados nos livros "B" ou "C" e deverá conter, além dos nomes das pessoas, se do documento constar, os respectivos CPF ou CNPJ, com referências aos números de todos os respectivos registros em que figurarem.

## Seção III
## Do Registro e da Averbação

**Art. 1.033.** Para o registro de contratos de prestação de serviço, quando pertinentes às disposições das Leis nº 5.194/1966 e nº 12.378/2010 , é necessária a apresentação de documentação de responsabilidade técnica no Conselho competente da respectiva pessoa física ou jurídica.

**Art. 1.034.** O registro integral dos documentos consistirá na sua digitalização e aposição em ficha própria, obedecendo as seguintes normas:

I - ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão: "continua no verso";

II - se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão: "continua na ficha nº .....''; e,

b) o número do registro será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente; e,

III - é dispensável a repetição do número do registro em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato.

**Art. 1.035.** Os documentos cujas páginas forem maiores que o tamanho padrão "A4" poderão ser desmembrados para fins de registro, adotando-se como padrão o tamanho "A4" para cada página.

*Parágrafo único.* Não será necessário o desmembramento de páginas com tamanho maior que "A4", desde que respeitado o limite máximo do tamanho "ofício", se for possível a sua redução proporcional para o tamanho "A4" sem comprometimento de sua legibilidade, ou tendo a serventia meios de realizar registro em tamanhos maiores.

**Art. 1.036.** 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.

**Art. 1.037.** Apresentado para registro título ou documento acompanhado de instrumentos que venham a complementá-lo, alterá-lo ou afetá-lo, será o principal registrado e cada um dos demais averbados em seguida.

**Art. 1.038.** Havendo indícios de falsificação, rasuras ou outras circunstâncias que dificultem a verificação da legalidade do documento, o oficial de registro poderá mediante nota devolutiva fundamentada, exigir novos documentos para garantir a segurança jurídica ou recursar o registro, hipóteses em que poderá ser suscitada dúvida a pedido do interessado.

**Art. 1.039.** Quando se tratar de transcrição facultativa de ato praticado no registro de títulos e documentos, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha.

§ 1º Os documentos apresentados para registro unicamente para fins de conservação poderão ser registrados mediante a apresentação de requerimento de registro para fins de conservação contendo a qualificação completa do apresentante.

§ 2º O registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação tanto de documento em papel como de documentos eletrônicos, terá apenas a finalidade de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, circunstância que deve ser previamente esclarecida ao interessado, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente dos registros para fins de publicidade e ou eficácia contra terceiros.

**Art. 1.040.** O princípio da territorialidade não se aplica ao registro facultativo de quaisquer documentos, para sua exclusiva guarda e conservação, que poderão ser feitos em bloco no formato físico, digitalizado, digital ou eletrônico, ainda que previsto o registro do documento ou este já esteja registrado em outro serviço de registro.

**Art. 1.041.** O registro do inteiro teor de livros empresariais ou fiscais poderá ser feito a partir dos livros formados em meio físico ou originariamente em meio eletrônico assinados, física ou eletronicamente, pelos representantes legais da pessoa jurídica ou equivalente.

*Parágrafo único.* Cada livro será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo e, em seguida, de um único número de ordem de registro.

**Art. 1.042.** O registro de documentos para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros será feito individualmente, documento por documento, não se admitindo o registro conjunto de mais de um documento ou de arquivos eletrônicos contendo mais de um documento, ressalvada a hipótese de anexos inerentes ao documento principal.

**Art. 1.043.** Para o registro integral no Livro "B", visando a publicidade e eficácia em relação a terceiros, no caso de documentos escritos em duas línguas, sendo uma delas o português e a outra língua estrangeira, desde que ambas contenham caracteres comuns, é possível o seu registro sem a necessidade de tradução juramentada, no âmbito da qualificação registral, se o registrador puder reconhecer a idêntica correspondência entre o português e a língua estrangeira.

*Parágrafo único.* Se houver dúvida sobre qualquer expressão ou palavra, não poderá haver registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, sob risco de prática de ato de registro com vedação em lei, sendo neste caso necessária a devida tradução.

**Art. 1.044.** No caso de documentos escritos em duas línguas estrangeiras, será necessária a tradução para o português de uma das línguas se, após ocorrer a tradução, for possível aferir o exato paralelismo de caracteres comuns à outra língua, no âmbito da qualificação registral.

*Parágrafo único.* Se a correspondência de que trata o caput deste artigo não for possível, deverá ser feita a tradução de ambas as línguas estrangeiras.

**Art. 1.045.** Do registro constará advertência de que, para efeito de eficácia, prevalecerá o conteúdo do texto traduzido para o português.

**Art. 1.046.** Os demais atos de autenticação lavrados em língua estrangeira, como reconhecimento de firmas, observarão o disposto no art. 1710 deste Código.

**Art. 1.047.** Em todas as situações tratadas anteriormente, não será necessária a tradução do conteúdo da apostila neles aposta, desde que em conformidade com a Convenção da Apostila da Haia.

**Art. 1.048.** Os títulos, os documentos e os papéis escritos em língua estrangeira que não estiverem acompanhados de tradução, mas que adotarem caracteres comuns, poderão ser registrados no original para efeito da sua conservação ou perpetuidade, no Livro "B".

*Parágrafo único.* Para registro no Livro "C", os títulos, os documentos e os papéis escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

**Art. 1.049.** Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicilio das partes mencionadas no título (pessoa física ou jurídica), o registro obrigatório para eficácia contra terceiros de documentos originais cujo suporte seja papel, mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma analógica.

**Art. 1.050.** O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições pertinentes aos tabeliães de notas sobre o preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI, e, em especial as instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

*Parágrafo único.* Em se tratando de documentos que tenham por objeto bens imóveis, deverá constar do registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros a declaração expressa de que a finalidade do registro no RTD abrange unicamente os efeitos obrigacionais do negócio, não substituindo o registro obrigatório no registro de imóveis que é essencial para a aquisição e transmissão de quaisquer direitos sobre o imóvel.

**Art. 1.051.** Os documentos apresentados para registro ou averbação devem trazer em conteúdo a devida qualificação das partes indicando nome, estado civil, profissão nacionalidade, número de CPF e RG, endereço, e, quando possível, telefone e endereço eletrônico.

*Parágrafo único.* Poderá o apresentante, mediante declaração, e sob sua responsabilidade civil e criminal, informar os dados faltantes, mediante comprovação, para fins de alimentação do indicador pessoal.

**Art. 1.052.** O registro resumido no Livro "C" mencionará:

I - declaração da natureza do título, documento ou papel.

II - o valor;

III - o prazo;

IV - o lugar de formalização;

V - o nome e a condição jurídica das partes;

VI - o nome das testemunhas, se houver;

VII - a data da assinatura;

VIII - a data do reconhecimento da firma, se houver, com indicação do tabelionato, data e autor deste ato notarial;

IX - o nome do apresentante;

X - o número de ordem e a data do protocolo;

XI - a averbação;

XII - o valor e a qualidade do imposto pago;

XIII - a assinatura do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado; e,

XIV - outros dados que o oficial entender pertinentes.

*Parágrafo único.* Para o registro resumido, os títulos, documentos e papéis em língua estrangeira deverão ser sempre traduzidos.

**Art. 1.053.** Protocolado 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 deste artigo.

§ 2º Aceita a qualificação, o título será registrado.

**Art. 1.054.** Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial, nos 15 (quinze) primeiro dias, indicará 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.

*Parágrafo único.* 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.

## Seção IV
## Da Ordem dos Serviços

**Art. 1.055.** Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem, sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

**Art. 1.056.** O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e, imediatamente, um após o outro.

§ 1º Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§ 2º Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos.

**Art. 1.057.** Não será admitida nova apresentação de título ou documento, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da serventia para ultimação de serviços.

**Art. 1.058.** 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.

*Parágrafo único.* Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

**Art. 1.059.** Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, seus substitutos ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro por meio de uma linha horizontal.

**Art. 1.060.** Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

**Art. 1.061.** O registro e a averbação deverão ser imediatos ou quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após o protocolo, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

§ 2º O recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.

**Art. 1.062.** Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar o vício extrínseco obstativo do registro.

§ 1º Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito mediante requerimento expresso e com nota da ocorrência, podendo, ainda, o oficial submeter a dúvida ao Juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

§ 3º Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolado, ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, para as providências cabíveis.

**Art. 1.063.** 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 verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

**Art. 1.064.** As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

*Parágrafo único.* Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado.

**Art. 1.065.** As folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

## Seção V
## Da Notificação

**Art. 1.066.** O oficial, quando o apresentante o requerer, notificará do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

§ 1º A notificação será efetivada pelo oficial de registro de títulos e documentos da comarca onde residir ou tiver sede, filial ou agência o respectivo destinatário.

§ 2º O oficial poderá requisitar dos oficiais de registro de outros municípios as notificações necessárias.

§ 3º Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.

**Art. 1.067.** Recepcionado o requerimento para fins de notificação extrajudicial será ele protocolado e, estando em ordem, será registrado no Livro "B" - Registro Integral.

*Parágrafo único.* Depois de registrado o requerimento de que trata o caput deste artigo serão realizadas as diligências na zona urbana ou zona rural dos municípios que integram a circunscrição e seus distritos.

**Art. 1.068.** O documento apresentado para notificação será registrado previamente para dar início às diligências.

§ 1º Na hipótese de o notificante requerer a entrega da notificação e de outros documentos que forem apresentados, estes serão integrados como anexos, sendo vedado o registro individualizado dos mesmos.

§ 2º A notificação será efetuada apenas com o documento e anexos registrados, vedando-se anexar objetos corpóreos ou de conteúdos não constantes do registro.

**Art. 1.069.** As diligências notificatórias poderão ocorrer diariamente, exceto aos domingos e feriados, no horário compreendido entre as 6 (seis) as 20 (vinte) horas.

**Art. 1.070.** A entrega da notificação será feita de imediato e a primeira diligência não excederá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do registro.

§ 1º Na impossibilidade de entrega na primeira tentativa, serão feitas outras 2 (duas) tentativas em dias e horários alternados, constando da certidão de intimação as correspondentes datas, horários e diligências empreendidas bem como os resultados obtidos em cada uma.

§ 2º A última diligência empreendida não poderá exceder o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do registro.

§ 3º Na certidão constarão, quando for o caso, o nome, e se possível, a identificação das pessoas com as quais o notificante obtiver informações acerca do notificado.

§ 4º A realização da notificação em local de trabalho deve ser expressamente requerida pelo notificante, no próprio corpo do documentou ou em peça apartada, devendo ser cumprida com redobrada cautela, evitando-se situações de constrangimento, bem como, se possível, cuidando-se que o ato ocorra na presença de outras pessoas.

§ 5º As diligências poderão ser realizadas no período das 6 (seis) horas, no mínimo, até às 20 (vinte) horas, no máximo, sempre durante os dias de expediente.

§ 6º O oficial poderá convocar o notificando por escrito, através de carta em envelope fechado, mencionando expressamente sua finalidade, para que venha à sua presença e tome ciência de notificação, aviso ou comunicação a seu encargo, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

§ 7º Somente após a efetivação das diligências, poderá ser emitida certidão do registro da carta de notificação e da(s) averbação(ões) do(s) resultado(s) das diligências.

**Art. 1.071.** Procedida a entrega da notificação, ou na sua impossibilidade, por averbação no registro correspondente, será trasladada a certidão emitida pelo notificante, bem como, no campo próprio do Livro Protocolo, serão informados o número da averbação, do registro, da ficha, do livro e a data de sua efetivação.

**Art. 1.072.** O serviço de registro de títulos e documentos poderá recepcionar cartas de notificação por meio eletrônico, desde que oriunda da central de serviço eletrônico compartilhado, materializá-las, registrá-las e entregá-las no endereço indicado pelo requerente.

Seção VI
Do Cancelamento

**Art. 1.073.** O cancelamento do registro decorrerá de sentença judicial, de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

§ 1º Apresentados os documentos exigidos, o registrador certificará na coluna das averbações do livro respectivo o cancelamento e o motivo, mencionando o documento que o autorizou, com data e assinatura na certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo. No caso de utilização de fichas, as averbações serão realizadas na ficha subsequente.

§ 2º Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

**Art. 1.074.** Para o cancelamento de registro de garantia contratual, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

**Art. 1.075.** Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem, certificando-se no verso deles os atos praticados e anotando-se estes nas colunas correspondentes no Livro "A" - Protocolo.

Capítulo VI
Dos Serviços de Registro de Imóveis
Seção I
Das Atribuições

**Art. 1.076.** Compete às serventias de registro de imóveis o registro e arquivamento dos documentos referentes à propriedade imobiliária, tendo como atribuições registrar, anotar, publicar atos de aquisição e transmissão da propriedade imóvel, bem como os ônus reais porventura incidentes.

**Art. 1.077.** No registro de imóveis, além da matrícula, serão realizados:

a) o registro:

I - da instituição de bem de família (Livros nº 2 e nº 3);

II - das hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro nº 2);

III - dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro nº 2);

IV - das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Livro nº 2);

V - das servidões em geral (Livro nº 2);

VI - do usufruto, do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro nº 2);

VII - dos contratos de compromisso de compra e venda, de cessão e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro nº 2);

VIII - da enfiteuse (Livro nº 2);

IX - da anticrese (Livro nº 2);

X - das convenções antenupciais (Livro nº 3);

XI - das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro nº 3);

XII - dos penhores rural, industrial e mercantil (Livro nº 3);

XIII - das incorporações (Livro nº 2), instituições (Livro nº 2) e convenções de condomínios edilícios (Livro nº 3);

XIV - dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964 , quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos (Livro nº 2);

XV - dos loteamentos urbanos e rurais (Livro nº 2);

XVI - dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, que "dispõe sobre o loteamento e a venda de terrenos para pagamento em prestações" e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº 6.015, de 1973 (Livro nº 2);

XVII - das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis (Livro nº 2);

XVIII - dos 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 (Livro nº 2);

XIX - dos atos judiciais ou escrituras públicas de adjudicação ou partilha (Livro nº 2);

XX - da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Livro nº 2);

XXI - das sentenças declaratórias de usucapião e do reconhecimento extrajudicial de usucapião (Livro nº 2);

XXII - da compra e venda pura e da condicional (Livro nº 2);

XXIII - da permuta (Livro nº 2);

XXIV - da dação em pagamento (Livro nº 2);

XXV - da transferência de imóvel em casos de integralização ou redução de capital social, cisão, fusão, incorporação ou dissolução de pessoas jurídicas (Livro nº 2);

XXVI - da doação (Livro nº 2);

XXVII - da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro nº 2);

XXVIII - da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Livro nº 2);

XXIX - da imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão (Livro nº 2);

XXX - dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia (Livro nº 2);

XXXI - da constituição do direito de superfície (Livro nº 2);

XXXII - do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Livro nº 2);

XXXIII - da legitimação de posse (Livro nº 2);

XXXIV - da Certidão de Regularização Fundiária, da legitimação fundiária, da conversão da legitimação de posse em propriedade (Livro nº 2);

XXXV - da transferência de domínio prevista nas Leis nº 7.373, de 3 de outubro de 1978, que "dispõe sobre legitimação e doação de terras devolutas do estado em zona urbana ou de expansão urbana", e nº 11.020, de 8 de janeiro de 1993, que "dispõe sobre as terras públicas e devolutas estaduais e dá outras providências" (Livro nº 2);

XXXVI - do tombamento definitivo (Livro nº 3);

XXXVII - da escritura pública de arrendamento de imóvel rural por estrangeiro residente ou autorizado a funcionar no Brasil, bem como por pessoa jurídica brasileira equiparada a estrangeira, desde que previamente registrada no Ofício de Registro de Títulos e Documentos (Livro nº 2);

XXXVIII - do direito real de laje (Livro nº 2);

XXXIX - do condomínio de lotes (Livro nº 2);

XL - do condomínio urbano simples (Livro nº 2);

XLI - da multipropriedade (Livro nº 2); e,

XLII - de outros atos, fatos ou títulos previstos em lei.

b) as averbações:

I - das convenções antenupciais dos regimes de bens diversos do legal e suas alterações, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

II - por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

III - dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58/1937 , quando o loteamento tiver se formalizado anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

IV - da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e da unificação de imóveis;

V - da 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;

VI - dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos;

VII - das cédulas hipotecárias, das cédulas de crédito imobiliário e das respectivas cessões;

VIII - da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

IX - do restabelecimento da sociedade conjugal;

X - das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

XI - das decisões, recursos e seus efeitos que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

XII - de ofício ou a requerimento, dos nomes dos logradouros decretados pelo Poder Público;

XIII - da separação, divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, nulidade ou anulação de casamento, mesmo quando não haja partilha de bens;

XIV - da rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

XV - do arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos;

XVI - da indisponibilidade de bens que constituam reservas técnicas das companhias seguradoras;

XVII - do tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo, legislativo ou por decisão judicial;

XVIII - das restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;

XIX - das restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;

XX - do contrato de locação, para fins de exercício do direito de preferência;

XXI - do comodato e do arrendamento, desde que previamente registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, salvo na hipótese do inciso XXXVII da alínea "a", deste artigo;

XXII - do direito de preferência, para fins de publicidade;

XXIII - da caução locatícia;

XXIV - do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

XXV - da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

XXVI - da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XXVII - da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

XXVIII - da cessão de crédito imobiliário;

XXIX - da reserva legal;

XXX - da servidão ambiental;

XXXI - do ajuizamento de execução (inciso IX do art. 799 e art. 828 , todos do CPC);

XXXII - do destaque de imóvel de gleba pública originária;

XXXIII - do auto de demarcação urbanística;

XXXIV - da extinção da legitimação de posse;

XXXV - da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XXXVI - da extinção da concessão de direito real de uso;

XXXVII - da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais em nome do credor que venha a assumir tal condição, na forma do disposto no art. 31 da Lei nº 9.514/1997, ou no art. 347 do Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário;

XXXVIII - do título que reconhecer a união estável e de sua conversão em casamento;

XXXIX - do protesto contra alienação de bens quando determinado judicialmente;

XL - da certificação de não sobreposição a outros imóveis no cadastro georreferenciado do INCRA;

XLI - do novo código do imóvel fornecido pelo INCRA, nos termos do art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 4.449/2002 ;

XLII - da indisponibilidade de bens e direitos, comunicada, inclusive, por meio eletrônico, na hipótese do art. 185-A do Código Tributário Nacional;

XLIII - das comunicações, inclusive por meio eletrônico, de atos de processos judiciais, nos termos da Lei nº 11.419/2006 ;

XLIV - da impossibilidade de negociação dos imóveis rurais concedidos a beneficiários da reforma agrária, pelo prazo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 189 da Constituição Federal;

XLV - da indisponibilidade de bens decorrente de penhora em execução de dívida ativa da União, suas autarquias e fundações, nos termos do art. 53, parágrafo único, da Lei nº 8.212/1991 ;

XLVI - da indisponibilidade dos bens dos administradores das instituições financeiras, nos casos de intervenção, liquidação extrajudicial ou falência, nos termos do art. 36 da Lei nº 6.024/1974 ;

XLVII - da indisponibilidade de bens do requerido em medida cautelar fiscal, nos termos do art. 4º da Lei nº 8.397/1992 ;

XLVIII - das restrições aos bens e direitos adquiridos pela administradora em nome do grupo de consórcio, nos termos do art. 5º, § 7º, da Lei nº 11.795/2008 ;

XLIX - do patrimônio de afetação, nos termos do art. 31-A da Lei nº 4.591/1964;

L - das demais ordens judiciais e administrativas que determinem a indisponibilidade de bens; e,

LI - de outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro (art. 246 da Lei nº 6.015/1973).

**Art. 1.078.** Todos os atos enumerados no artigo anterior são obrigatórios e efetuar-se-ão no Cartório da situação do imóvel, salvo:

I - as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição; e,

II - os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os Registros de Imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência.

**Art. 1.079.** O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.

**Art. 1.080.** Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados na circunscrição imobiliária onde se situa o imóvel.

**Art. 1.081.** Consideram-se englobadas na designação "registro" as expressões "inscrição" e "transcrição" referidas na Lei Civil.

**Art. 1.082.** Os oficiais de registro de imóveis deverão exigir a documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente, quando da apresentação para registro, dos trabalhos de engenharia, agronomia e arquitetura, tais como desmembramento, remembramento, demarcação de área, divisão, loteamentos e afins.

*Parágrafo único.* A exigência de que trata o caput deste artigo não se aplica quando o responsável técnico for servidor ou empregado público .

**Art. 1.083.** No caso de instrumento público ou particular de permuta ou promessa de permuta de fração ideal de terreno vinculada a futura unidade autônoma, desde que envolva a transmissão ou promessa de transmissão de imóveis, caberá ao registrador, uma vez conferida a validade formal do instrumento, lavrar o registro na matrícula do terreno objeto da transação, fazendo constar a natureza do negócio jurídico, os nomes dos adquirentes ou promitentes com as respectivas qualificações e as condições pactuadas, providenciando o arquivamento na serventia de uma via do contrato e os demais documentos relacionados com o negócio jurídico, observando-se que:

I - o contrato deve ser em caráter irrevogável e irretratável, bem como preencher os requisitos do art. 32 da Lei nº 4.591/64 ; e,

II - os registros obedecerão a seguinte ordem:

a) a aquisição do terreno por permuta;

b) o memorial de incorporação; e,

c) a área construída prometida.

## Seção II
## Dos Livros e da Escrituração

**Art. 1.084.** Haverá, no registro de imóveis, além dos livros comuns, os seguintes:

I - Livro nº 1 - Protocolo;

II - Livro nº 2 - Registro Geral;

III - Livro nº 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro nº 4 - Indicador Real;

V - Livro nº 5 - Indicador Pessoal; e,

VI - Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

§ 1°. Os Livros nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 serão escriturados mecanicamente ou por processador de texto, na forma de fichas. O Livro de Recepção de Títulos e o Livro nº 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente em bases de dados relacionais, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico, devendo ser emitidos relatórios impressos diários. Os Livros nº 4, nº 5 e o Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

§ 2º O Livro nº 1 (Protocolo) poderá ser escriturado eletronicamente, desde que contenha os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico, observada a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e a arquitetura e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, do qual serão emitidos relatórios em PDF extraídos diariamente com aplicação de assinatura digital.

**Art. 1.085.** O Livro Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, exceto aqueles para exame e cálculo de emolumentos, e terá colunas para lançar:

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

II - o nome do apresentante, que será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;

III - a natureza formal do título e, se escritura pública, a unidade da federação em que ela foi lavrada; se título judicial, a espécie (formal de partilha, carta de adjudicação e carta de arrematação); e,

IV - anotação dos atos formalizados, resumidamente lançados, com menção ao número de ordem, da ficha ou folha e do livro e a data.

*Parágrafo único.* Na coluna de anotação também será informada a emissão de nota de exigência e a respectiva data, a suscitação de dúvida e o cancelamento do protocolo.

**Art. 1.086.** O Livro nº 2 será destinado à matrícula dos imóveis onde serão lançados os registros e as averbações dos atos inscritíveis atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro nº 3.

**Art. 1.087.** São requisitos do registro no Livro nº 2:

I - a data;

II - os nomes dos transmitentes ou devedores e dos adquirentes ou credores, com a respectiva qualificação;

III - o título de transmissão ou do ônus;

IV - a forma do título, sua procedência e sua caracterização; e,

V - o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condição e mais especificações, inclusive juros, se houver.

§ 1º O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

§ 2º É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

§ 3º O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do Juiz do processo, consubstanciada em mandado dirigido ao oficial do Registro de Imóveis.

**Art. 1.088.** O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

**Art. 1.089.** Serão registrados no Livro nº 3:

I - as cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

II - as convenções de condomínio edilício, condomínio geral voluntário e condomínio em multipropriedade;

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 e as escrituras públicas que regulem regime de bens dos conviventes na união estável;

V - a transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;

VI - os contratos de penhor rural;

VII - o tombamento definitivo de imóvel; e,

VIII - os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro nº 2.

**Art. 1.090.** Ao registrar convenção de condomínio, deverá o cartório mencionar expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel; no registro de especificação, far-se-á remissão ao número do registro da convenção.

*Parágrafo único.* A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.

**Art. 1.091.** As escrituras antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável serão registradas no Registro de Imóveis da comarca em que os cônjuges ou conviventes têm ou tiverem seu último domicílio sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade ou dos que forem sendo adquiridos.

§ 1º O registro da convenção antenupcial ou da escritura pública envolvendo regime de bens na união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges ou conviventes, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento ou da escritura pública, constante de certidão que deverá ser apresentada com a escritura.

§ 2º Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverá ainda ser mencionado no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado ou do registro da escritura envolvendo a união estável no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 1.092.** Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro nº 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

§ 1º Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.

§ 2º Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:

I - o tombamento provisório de bens imóveis;

II - as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;

III - as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.

§ 3º O registro e as averbações de que tratam o caput e o § 2º deste artigo serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:

I - à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição;

II - às restrições a que o bem imóvel está sujeito;

III - quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);

IV - quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do Juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado; e,

V - na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

**Art. 1.093.** Os registros do Livro nº 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

§ 1º Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

§ 2º As fichas deverão ser escrituradas com zelo, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucro de plástico transparente.

**Art. 1.094.** As fichas dos Livros nº 2 e nº 3 deverão ser rubricadas pelo oficial ou por quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado.

**Art. 1.095.** O protocolo deverá ser impresso diariamente, certificando o titular o encerramento com a quantidade de títulos protocolados.

**Art. 1.096.** O lançamento das ocorrências será realizado após a formalização do ato e no dia em que ocorrer, fazendo remissão ao número do protocolo.

**Art. 1.097.** Prenotado o título para suscitação de dúvida, a circunstância será mencionada na coluna de anotações, reservando-se espaço para anotações futuras.

**Art. 1.098.** Na coluna "natureza formal do título" do protocolo, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular ou de mandado ou ordem judicial; nesta última forma serão identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação).

**Art. 1.099.** No espaço destinado à anotação dos atos formalizados, após a relação dos protocolos ingressados naquele dia, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros nºs. 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro, fazendo expressa referência ao número do protocolo a que diz respeito.

**Art. 1.100.** Os emolumentos devidos pelo registro das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial são previstos no Regimento de Custas do Estado.

**Art. 1.101.** O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter sua identificação, o número de cadastro fiscal e o número da matrícula e será feito por sistema de banco de dados relacional.

**Art. 1.102.** Adotado o sistema de fichas para o Livro nº 4, serão elas arquivadas conforme as ruas, os distritos, os municípios, os nomes e as situações, quando se tratar de imóveis urbanos e rurais.

**Art. 1.103.** Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

**Art. 1.104.** Sempre que for averbada a mudança da denominação do logradouro para ao qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4.

*Parágrafo único.* Se forem utilizadas fichas, será feita outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

**Art. 1.105.** Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro nº 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

§ 1º Dentre os elementos recomendados, devem figurar aqueles atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas.

§ 2º Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação.

**Art. 1.106.** No caso de os imóveis possuírem indicações semelhantes, deverá ser mencionado o número da inscrição no cadastro do INCRA.

**Art. 1.107.** O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem e será feito por sistema de banco de dados relacional.

**Art. 1.108.** Poderá o cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados, elaborar fichas que serão arquivadas por ordem alfabética rigorosa.

**Art. 1.109.** No Livro nº 5, deverá constar o nome do proprietário, o número do CPF ou do RG ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; o número do CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica.

**Art. 1.110.** Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

**Art. 1.111.** Os cartórios manterão um livro eletrônico destinado ao registro dos ofícios encaminhados pela Corregedoria-Geral da Justiça ou pelos interventores e liquidantes de instituições financeiras em intervenção ou liquidação extrajudicial e comunicarão a indisponibilidade dos bens de diretores e de ex-administradores das referidas sociedades ao órgão de fiscalização respectivo.

**Art. 1.112.** Os cartórios de Registro de Imóveis em cuja circunscrição existam imóveis rurais deverão manter cadastro especial, em registro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas.

*Parágrafo único.* O livro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros deverá conter os seguintes elementos: adquirente; transmitente; descrição do imóvel; certidões e autorizações; e averbações, e nele registrar-se-ão as aquisições na data da transcrição do título, podendo, ainda, ser formatado em folhas soltas ou fichas.

**Art. 1.113.** O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderá também ser elaborado por fichas, desde que estas contenham os elementos de autenticidade das matrículas.

**Art. 1.114.** O oficial remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Órgão Federal competente, trimestralmente, a relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, fazendo constar os dados estabelecidos em lei.

§ 1º A comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça será feita por meio do sistema "SIG-EX", na aba denominada de TAE - Terras Adquiridas por Estrangeiros.

§ 2º Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§ 3º Não havendo aquisição de áreas rurais por pessoas estrangeiras ou empresas brasileiras equiparadas, os registradores dos Serviços de Registro de Imóveis deverão, obrigatoriamente, remeter informação negativa, com o objetivo de possibilitar o controle do envio dos relatórios trimestrais.

§ 4º O descumprimento das obrigações impostas pela Lei nº 5.709/71 e pelas Normas da Corregedoria-Geral da Justiça possibilita a responsabilização do delegatário, via processo administrativo disciplinar, à imputação das penalidades dispostas no art. 32 da Lei nº 8.935/94.

**Art. 1.115.** Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar títulos que não atendam aos requisitos legais.

**Art. 1.116.** O registrador deverá manter controle atualizado tanto da dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, quanto da dimensão das áreas dos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei nº 5.709/71 , regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74 .

*Parágrafo único.* Quando houver alterações das circunscrições ou desmembramentos da Comarca, o oficial da serventia atingida deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar tais informações à nova unidade do registro de imóveis.

**Art. 1.117.** A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro(a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural, submete-se às exigências da legislação retromencionada.

**Art. 1.118.** O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com a apresentação da carteira de identidade perante o tabelião denotas ou o registrador, consignando-se o fato no registro.

**Art. 1.119.** Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiro aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário de sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

**Art. 1.120.** Os cartórios deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou em meio eletrônico, com a devida remissão:

I - atos da Corregedoria-Geral da Justiça e do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro;

II - cédulas de crédito industrial;

III - cédulas de crédito à exportação;

IV - nota de crédito à exportação;

V - cédulas de crédito comercial;

VI - ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens;

VII - cópias de comunicações trimestrais à Corregedoria-Geral da Justiça, bem como aos órgãos competentes relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

VIII - recibos de comunicações, às prefeituras municipais, dos registros translativos de propriedade;

IX - recibos das comunicações, ao órgão da Receita Federal, das operações imobiliárias realizadas;

X - leis e decretos municipais relativos à mudança de denominação de logradouros públicos; e,

XI - recomendações feitas aos serviços notariais e de registros pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Seção III
Do Registro

**Art. 1.121.** Protocolado o título, verificar-se-á, antes do registro, se estão presentes no documento os requisitos mínimos para o ato pretendido.

§ 1º Será procedido o registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, ressalvados outros prazos fixados em lei.

§ 2º A qualificação do título deverá dar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias, caso o título encontre-se apto para registro terá o serviço registral igual prazo para a sua conclusão, caso contrário será expedida nota de exigência.

§ 3º O não cumprimento da exigência no prazo legal, ou seja, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do protocolo, ensejará o cancelamento deste. Apresentados os documentos complementares dentro do prazo, terá o registrador imobiliário 15 (quinze) dias a partir de então para a conclusão dos atos registrais.

§ 4º 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.

§ 5º O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

**Art. 1.122.** Para fins de registro, não constando na matrícula ou transcrição a qualificação completa, atual e correta das partes e do imóvel, deve o oficial de registro exigir a prévia inserção, atualização ou retificação de dados, fazendo as averbações correspondentes.

§ 1º O oficial poderá se valer de documentos oficiais, como Cédulas de Identidade, certidões atualizadas do Registro Civil das Pessoas Naturais, certidões da Prefeitura, CCIR, ITR, dentre outros, desde que apresentados juntamente com o título.

§ 2º O oficial poderá exigir o preenchimento de ficha de cadastro visando identificar o beneficiário do ato a ser praticado.

**Art. 1.123.** No caso de imóveis ainda contidos em Livros de Transcrições ou outros, anteriores a Lei de Registros Públicos, sempre que possível, será exigida a atualização da descrição do imóvel e abertura da matrícula pertinente.

§ 1º Quando não constar a qualificação completa das partes, deverá o registrador imobiliário requerer outros documentos para vincular a parte requerente ao imóvel, tais quais escritura original, pagamento de tributos antigos, declarações de IR. Caso a vinculação não seja suficiente, deverá o registrador encaminhar os documentos para o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro para as devidas providências.

§ 2º Em se tratando de imóvel urbano, a apresentação de Certidão de Confrontações ou similar, atualizada, expedida ou devidamente aprovada pela Municipalidade, suprirá tal exigência.

§ 3º Havendo dificuldade em se obter tal providência, seja por se tratar de imóvel com descrição muito antiga e precária, ou então com área superior a 10.000 (dez mil) metros quadrados, poderá o oficial de Registro de Imóveis abrir a nova matrícula, a requerimento do interessado mediante os dados constantes do registro anterior.

§ 4º Se houver que ser feita qualquer averbação ou anotação e não houver espaço nos anteriores Livros de Transcrição das Transmissões, será aberta a matrícula do imóvel, utilizando-se a descrição

contida no registro anterior, ainda que vaga e imprecisa, para a lavratura dos atos devidos perante o Livro nº 2 do Registro de Imóvel, dispensada a apuração de remanescente da área.

**Art. 1.124.** Em caso de desmembramento de imóvel hipotecado, deve ser exigida a anuência do credor hipotecário e realizado o transporte do ônus para as novas matrículas.

**Art. 1.125.** Admite-se o registro de hipoteca sobre área certa e determinada por ser ato transitório, em caso de execução da dívida caberá ao exequente o desmembramento da área.

**Art. 1.126.** Os aditivos que alterem o prazo ou o valor da dívida por mera atualização monetária em obrigações garantidas por hipoteca devem ser objeto de averbação.

*Parágrafo único.* Quando a alteração do valor da dívida não decorrer de mera atualização monetária, deverá ser constituída nova garantia mediante novo registro.

***(Art. 1.126 alterado pelo Provimento n.º 265, de 13.12.2021 – DJJMS n.º 4865, de 15.12.2021.)***

**Art. 1.127.** Para o registro de hipotecas judiciais decorrentes de parcelamento em execução, será exigido previamente o registro da respectiva carta.

**Art. 1.128.** Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição.

*Parágrafo único.* Esgotado esse prazo, que correrá a partir da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

**Art. 1.129.** Em caso de recebimento para registro de mandados de penhora em que o executado seja mero promitente comprador ou devedor fiduciante, tão somente os respectivos direitos poderão ser objeto da constrição, devendo o oficial registrador efetuar o registro com essa limitação e oficiar ao juízo competente.

*Parágrafo único.* Em caso de arrematação dos direitos aquisitivos, deverá o arrematante obter junto ao proprietário a escritura definitiva.

**Art. 1.130.** No caso em que a execução esteja sendo movida contra pessoa jurídica de responsabilidade limitada e os bens do sócio estejam sendo penhorados, deve ser feita a prévia averbação da desconsideração da personalidade jurídica, salvo determinação judicial em sentido contrário.

**Art. 1.131.** Não pode ser objeto de penhora imóvel que ainda não tenha sido registrado em nome do executado, mesmo que por meio de documentos juntados ao processo seja identificada sua propriedade.

*Parágrafo único.* Caberá ao exequente o prévio registro da transferência da propriedade por meio de documentos hábeis e recolhimento dos emolumentos e tributos antes do registro da penhora, salvo por determinação judicial expressa em sentido contrário.

**Art. 1.132.** Caso a penhora recaia sobre imóvel que foi alienado em fraude a execução, deverá ser realizada previamente ao registro da penhora a averbação de ineficácia da alienação que valerá tão somente para este feito.

§ 1º Nessas situações, caso o imóvel venha a ser arrematado, deverá ser determinado o cancelamento da compra e venda fraudulenta e dos registros posteriores.

§ 2º É possível a penhora da integralidade do imóvel mesmo que o executado seja proprietário somente de fração ideal.

**Art. 1.133.** As comunicações de atos de constrição judicial dos juízos do Tribunal de Justiça estadual que incidirem sobre imóveis situados no estado far-se-ão, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, vedada a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel.

*Parágrafo único.* Os mandados de penhora devem conter os requisitos dos arts. 838 e 842 , ambos do CPC e art. 239 da Lei nº 6.015/73. Caso não constem no mandado, poderá o registrador imobiliário ingressar nos autos e certificar os dados faltantes.

**Art. 1.134.** Se as servidões forem civis deve o ônus ser registrado na matrícula do imóvel serviente e averbado na do dominante. Caso a servidão seja administrativa, bastará o registro do ônus sobre a matrícula do imóvel gravado. Em ambos os casos deve a servidão ser especializada com a apresentação de mapas e memoriais descritivos identificando a parcela gravada dentro do imóvel.

**Art. 1.135.** Admite-se o registro da compra e venda bipartida, ou seja, admite-se o registro de título no qual esteja sendo transferida a nua propriedade para uma pessoa e o usufruto para pessoa diversa, bem como o registro de título que consolide a propriedade com a transferência da nua propriedade e usufruto para a mesma pessoa.

§ 1º Não poderá ser objeto de registro a transferência do usufruto para terceiros.

§ 2º Quando da averbação da extinção do usufruto deve ser exigido o recolhimento do ITCMD, salvo quando recolhido previamente quando da instituição.

**Art. 1.136.** Quando não registrada a promessa de compra e venda, mesmo que na escritura constem eventuais anuentes, não deverá o registrador exigir o prévio registro do contrato preliminar nem de eventuais tributos de títulos não objeto de registro.

**Art. 1.137.** Consideram-se ações pessoais reipersecutórios aquelas resultantes de direitos pessoais cujos efeitos possam recair sobre os imóveis, haja vista tratar-se de registro para ciência de terceiros, devem ser interpretados extensivamente.

**Art. 1.138.** Em caso de partilha em que o de cujus possuía os direitos aquisitivos tão somente estes poderão ser objeto da partilha. Caso os formais assim não disponham, deverá a parte interessada apresentar requerimento com firma reconhecida confirmando a ciência de que está recebendo esses direitos.

**Art. 1.139.** A qualificação das partes poderá ser realizada com base nos documentos apresentados nos autos ou complementada por documentos oficiais.

**Art. 1.140.** Em caso de diferença de quinhões hereditários com base na avaliação fiscal, deverá o oficial registrador exigir a manifestação da fazenda pública sobre a incidência ou não do respectivo tributo.

**Art. 1.141.** Deverá o registrador imobiliário zelar para que os quinhões decorrentes da partilha representem a totalidade do imóvel, em caso de divergências o título deverá ser devolvido para retificação, e em sendo a divisão feita com base em dízimas periódicas, as partes interessadas deverão formular requerimento com firmas reconhecidas transformando as dízimas em frações.

**Art. 1.142.** Nos autos ou escrituras públicas de inventário e partilhas em que haja cessão dos direitos hereditários, haja vista a herança ser transferida pelo Princípio da Saisine, deverá ser realizado primeiramente o registro da transferência para os herdeiros e posteriormente o registro da cessão, obedecendo-se o princípio da continuidade.

**Art. 1.143.** Nos autos ou escrituras de inventário e partilha sujeitos a registro, em sendo o caso, a meação deverá ser previamente registrada para posterior registro dos direitos hereditários.

**Art. 1.144.** Quando do registro de cartas de arrematação ou adjudicação deverá ser observado se o título determina o cancelamento das penhoras eventualmente registradas na matrícula, devendo, então, as penhoras serem canceladas em atos próprios.

*Parágrafo único.* Se o título mencionar que a transmissão se dará de forma originária ou livre e desembaraçada de ônus, restará autorizado o cancelamento de penhoras e ônus incidentes sobre os imóveis arrematados ou adjudicados, ou caso contrário o cancelamento dependerá de ofício do juízo competente.

**Art. 1.145.** No registro de cartas de arrematação ou adjudicação, para efeito de cobrança de emolumentos, deve ser seguida a regra geral da Lei nº 3.003/2005 (Tabela de Emolumentos), prevalecendo o maior valor entre o declarado pelas partes, o da avaliação fiscal para efeitos do imposto de transmissão ou o valor venal, considerado o imóvel e suas acessões.

**Art. 1.146.** A certidão de registro do contrato social perante a Junta Comercial em que tenha havido a integralização de imóveis no capital social será aceita como título hábil para transferência da propriedade à pessoa jurídica.

*Parágrafo único.* Será exigido, caso o contrato social não tenha recebido outorga uxória ou marital, o arquivamento da outorga perante a Junta Comercial, ou, alternativamente, o comparecimento do cônjuge à serventia para anuência ou manifestação expressa da anuência em declaração apartada, com firma reconhecida.

**Art. 1.147.** A dispensa ou recolhimento do ITBI, quando de integralização de capital social em imóveis, deverá ser comprovado por documento hábil expedido pela fazenda municipal.

**Art. 1.148.** A desintegralização de capital social deverá ser realizada por escritura pública, e o recolhimento do imposto de transmissão fica sujeito às regras tributárias do município, devendo ser comprovado o recolhimento ou isenção por documento hábil expedido pela fazenda municipal.

**Art. 1.149.** Nos títulos em que conste doação de numerário para aquisição de imóvel, deverá ser observado o recolhimento do imposto de doação.

**Art. 1.150.** Nas doações formalizadas em autos judiciais, caberá ao registrador imobiliário verificar o recolhimento do ITCMD. Tratando-se de doação sem encargo, presumir-se-á a aceitação do donatário.

**Art. 1.151.** Os registros de imóveis poderão registrar as ações expropriatórias em nome do Poder Público expropriante, mediante certidão da imissão provisória na posse do imóvel, e, subsequentemente, os instrumentos de cessão ou promessa de cessão de direitos relativos a essas ações a terceiros.

**Art. 1.152.** Procedidos os registros, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei para edificações em condomínio.

**Art. 1.153.** Para efeito de título de filiação de propriedade objeto de inscrição condominial, deverá constar, nas certidões das ações expropriatórias a serem registradas, o número do último registro do imóvel abrangido pela desapropriação.

**Art. 1.154.** Os oficiais de registro de imóveis providenciarão o mais rápido e facilitado atendimento aos oficiais de justiça e avaliadores que estejam em diligências.

**Art. 1.155.** A hipoteca, o penhor rural e a alienação fiduciária sobre bem imóvel garantidores da Cédula de Produto Rural serão levados a registro no cartório de registro de imóveis em que estiverem localizados os bens dados em garantia.

§ 1º A validade e eficácia da Cédula de Produto Rural não dependem de registro em cartório, que fica dispensado, mas as garantias reais a ela vinculadas ficam sujeitas, para valer contra terceiros, à averbação no cartório de registro de imóveis em que estiverem localizados os bens dados em garantia, devendo ser efetuada no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da apresentação do título ou certidão

de inteiro teor, sob pena de responsabilidade funcional do oficial encarregado de promover os atos necessários.

§ 2º A cobrança de emolumentos e custas cartorárias relacionada ao registro de garantias vinculadas à CPR será regida pelas normas aplicáveis ao registro de garantias vinculadas à Cédula de Crédito Rural.

**Art. 1.156.** Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

*Parágrafo único.* Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob o número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

**Art. 1.157.** O disposto no artigo anterior não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura.

*Parágrafo único.* Prevalecerá, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

**Art. 1.158.** Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

**Art. 1.159.** Havendo exigências, estas deverão ser formalizadas de uma só vez, por escrito, em papel timbrado e com assinatura do preposto responsável ou do oficial.

*Parágrafo único.* É admitida nova exigência em caso de apresentação de documentos ou dados que não constavam do título anteriormente qualificado ou em razão do cumprimento parcial das exigências formuladas anteriormente.

**Art. 1.160.** Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazê-la, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimí-la, obedecendo-se ao seguinte:

I - no Livro nº 1, será anotada, à margem da prenotação, a existência da dúvida;

II - após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o oficial todas as suas folhas;

III - em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo legal; e,

IV - certificado o cumprimento do disposto no inciso III, remeter-se-ão ao juízo competente, por malote digital ou correio eletrônico, as razões da dúvida, devendo o título, e documentos que o instruíram, ser mantido em cartório até o julgamento.

**Art. 1.161.** É dever do apresentante manter-se informado acerca do andamento do registro do título, atendendo eventual nota de exigência nos prazos previstos neste Código.

*Parágrafo único.* O envio de comunicação ou informação atualizada do andamento pela serventia constitui mera liberalidade.

**Art. 1.162.** Ocorrendo suscitação de dúvida diretamente pelo interessado (dúvida inversa), assim que o registrador, caso a prenotação já tenha sido cancelada, receber o pedido de informações, deverá realizar nova prenotação do título, observando o disposto nos incisos I e II do Art. 1.160 deste Código.

**Art. 1.163.** Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá da seguinte forma:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao oficial, para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação; e,

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos, com o respectivo mandado ou a certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, e declarará o oficial o fato na coluna de anotações do protocolo.

**Art. 1.164.** Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

**Art. 1.165.** Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal e poderá fazê-lo o auxiliar expressamente por eles designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos

**Art. 1.166.** As serventias registrais deverão guardar o protocolo de retirada de documentos com a assinatura dos apresentantes, presumindo-se terem sido retirados todos os documentos inicialmente apresentados.

**Art. 1.167.** Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados resumidamente os atos praticados.

## Seção IV
## Da Retificação de Registro

**Art. 1.168.** A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo oficial de Registro de Imóveis ou por meio de procedimento judicial, a requerimento do interessado.

§ 1º O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:

I - omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

II - indicação ou atualização de confrontação;

III - alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

IV - retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel;

V - alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

VI - reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação; e,

VII - inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

§ 2º Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos dos itens IV, V, VI e VII de que tratam o parágrafo anterior deverão ser arquivados com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a

retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.

**Art. 1.169.** Em caso de retificação que implique em inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, o procedimento de retificação deverá atender o disposto no art. 213 da Lei nº 6.015/73, observando-se:

I - quando o notificado recusar-se em receber a notificação, deverá o oficial de registro de imóveis certificar tal fato, considerando-se a notificação perfectibilizada;

II - somente os proprietários ou ocupantes de imóveis contíguos que forem alcançados pela inserção ou alteração de medidas perimetrais, na retificação de que trata o caput deste artigo;

III - os proprietários ou ocupantes dos imóveis confrontantes não atingidos pela retificação, estão dispensados de serem notificados, desde que apresentado laudo circunstanciado por profissional habilitado comprovando tal circunstância;

IV - caso se obtenha informações que o notificando veio a óbito, poderá dar a anuência seu cônjuge ou um dos herdeiros, comprovando-se a circunstância com apresentação da certidão de óbito;

V - entendem-se como confrontantes não só os proprietários dos imóveis contíguos, mas, também, seus eventuais ocupantes; e,

VI - o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil , será representado por qualquer dos condôminos e o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 e seguintes do Código Civil , será representado, conforme o caso, pelo síndico ou pela Comissão de Representantes.

**Art. 1.170.** O serviço registral deve cuidar para que, sob a forma de averbação de abertura de ruas, não dê causa a loteamento irregular.

**Art. 1.171.** Nas retificações previstas no art. 213 da Lei de Registros Públicos, provenientes de georreferenciamento, os registradores podem dispensar a anuência dos confrontantes nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, bastando para tanto a declaração do requerente de que respeitou os limites e as confrontações.

## Seção V
## Da Matrícula

**Art. 1.172.** Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro, ou, ainda:

I - quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço suficiente;

II - nos casos de fusão de imóveis; e,

III - a requerimento do proprietário.

**Art. 1.173.** Deve também ser aberta a matrícula nas seguintes hipóteses:

I - para cada lote ou unidade autônoma, logo em seguida ao registro de loteamento, de desmembramento ou de condomínio;

II - no interesse do serviço ou em cumprimento de mandados judiciais, casos em que após a abertura da matrícula será realizada averbação de ofício mencionando o motivo da abertura, devendo

os emolumentos devidos pelo ato de abertura ser cobrados quando da realização do primeiro ato registral;

III - no caso de matrícula aberta por erro em circunscrição diversa, uma vez identificado o erro, deverá o oficial registrador remeter às suas expensas certidão para abertura na circunscrição correta, juntamente com ofício e requerimento para a abertura, restando convalidados os atos praticados, não sendo necessária sua renovação por questões de segurança jurídica e devendo os emolumentos líquidos recebidos por atos realizados ser repassados ao registrador competente;

IV - contendo a matrícula mais de um imóvel, como os casos em que por erro constam vários lotes em uma matrícula, deve o registrador imobiliário efetuar as aberturas correspondentes;

V - quando a descrição do imóvel rural for retificada em formato georreferenciado (D. 4.449/02, art. 9°, § 5°);

VI - por ocasião do registro da usucapião, exceto, na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, quando o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será averbado na própria matrícula existente; e,

VII - por ocasião do registro da regularização fundiária, nos casos dos arts. 44, § § 1° e 2° e 46, § 1° da Lei nº 13.465/17.

*Parágrafo único.* Caso o reconhecimento extrajudicial da usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis referentes, total ou parcialmente, a duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo as matrículas atingidas, conforme o caso, ser encerradas ou receber as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

**Art. 1.174.** Os registradores ficam autorizados a inserir nas matrículas mapa ilustrativo da exata descrição do imóvel, desde que elaborados por profissional habilitado.

**Art. 1.175.** Sendo utilizadas fichas, serão observadas as seguintes normas:

I - ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão: “continua no verso”;

II - se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão: “continua na ficha n. .....”; e,

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente; e,

III - é dispensável a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato.

**Art. 1.176.** A matrícula será aberta com os elementos que constam no título apresentado e no registro anterior.

§ 1º Se o registro anterior tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada a certidão atualizada do respectivo cartório, a qual ficará arquivada.

§ 2º A certidão atualizada, quando apresentada na nova circunscrição, não poderá ter mais de 15 (quinze) dias de sua expedição.

§ 3º Aberta a matrícula na nova circunscrição imobiliária, local da situação atual do imóvel, o oficial deverá comunicar o fato à circunscrição de origem nos três dias subsequentes, sob pena de responsabilidade.

§ 4º É irregular a abertura de matrícula para parte ideal. No caso de localização de matrículas abertas com partes ideais, todas as frações devem ser localizadas e aberta matrícula única.

§ 5º Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula da parte do imóvel sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

§ 6º O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula. É incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

§ 7º Não deve constar na matrícula a indicação de rua ou de qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste no registro anterior.

§ 8º Ao proceder a abertura de matrícula de imóvel rural decorrente de transcrição deverá, o registrador, observar os preceitos do art. 176, § 1º, incisos I e II , da Lei de Registros Públicos.

§ 9º Os ônus não serão transportados quando forem anteriores ao registro de arrematação ou adjudicação e quando desse registro decorrer, de forma inequívoca, o seu cancelamento direto ou indireto.

**Art. 1.177.** São requisitos da matrícula:

I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II - a data;

III - a identificação e a caracterização do imóvel;

IV - o nome e a qualificação do proprietário; e,

V - o número e a data do registro anterior ou em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou da inscrição do loteamento.

**Art. 1.178.** Na identificação e na caracterização do imóvel, devem ser observadas as seguintes regras:

I - se urbano:

a) localização e o nome do logradouro para o qual faz frente; e,

b) o número, quando se tratar de prédio, ou, sendo terreno, se fica do lado par ou do ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância em metros da edificação ou da esquina mais próxima; o número do lote e da quadra, se houver;

II - se rural:

a) a localização e a denominação;

b) o distrito em que se situa o imóvel;

c) as confrontações, com menção correta do lado em que se situa; não se admitem expressões genéricas, tais como “com quem de direito” ou “com sucessores” de determinada pessoa;

d) a área do imóvel; e,

e) a designação cadastral, se houver.

§ 1º É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais; transcrever-se-ão, na matrícula, os elementos nele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).

§ 2º Se não constarem, no título e no registro anterior, os elementos e as referências indispensáveis à caracterização do imóvel, serão utilizados documentos oficiais.

**Art. 1.179.** Na qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, constará sua nacionalidade, seu estado civil, sua profissão, seu domicílio, seu número do CPF ou do RG ou, na falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515/1977 ; em havendo pacto antenupcial, deverá ser mencionado o número de seu registro no cartório de registro de imóveis competente.

**Art. 1.180.** As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei de Registros Públicos, serão, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel.

*Parágrafo único.* Será considerado irregular o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

**Art. 1.181.** No caso de matrículas abertas em duplicidade por erro, desde que não haja conflito entre direitos reais e seus titulares, fica facultado ao registrador proceder ao encerramento tão somente daquela aberta posteriormente.

*Parágrafo único.* Deverá ser realizado o transporte de registros ou averbações eventualmente realizadas na matrícula encerrada, com anotações recíprocas, e por estes atos não serão devidos emolumentos.

**Art. 1.182.** A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste no registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.

*Parágrafo único.* Na descrição do imóvel, não deverá ser feita referência a lotes e respectivos números, se não se tratar de loteamento ou de desmembramento regularmente registrado, ou de subdivisão do imóvel que consta em planta arquivada no cartório, antes da Lei nº 6.766/1979 .

**Art. 1.183.** A matrícula só será cancelada por decisão judicial, porém será ela encerrada:

I - quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

II - pela fusão, nos seguintes termos:

a) quando dois ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão delas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

**Art. 1.184.** Podem também ser unificadas, com abertura, de matrícula única:

I - dois ou mais imóveis que constam em transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar; e,

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior, e as matrículas serão encerradas.

**Art. 1.185.** os casos de fusão de matrícula ou de unificação de imóveis, previstos na Lei de Registros Públicos, deverá o registrador proceder à verificação das características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis integrantes da unificação ou das matrículas fundidas, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento estabelecido na citada Lei.

**Art. 1.186.** No parcelamento decorrente, ou não, de incorporação, ou na divisão do imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, serão inscritos o título da divisão e os ônus existentes.

§ 1º Na matrícula originária será averbado o seu encerramento.

§ 2º Na retificação das medidas ou metragens, nova matrícula será aberta, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

§ 3º Dispensa-se abertura de nova matrícula para a mera retificação e atualização de confrontantes, que será feita por averbação.

**Art. 1.187.** A unificação ou a divisão de imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária dará ensejo à abertura de matrícula em cada um dos Serviços, fazendo-se, em cada um dos cadastros, expressa menção ao outro.

*Parágrafo único.* Cada novo lançamento realizado por um dos registradores será imediatamente noticiado ao outro para anotação.

**Art. 1.188.** Na apresentação para registro de título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo, desde que não seja fração ideal vinculada à unidade autônoma de que trata a Lei nº 4.591/1964 , é indispensável a prévia abertura da matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e no(s) registro(s) imediatamente anterior(es) das partes dos condôminos, para, depois, na matrícula formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

**Art. 1.189.** Deverá ser feita a averbação logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

**Art. 1.190.** Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada quinhão.

§ 1º Será registrado, em cada qual, o título da divisão.

§ 2º Na originária, averbar-se-á a divisão na matrícula originária com o subsequente encerramento.

§ 3º Ao se abrir matrícula em decorrência de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

§ 4º Aberta a matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

**Art. 1.191.** Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos que constam no título.

**Art. 1.192.** Deverão ser comunicados os negócios imobiliários às prefeituras municipais, para efeito de atualização de seus cadastros.

**Art. 1.193.** A retificação, a especificação, a adequação ou a correção das omissões constantes da transcrição, da matrícula, do registro ou da averbação serão admitidas por procedimento administrativo previsto na Lei de Registros Públicos ou por processo judicial, caso seja esta a opção da parte.

**Art. 1.194.** O oficial poderá retificar, de ofício, os erros materiais ou as omissões ocorridas na transposição de qualquer elemento do título .

## Seção VI
## Das Certidões e das Buscas

**Art. 1.195.** A certidão pode ser expedida por cópia reprográfica da matrícula.

*Parágrafo único.* Acrescentar-se-á, após o último ato nela consignado, o encerramento, que será carimbado ou impresso.

**Art. 1.196.** Em toda certidão constarão a data em que o imóvel passou a pertencer a sua circunscrição, a que pertencia anteriormente, quando e a qual passou a pertencer, se for o caso.

**Art. 1.197.** Sempre que solicitada busca pelo indicador real, será expedida certidão após efetivas buscas dadas com os elementos de indicação que aparecerem na descrição do imóvel.

*Parágrafo único.* Evitar-se-á fazer constar imóveis que evidentemente não se confundem com o solicitado e o uso de expressões que demonstram não ter havido busca.

**Art. 1.198.** Ao expedir certidão o oficial deverá mencionar eventuais prenotações, desde que em vigor o prazo de sua eficácia, ainda quando o expediente se referir a assentos anteriores à Lei nº 6.015/73 .

**Art. 1.199.** Ao expedir certidão que tenha por objeto atestar a inexistência de assento registral relativo à imóvel, deverá o oficial atentar para todos os dados indicados como parâmetro de busca, comparando-os com aqueles constantes do fólio imobiliário.

*Parágrafo único.* A parcial discrepância entre qualquer das informações oferecidas pelo interessado e aquelas constantes do registro público não impede a expedição de certidão negativa, desde que ressalvada expressamente a ocorrência de eventual conformidade entre os elementos, os quais devem ser explicitados no próprio documento.

**Art. 1.200.** As buscas devem limitar-se às informações gerais sobre a pessoa pesquisada e ou o imóvel pesquisado, podendo ser expedido um breve relatório, a cobrança deve ser realizada por CPF e registro analisado.

**Art. 1.201.** A certidão de penhor deverá relatar quantos penhores estão vinculados ao CPF, devendo a cobrança recair por penhor analisado e reportado.

**Art. 1.202.** A certidão de ônus deve relatar de forma resumida os ônus vigentes sobre o imóvel, podendo limitar-se a fazer referência aos registros vinculados.

**Art. 1.203.** A certidão de lotes vagos refere-se a imóveis decorrentes de loteamentos cujas matrículas ainda não foram abertas.

**Art. 1.204.** Na certidão de documentos arquivados, certifica-se sobre documentos que foram apresentados para a realização do registro e estão arquivados na serventia. A cobrança deve recair por documento certificado.

**Art. 1.205.** A certidão vintenária deve relatar a cadeia dominial durante os últimos 20 (vinte) anos. Quando em virtude de alteração de competência territorial a certidão não abranger o período solicitado, deverá ser complementada com outra certidão da antiga circunscrição.

**Art. 1.206.** A certidão de propriedade de bens deve relatar se o requerente possui ou não bens em seu nome. Em caso de análise de diversas matrículas deverá ser cobrada uma busca por cada uma das matrículas analisadas, mas tão somente uma certidão.

**Art. 1.207.** Na certidão em resumo o registrador deverá extrair os elementos essenciais do registro.

**Art. 1.208.** Na certidão em relatório ou quesitos, o registrador deverá responder aos esclarecimentos formulados.

## Seção VII
## Da Qualificação Registral

**Art. 1.209.** A atuação do registrador imobiliário quanto à análise do princípio da legalidade não substitui a fiscalização que a lei ou a norma atribui a outro órgão de controle, devendo a qualificação

registral se ater à fiscalização dos elementos essenciais do negócio ou ato jurídico, além dos requisitos formais que o título específico precisa conter.

**Art. 1.210.** Os títulos judiciais estão sujeitos à qualificação registral e ao procedimento de dúvida.

§ 1º A qualificação de títulos judiciais será formal, devendo os registradores Imobiliários atentar para os requisitos extrínsecos do título, não lhes sendo permitido apreciar questões de cunho jurisdicional.

§ 2º Respeitada a limitação prevista no § 1º, é permitida ao registrador a eventual qualificação negativa do título judicial, com a expedição de nota explicativa de exigência ou de consulta ao magistrado responsável pelo processo.

**Art. 1.211.** O título particular que vise a constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor inferior a trinta vezes o salário mínimo vigente no país, apresentado para registro, deverá observar os requisitos da escritura pública e conter o reconhecimento das firmas das partes contratantes e das testemunhas por autenticidade/verdadeiro.

**Art. 1.212.** O oficial de registro deverá elaborar nota de devolução de todo título com qualificação negativa, que será entregue à parte apresentante ou encaminhada, de ofício, à autoridade que tiver enviado o título, em ambos os casos dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do protocolo.

§ 1º Havendo motivo justificável, o prazo do caput deste artigo poderá se estender, sem ultrapassar 30 (trinta) dias contados do protocolo.

§ 2º Para deliberação judicial quanto à qualificação negativa, o prazo do protocolo será suspenso por não mais de 120 (cento e vinte) dias, devendo a partir daí a prenotação ser cancelada.

**Art. 1.213.** Caso a autoridade judicial, ciente da qualificação negativa, determine o registro, o oficial de registro praticará o ato em cumprimento à determinação, devendo haver nova prenotação caso cancelada a original por decurso de prazo.

*Parágrafo único.* Em caso de mandado judicial que ordene o registro sob pena de multa ou prisão, o oficial deverá cumprir o ato e poderá encaminhar o respectivo mandado à Corregedoria-Geral da Justiça responsável pela fiscalização do Juiz para apurar eventuais excessos.

**Art. 1.214.** Não é necessário o "cumpra-se" do Juiz local para a prática de atos emanados de juízos da mesma ou de diversa jurisdição.

## Seção VIII
## Das Pessoas

**Art. 1.215.** Os títulos apresentados para registro deverão conter a perfeita identificação das pessoas nele envolvidas.

**Art. 1.216.** A qualificação da pessoa física compreende:

I - o nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;

II - a nacionalidade;

III - o estado civil e, em sendo casado, o nome do cônjuge, sua qualificação, regime de bens e registro do pacto antenupcial, quando for o caso;

IV - a profissão;

V - o domicílio e a residência; e,

VI - o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal (CPF) ou do Registro Geral da Cédula de Identidade, ou à falta deste, sua 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 registrador de imóveis devam expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI.

§ 2º É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF das pessoas físicas estrangeiras, ainda que residentes no exterior, quando titularem bens e direitos sujeitos a registro público, inclusive imóveis.

§ 3º É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, mesmo que o titular de direitos reais tenha falecido e na ocasião não tivesse inscrição, assim sendo, deverá ser requerida a inscrição no CPF do de cujus.

**Art. 1.217.** A qualificação da pessoa jurídica compreende:

I - o nome completo, admitidas as abreviaturas e siglas de uso corrente;

II - a nacionalidade;

III - o domicílio;

IV - a sede social; e,

V - o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Receita Federal.

§ 1º É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da pessoa jurídica domiciliada no exterior que adquirir imóvel sujeito a registro imobiliário.

§ 2º A prova da presentação e da representação da pessoa jurídica para que se permita o deferimento do seu pedido deverá ser feita conforme o caso.

**Art. 1.218.** Não constando do título, da certidão ou do registro anterior, por qualquer motivo, os elementos indispensáveis à identificação das pessoas, poderão os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais.

*Parágrafo único.* Havendo necessidade de produção de outras provas, a inserção dos elementos identificadores das pessoas será feita mediante retificação do título ou por despacho judicial.

## Seção IX
## Dos Títulos

**Art. 1.219.** O oficial de registro de imóveis pode certificar-se sobre a autenticidade dos documentos judiciais apresentados, fazendo a conferência no site do Tribunal de Justiça do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 1.220.** Somente serão admitidos a registro:

I - escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II - escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação - SFH;

III - atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;

IV - cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais; e,

V - contratos ou termos administrativos assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.

§ 1º Quando se tratar de ordem de indisponibilidade que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro 1 - Protocolo.

§ 2º Na hipótese descrita no parágrafo anterior, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se-à qualificação, observada a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.

§ 3º Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como previsto parágrafo anterior.

§ 4º Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.

§ 5º Os documentos eletrônicos admitidos por lei, desde que produzidos no exercício da atividade notarial, registral, títulos de domínio oriundos do poder executivo ou de entidades com expressa previsão legal, poderão ingressar junto ao Registro de Imóveis competente, e necessariamente deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil.

**Art. 1.221.** O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, sua certidão.

**Art. 1.222.** Na hipótese de registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do adquirente, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no art. 290 , da Lei de Registros Públicos, e seu posterior controle.

§ 1º A exatidão da declaração poderá ser confirmada pelo oficial por buscas no sistema de Ofício Eletrônico.

§ 2º Em caso positivo, a redução para cobrança dos emolumentos prevista no art. 290, da Lei de Registros Públicos, incidirá sobre a parte financiada, consoante disposição contida na Lei nº 3.003/2005.

§ 3º Quando do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 8.004/1990 .

§ 4º Não fará jus à redução de que trata o § 2º, deste artigo, o comprador que é ou foi proprietário de imóvel residencial, independentemente de a aquisição anterior ter sido financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação.

**Art. 1.223.** Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

**Art. 1.224.** Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais, exigindo-se os documentos de propriedade, com a apresentação de certidão atualizada da matrícula do imóvel.

## Seção X
## Das Averbações

**Art. 1.225.** As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição imobiliária.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o imóvel não estar matriculado na nova circunscrição, a averbação de indisponibilidade, de ordem judicial e de ato da administração pública será feita na circunscrição de origem, devendo o oficial solicitar informação quanto à existência de requerimento protocolado ou matrícula aberta na nova serventia.

**Art. 1.226.** A indisponibilidade de bens será averbada na correspondente matrícula do imóvel.

*Parágrafo único.* As ordens judiciais e administrativas, que determinem indisponibilidades de bens, depois de certificada a respectiva averbação, serão arquivadas em pasta própria, facultando-se a utilização de meio eletrônico.

**Art. 1.227.** Serão objeto de averbação as ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro, incluindo-se as sub-rogações e os acréscimos de área construída.

**Art. 1.228.** As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, dispensado o reconhecimento de firma no requerimento quando for assinado perante o registrador ou seu preposto.

§ 1º A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

§ 2º Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei nº 6.766/1979 , dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

§ 3º As averbações relativas a imóveis rurais atenderão a legislação especial do INCRA e, no que diz respeito à localização dos imóveis em relação aos municípios deste estado, observar-se-á o que for especificado pela AGRAER.

§ 4º Se a Prefeitura Municipal não expedir documentos acerca das edificações, o interessado, no caso de imóveis rurais, deverá apresentar certidão específica para averbação de obras de construção civil, bem como planta, memorial descritivo e ART ou RRT, nos quais profissional legalmente habilitado declare a área construída.

§ 5º Salvo quando adotado sistema de digitalização autorizado, todos os documentos deverão ser obrigatória e convenientemente arquivados em cartório.

**Art. 1.229.** Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do município, quando altere a situação do imóvel.

**Art. 1.230.** As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício, à vista de documento oficial.

*Parágrafo único.* Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida que houver registro individual a ser praticado.

**Art. 1.231.** Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação.

**Art. 1.232.** 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. 1.233.** 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.

**Art. 1.234.** O reconhecimento de união estável por meio de escritura pública de declaração poderá ser averbada no fólio real, com o escopo de resguardar direitos dos conviventes e de terceiros que com eles celebrarem negócios jurídicos.

## Seção XI
## Da Averbação de Floresta Plantada

**Art. 1.235.** A averbação da existência da floresta plantada ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de laudo técnico assinado por engenheiro florestal ou agrônomo, inscrito no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, acompanhado da respectiva planta planimétrica de localização no imóvel.

**Art. 1.236.** Averbada a existência da floresta, será permitido o registro de compra e venda das árvores ou da respectiva madeira e de sua exploração, ou de outras formas específicas de alienação ou oneração desses bens, assim como dos direitos a eles relativos, independente do solo.

*Parágrafo único.* A averbação do corte da floresta ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de prova da autorização do corte por autoridade ambiental ou de documento firmado por engenheiro florestal ou agrônomo, inscrito no CREA, no qual conste que a área em que se situava a floresta não era caracterizada como Área de Preservação Permanente - APP, não constituía Reserva Legal nem se encontrava sob qualquer outra modalidade de proteção da legislação ambiental.

**Art. 1.237.** 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.

Seção XII
Do Cancelamento

**Art. 1.238.** O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a quaisquer dos atos do registro.

**Art. 1.239.** Será feito o cancelamento:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, com as firmas reconhecidas, se capazes;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil; e,

IV - indireto, quando houver arrematação ou adjudicação judiciais.

**Art. 1.240.** É requisito para registro da carta de arrematação que esta contenha menção expressa sobre a manutenção ou o cancelamento de toda e qualquer restrição judicial, ônus ou gravames constantes da matrícula.

§ 1º Constando na matrícula do imóvel arrematado indisponibilidade averbada, a carta deverá conter a indicação expressa do juízo emissor sobre se a arrematação prevalecerá ou não sobre a indisponibilidade.

§ 2º Caso a indicação tratada no parágrafo anterior seja positiva, será averbado o cancelamento da indisponibilidade e praticado o ato. Em caso negativo, ou não havendo a menção referida no caput deste artigo pelo juízo emissor da carta, o registrador devolverá o título ao apresentante.

**Art. 1.241.** Para o registro da arrematação ou adjudicação, não estando o imóvel registrado em nome do executado, será exigida a apresentação do título anterior, observados os princípios da disponibilidade e da continuidade, ressalvado comando judicial expresso em contrário.

**Art. 1.242.** São inexequíveis emolumentos do terceiro arrematante pelo ato de cancelamento da penhora, assim como pelo cancelamento de eventuais averbações ou registros anteriores à data da arrematação judicial, desde que determinados no título. Incidindo tal hipótese, o registrador deverá remeter a cobrança aos autos originários ou, mediante certidão, proceder seu protesto.

*Parágrafo único.* Sendo o arrematante o próprio credor da execução, ou quando o edital do leilão contiver menção expressa a respeito de eventual responsabilidade do terceiro arrematante pelo pagamento, serão destes cobrados os emolumentos referidos no caput deste artigo.

**Art. 1.243.** O cancelamento será efetuado mediante averbação, em que constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.

**Art. 1.244.** O mandado de cancelamento de registro de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel em nome do executado, nos feitos em geral, será encaminhado pela unidade judiciária ao Cartório de Registro de Imóveis competente, pelo malote digital ou plataforma eletrônica disponível.

§ 1º Tratando-se de parte isenta ou beneficiária da gratuidade da justiça, o mandado será cumprido nos termos da lei.

§ 2º Nas demais hipóteses, caberá ao Registro de Imóveis armazenar eletronicamente os mandados por 5 (cinco) anos e, quando solicitado pela parte interessada ou seu procurador, proceder sua prenotação, qualificação e cumprimento.

**Art. 1.245.** Na hipótese de cancelamento de registro de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel em nome do executado, nos feitos em trâmite nas varas de Execuções Fiscais, observar-se-ão os seguintes critérios:

I - as Fazendas Públicas ficam desobrigadas da antecipação do pagamento de emolumentos, nos casos de registros de penhoras, arrestos e sequestros de bens imóveis do executado, os quais serão postergados para o fim do processo de execução;

II - as Fazendas Públicas, ainda que sucumbentes na demanda executiva, gozam da isenção do pagamento de emolumentos prevista no art. 16 da Lei de Emolumentos; e,

III - em ocorrendo a sucumbência, o pagamento dos emolumentos decorrentes do registro da penhora, arresto ou sequestro, bem como da averbação do cancelamento do registro de penhora, arresto ou sequestro, fica sob responsabilidade do executado, salvo se for beneficiário da gratuidade da justiça.

**Art. 1.246.** É dispensável a averbação de cancelamento de registro de compromisso de compra e venda, se ocorre o registro da escritura definitiva pelo compromissário comprador.

§ 1º Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva; porém, não serão devidos emolumentos e custas por aquele ato.

§ 2º Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-Lei nº 58/1937 , caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária, a qual ficará arquivada em cartório.

**Art. 1.247.** O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

I - a requerimento do interessado, no caso de hipoteca com mais de 30 (trinta) anos de seu registro;

II - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular; e,

III - na conformidade da legislação civil, bem como a referente às cédulas hipotecárias.

## Seção XIII
## Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

**Art. 1.248.** A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514/1997 , e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI.

**Art. 1.249.** A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

**Art. 1.250.** Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

**Art. 1.251.** O imóvel enfitêutico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

**Art. 1.252.** O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário.

**Art. 1.253.** Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

**Art. 1.254.** As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

**Art. 1.255.** O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no art. 24, da Lei nº 9.514/1997:

I - o valor do principal da dívida;

II - o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;

III - a taxa de juros e os encargos incidentes;

IV - a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;

V - a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;

VI - a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;

VII - a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; e,

VIII - o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

**Art. 1.256.** O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública, ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado.

**Art. 1.257.** O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

**Art. 1.258.** O título de transferência de direitos e obrigações será averbado na matrícula do imóvel, cabendo ao oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

**Art. 1.259.** A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

**Art. 1.260.** Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

**Art. 1.261.** Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição, a averbação será realizada em ato

único, mediante apresentação conjunta do instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

**Art. 1.262.** Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário - CCI sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

**Art. 1.263.** Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;

c) endereço comercial, se houver;

d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; e,

g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

**Art. 1.264.** No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

**Art. 1.265.** Não cabe ao oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.

**Art. 1.266.** O terceiro que prestou a garantia deverá será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante, nos termos do art. 26, § 1º , da Lei nº 9.514/1997.

**Art. 1.267.** Se o credor fiduciário tiver emitido a Cédula de Crédito Imobiliário - CCI na forma escritural, o pedido deverá ser instruído com declaração atualizada da instituição custodiante atestando quem é o atual credor; se emitida na forma cartular, bastará a apresentação da cártula ou de declaração de que extraviou-se e o crédito não foi cedido ou, ainda, de que será apresentada quando do pedido de consolidação, se o devedor não purgar a mora.

**Art. 1.268.** O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

**Art. 1.269.** Encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

**Art. 1.270.** Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante, devendo as despesas serem cotadas, de forma discriminada.

**Art. 1.271.** O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento, cujo prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

**Art. 1.272.** Formulada nota devolutiva pelo registrador no período compreendido entre a admissão do requerimento de intimação e a certificação do transcurso de prazo sem purgação da mora, o não atendimento das exigências por omissão do requerente no prazo de 30 (trinta) dias acarretará o arquivamento do procedimento de intimação, com o cancelamento da prenotação.

**Art. 1.273.** Incumbirá ao oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

**Art. 1.274.** Deverá o oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

b) o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;

e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação; e,

f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º , do art. 26, da Lei nº 9.514/1997.

**Art. 1.275.** A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, pelo oficial de Registro de Imóveis competente ou por oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento - AR, salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

*Parágrafo único.* A intimação poderá ser feita em qualquer lugar em que se encontrar o mutuário, com as exceções previstas no art. 244 do Código de Processo Civil, podendo ainda ocorrer em horário diverso daquele do funcionamento na serventia, compreendendo o horário entre 6 (seis) horas e 20 (vinte) horas, inclusive aos sábados, exceto domingos e feriados, com vistas a esgotar as tentativas de localização do notificado.

**Art. 1.276.** Caso a intimação seja feita pelo oficial de Registro de Imóveis, será aplicado o valor correspondente ao Serviço de Registro de Títulos e Documentos, Item "5" das Notas Explicativas da Tabela V do Anexo da Lei de Emolumentos.

**Art. 1.277.** A intimação deverá ser feita, preferencialmente, pelo serviço extrajudicial. Quando o oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento - AR, e do serviço denominado "mão própria" - MP, a afim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

**Art. 1.278.** Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências, salvo se já efetivadas.

**Art. 1.279.** Em caso de vários devedores ou cessionários, inclusive cônjuges, será necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

**Art. 1.280.** Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.

**Art. 1.281.** Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line - RCTO.

**Art. 1.282.** As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

**Art. 1.283.** Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

**Art. 1.284.** Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o oficial certificará o ocorrido.

**Art. 1.285.** Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em meio eletrônico ou em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

**Art. 1.286.** Quando, por 2 (duas) vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado, e houver suspeita razoável de ocultação, o oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor, dando-lhe ciência de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação na hora que designar .

**Art. 1.287.** Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando de ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo oficial.

**Art. 1.288.** No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o oficial procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o oficial certificará o ocorrido.

**Art. 1.289.** Efetivada a intimação que será certificada no procedimento em trâmite na serventia, o oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante do registro e no do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.

**Art. 1.290.** Considera-se ignorado o local em que se encontra o notificando quando não for localizado nos endereços conhecidos e, no momento da notificação, não existir qualquer outra informação sobre seu domicílio ou residência atual.

**Art. 1.291.** Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o oficial entregará recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

**Art. 1.292.** Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o oficial do Registro de Imóveis lançará certidão do transcurso do prazo sem purgação da mora e dará ciência ao requerente.

**Art. 1.293.** O procedimento de intimação e consolidação não admite impugnação na via extrajudicial, sendo vedado ao registrador, em tal caso, interromper ou suspender o procedimento sem determinação judicial.

**Art. 1.294.** A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão "inter vivos" e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

**Art. 1.295.** Na hipótese de emissão de Cédula de Crédito Imobiliário - CCI cartular, a via negociável original deverá ser apresentada pelo credor fiduciante, exceto se apresentada com o pedido de intimação.

**Art. 1.296.** Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da purgação da mora, sem as providências necessárias do credor para a consolidação da propriedade, o registrador cancelará o protocolo e exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

**Art. 1.297.** Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, estando o oficial do Registro de Imóveis desobrigado em qualquer caso de manter o controle desse prazo.

**Art. 1.298.** O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

**Art. 1.299.** A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

**Art. 1.300.** Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

**Art. 1.301.** O título que não contiver menção de que a alienação decorre de leilão deverá ser instruído, para o registro, com o auto de arrematação lavrado pelo leiloeiro.

**Art. 1.302.** A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

**Art. 1.303.** Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 1.304.** Os procedimentos previstos nesta Seção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis - Central Registradores de Imóveis, cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (eProtocolo).

Seção XIV
Da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI

**Art. 1.305.** A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

**Art. 1.306.** A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário, e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das referidas cédulas fracionárias emitidas em relação a cada crédito, exceder o valor total do crédito que representam.

**Art. 1.307.** A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI fracionária poderá ser emitida simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.

**Art. 1.308.** Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

**Art. 1.309.** A averbação da emissão da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

**Art. 1.310.** Quando a Cédula de Crédito Imobiliário - CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.

**Art. 1.311.** A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI deverá conter:

I - a denominação "Cédula de Crédito Imobiliário - CCI", quando emitida cartularmente;

II - o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;

III - a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;

IV - a modalidade da garantia, se for o caso;

V - o número e a série da cédula;

VI - o valor do crédito que representa;

VII - a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;

VIII - o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;

IX - o local e a data da emissão;

X - a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;

XI - a autenticação pelo oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e,

XII - cláusula à ordem, se endossável.

**Art. 1.312.** A emissão e a negociação da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

**Art. 1.313.** A cessão do crédito representada por Cédula de Crédito Imobiliário - CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

**Art. 1.314.** A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por Cédula de Crédito Imobiliário - CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931/2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**Art. 1.315.** Como a cessão de crédito por Cédula de Crédito Imobiliário - CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, caberá à instituição custodiante, se a cédula for emitida sob a forma escritural, identificar o atual credor fiduciário.

**Art. 1.316.** A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante.

**Art. 1.317.** O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514/1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por Cédula de Crédito Imobiliário - CCI, será registrado na instituição custodiante.

**Art. 1.318.** O resgate da dívida representado pela Cédula de Crédito Imobiliário - CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em direito, aos quais o oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

**Art. 1.319.** Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.

**Art. 1.320.** É vedada a averbação da emissão de Cédula de Crédito Imobiliário - CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.

## Seção XV
## Da Usucapião Extrajudicial

**Art. 1.321.** Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião formulado pelo requerente, representado por advogado ou por defensor público, que será processado diretamente no ofício de registro de imóveis da circunscrição em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele.

§ 1º O procedimento de que trata o caput deste artigo poderá abranger a propriedade e demais direitos reais passíveis da usucapião.

§ 2º Será facultada aos interessados a opção pela via judicial ou pela extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão do procedimento pelo prazo de 30 (trinta) dias ou a desistência da via judicial para promoção da via extrajudicial.

§ 3º Homologada a desistência ou deferida a suspensão, poderão ser utilizadas as provas produzidas na via judicial.

§ 4º Não se admitirá o reconhecimento extrajudicial da usucapião de bens públicos, nos termos da lei.

§ 5º Independentemente da usucapião especial coletiva de que cuida a Lei nº 10.257/01 e da usucapião prevista no caput deste artigo, admite-se a usucapião plúrima urbana, formulada por associações de moradores, regularmente constituídas, cabendo à requerente a demonstração dos requisitos da usucapião, de forma conjunta e unitária, sem prejuízo das atribuições individuais das áreas de cada ocupante qualificado no memorial descritivo.

§ 6º Havendo impugnação ou indeferimento do pedido relativamente a apenas um ou alguns dos ocupantes associados, o processo terá seguimento em relação aos demais.

**Art. 1.322.** O requerimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, bem como indicará:

I - a modalidade de usucapião requerida e sua base legal ou constitucional;

II - a origem e as características da posse, a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo, com a referência às respectivas datas de ocorrência;

III - o nome e estado civil de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse foi somado ao do requerente para completar o período aquisitivo;

IV - o número da matrícula ou transcrição da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo ou a informação de que não se encontra matriculado ou transcrito; e,

V - o valor atribuído ao imóvel usucapiendo.

**Art. 1.323.** O requerimento será assinado por advogado ou por defensor público constituído pelo requerente e instruído com os seguintes documentos:

I - ata notarial com a qualificação, endereço eletrônico, domicílio e residência do requerente e respectivo cônjuge ou convivente, se houver, e do titular do imóvel lançado na matrícula objeto da usucapião que ateste:

a) a descrição do imóvel conforme consta na matrícula do registro em caso de bem individualizado ou a descrição da área em caso de não individualização, devendo ainda constar as características do imóvel, tais como a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo;

b) o tempo e as características da posse do requerente e de seus antecessores;

c) a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pela parte requerente;

d) a modalidade de usucapião pretendida e sua base legal ou constitucional;

e) o número de imóveis atingidos pela pretensão aquisitiva e a localização: se estão situados em uma ou em mais circunscrições;

f) o valor do imóvel;

g) outras informações que o tabelião de notas considere necessárias à instrução do procedimento, tais como depoimentos de testemunhas ou partes confrontantes;

II - planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado, com documentação de responsabilidade técnica respectiva do Conselho competente, e pelos titulares dos direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes ou pelos ocupantes a qualquer título;

III - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a cadeia possessória e o tempo de posse;

IV - certidões negativas dos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local da situação do imóvel usucapiendo expedidas nos últimos 30 (trinta) dias, demonstrando a inexistência de ações que caracterizem oposição à posse do imóvel, em nome das seguintes pessoas:

a) do requerente e respectivo cônjuge ou convivente, se houver;

b) do proprietário do imóvel usucapiendo e respectivo cônjuge ou convivente, se houver; e,

c) de todos os demais possuidores e respectivos cônjuges ou conviventes, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do requerente para completar o período aquisitivo da usucapião;

V - descrição georreferenciada nas hipóteses previstas na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001 , e nos decretos regulamentadores;

VI - instrumento de mandato, público ou particular, com poderes especiais e com firma reconhecida, por semelhança ou autenticidade, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou convivente;

VII - declaração do requerente, do seu cônjuge ou convivente que outorgue ao defensor público a capacidade postulatória da usucapião; e,

VIII - certidão dos órgãos municipais e ou federais que demonstre a natureza urbana ou rural do imóvel usucapiendo, nos termos da Instrução Normativa Incra nº 82/2015 e da Nota Técnica Incra/DF/DFC nº 2/2016, expedida até 30 (trinta) dias antes do requerimento.

§ 1º Os documentos a que se refere o caput deste artigo serão apresentados no original.

§ 2º O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem os titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel usucapiendo e os proprietários confinantes ou ocupantes cujas assinaturas não constem da planta nem do memorial descritivo referidos no inciso II deste artigo.

§ 3º O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado ou pelo defensor público, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

§ 4º Será dispensado o consentimento do cônjuge do requerente se estiverem casados sob o regime de separação absoluta de bens.

§ 5º Será dispensada a apresentação de planta e memorial descritivo se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício ou loteamento regularmente instituído, bastando que o requerimento faça menção à descrição constante da respectiva matrícula.

§ 6º Será exigido o reconhecimento de firma, por semelhança ou autenticidade, das assinaturas lançadas na planta e no memorial mencionados no inciso II do caput deste artigo.

§ 7º O requerimento poderá ser instruído com mais de uma ata notarial, por ata notarial complementar ou por escrituras declaratórias lavradas pelo mesmo ou por diversos notários, ainda que de diferentes municípios, as quais descreverão os fatos conforme sucederem no tempo.

§ 8º O valor do imóvel declarado pelo requerente será seu valor venal relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou do imposto territorial rural incidente ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.

§ 9º Na hipótese de já existir procedimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião acerca do mesmo imóvel, a prenotação do procedimento permanecerá sobrestada até o acolhimento ou rejeição do procedimento anterior.

§ 10. Existindo procedimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião referente a parcela do imóvel usucapiendo, o procedimento prosseguirá em relação à parte incontroversa do imóvel, permanecendo sobrestada a prenotação quanto à parcela controversa.

§ 11. Se o pedido da usucapião extrajudicial abranger mais de um imóvel, ainda que de titularidade diversa, o procedimento poderá ser realizado por meio de único requerimento e ata notarial, se contíguas as áreas.

**Art. 1.324.** Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas por correio eletrônico na pessoa do seu advogado ou, se for o caso, do defensor público que o represente.

**Art. 1.325.** A desídia do requerente poderá acarretar o arquivamento do pedido com base no art. 205 da Lei de Registros Públicos, bem como o cancelamento da prenotação.

**Art. 1.326.** A ata notarial retromencionada será lavrada pelo tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele, a quem caberá alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa no referido instrumento configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§ 1º O tabelião de notas poderá comparecer pessoalmente ao imóvel usucapiendo para realizar diligências necessárias à lavratura da ata notarial.

§ 2º Podem constar da ata notarial imagens, documentos, sons gravados em arquivos eletrônicos, além do depoimento de testemunhas, não podendo basear-se apenas em declarações do requerente.

§ 3º Finalizada a lavratura da ata notarial, o tabelião deve cientificar o requerente e consignar no ato que a ata notarial não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo apenas para a instrução de requerimento extrajudicial de usucapião para processamento perante o registrador de imóveis.

**Art. 1.327.** Para o reconhecimento extrajudicial da usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, bastará a anuência do síndico do condomínio.

**Art. 1.328.** Na hipótese de a unidade usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula.

**Art. 1.329.** O reconhecimento extrajudicial da usucapião pleiteado por mais de um requerente será admitido nos casos de exercício comum da posse.

**Art. 1.330.** O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial do registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou rejeição do pedido.

**Art. 1.331.** Se a planta mencionada não contiver assinatura de qualquer dos titulares dos direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes ou ocupantes a qualquer título e não for apresentado documento autônomo de anuência expressa, eles serão notificados pelo oficial de Registro de Imóveis ou por intermédio do oficial de Registro de Títulos e Documentos para que manifestem consentimento no prazo de 15 (quinze) dias, considerando-se sua inércia como concordância.

§ 1º A notificação poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de Registro de Imóveis ou por escrevente habilitado se a parte notificanda comparecer em cartório.

§ 2º Se o notificando residir em outra comarca ou circunscrição, a notificação deverá ser realizada pelo oficial de registro de Títulos e Documentos da outra comarca ou circunscrição, adiantando o requerente as despesas.

§ 3º A notificação poderá ser realizada por carta com aviso de recebimento, devendo vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e da ata notarial, bem como de cópia da planta e do memorial descritivo e dos demais documentos que a instruíram.

§ 4º Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, também serão notificados, em ato separado, os respectivos cônjuges ou conviventes.

§ 5º Deverá constar expressamente na notificação a informação de que o transcurso do prazo previsto no caput deste artigo sem manifestação do titular do direito sobre o imóvel consistirá em anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião do bem imóvel.

§ 6º Se a planta não estiver assinada por algum confrontante, este será notificado pelo oficial de Registro de Imóveis mediante carta com aviso de recebimento, para manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, aplicando-se ao que couber o disposto nos §§ 2º e seguintes do art. 213 e seguintes da Lei de Registros Públicos.

§ 7º O consentimento expresso poderá ser manifestado pelos confrontantes e titulares de direitos reais a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo prescindível a assistência de advogado ou defensor público.

§ 8º A concordância poderá ser manifestada ao escrevente encarregado da intimação mediante assinatura de certidão específica de concordância lavrada no ato pelo preposto.

§ 9º Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.

§ 10. Se o imóvel usucapiendo for matriculado com descrição precisa e houver perfeita identidade entre a descrição tabular e a área objeto do requerimento da usucapião extrajudicial, fica dispensada a intimação dos confrontantes do imóvel, devendo o registro da aquisição originária ser realizado na matrícula existente.

§ 11. Na hipótese de tratar-se de usucapião em parcelamento irregular do solo cuja área da matrícula tenha sido alienada sob a forma de partes ideais, serão notificados todos os coproprietários, ou os coproprietários ocupantes dos lotes confrontantes quando identificados na ata notarial.

**Art. 1.332.** Infrutíferas as notificações mencionadas, estando o notificando em lugar incerto, não sabido ou inacessível, o oficial de Registro de Imóveis certificará o ocorrido e promoverá a notificação por edital a ser publicado, por 2 (duas) vezes, em meio eletrônico, pelo prazo de 15 (quinze) dias cada um, interpretando-se o silêncio do notificando como concordância.

**Art. 1.333.** Se o interessado optar pela publicação do edital por meio eletrônico, estará dispensada a publicação em jornal de grande circulação, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico, salvo disposição em contrário.

**Art. 1.334.** As publicações do edital eletrônico se comprovam mediante certidão, independentemente da juntada de exemplar impresso.

**Art. 1.335.** Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula do imóvel confinante ter falecido, poderão assinar a

planta e memorial descritivo os herdeiros legais, desde que apresentem escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação do inventariante.

**Art. 1.336.** Considera-se outorgado o consentimento retromencionado, dispensada a notificação, quando for apresentado pelo requerente justo título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica com o titular registral, acompanhado de prova da quitação das obrigações e de certidão do distribuidor cível expedida até 30 (trinta) dias antes do requerimento que demonstre a inexistência de ação judicial contra o requerente ou contra seus cessionários envolvendo o imóvel usucapiendo.

§ 1º São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o caput deste artigo:

I - compromisso ou recibo de compra e venda;

II - cessão de direitos e promessa de cessão;

III - pré-contrato;

IV - proposta de compra;

V - reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;

VI - procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;

VII - escritura de cessão de direitos hereditários, especificando o imóvel; e,

VIII - documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§ 2º Em qualquer dos casos, deverá ser justificado o óbice à correta escrituração das transações para evitar o uso da usucapião como meio de burla dos requisitos legais do sistema notarial e registral e da tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários, devendo registrador alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa na referida justificação configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§ 3º A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita ou da apresentação da quitação da última parcela do preço avençado ou de recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida.

§ 4º A análise dos documentos citados neste artigo e em seus parágrafos será realizada pelo oficial de Registro de Imóveis, que proferirá nota fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade do conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

**Art. 1.337.** A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impedirá o reconhecimento extrajudicial da usucapião.

§ 1º A impugnação do titular do direito previsto no caput deste artigo poderá ser objeto de conciliação ou mediação pelo registrador, tentativa que, não sendo frutífera, impedirá o reconhecimento da usucapião pela via extrajudicial.

§ 2º Fica dispensada a tentativa de conciliação ou mediação se a impugnação for feita por ente público com base em matéria que envolva direito indisponível, caso em que os autos serão remetidos ao Juiz competente.

§ 3º Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais pelo juízo competente; a que o interessado se limita a dizer que a usucapião causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição,

ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à usucapião.

§ 4º Se a impugnação for infundada, o oficial de Registro de Imóveis rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá no procedimento extrajudicial caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos ao juízo competente.

§ 5º Se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente o oficial de Registro de Imóveis encaminhará os autos ao juízo competente.

§ 6º Em qualquer das hipóteses acima previstas, os autos da usucapião serão encaminhados ao juízo competente que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de Registro de Imóveis, que prosseguirá no procedimento extrajudicial se a impugnação for rejeitada, ou o extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias, cancelando-se a prenotação.

§ 7º No caso da remessa prevista no § 6º, o oficial de Registro de Imóveis lavrará relatório de ofício, para controle interno e sem ônus para o requerente, do qual constarão todas as informações relevantes do procedimento, juntando cópia aos autos para conhecimento do juízo competente e lançará anotação da remessa efetuada ao juízo competente na coluna de atos formalizados contida no Livro nº 1 - Protocolo.

§ 8º Na hipótese da remessa dos autos ao Juiz competente, prevista no § 6º, caso o Juiz determine a extinção do processo, o oficial de Registro de Imóveis entregará os autos do pedido da usucapião ao requerente, acompanhados do relatório circunstanciado, mediante recibo.

§ 9º A parte requerente poderá emendar a petição inicial, adequando-a ao procedimento judicial e apresentá-la ao juízo competente da comarca de localização do imóvel usucapiendo.

**Art. 1.338.** Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município pessoalmente, por intermédio do oficial de Registro de Títulos e Documentos ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestação sobre o pedido no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º A inércia dos órgãos públicos diante da notificação de que trata este artigo não impedirá o regular andamento do procedimento nem o eventual reconhecimento extrajudicial da usucapião.

§ 2º Será admitida a manifestação do Poder Público em qualquer fase do procedimento.

§ 3º Apresentada qualquer ressalva, óbice ou oposição dos entes públicos mencionados, o procedimento extrajudicial deverá ser encerrado e enviado ao juízo competente para o rito judicial da usucapião.

**Art. 1.339.** Após a notificação de que trata o artigo anterior, o oficial de Registro de Imóveis expedirá edital, com prazo de 20 (vinte) dias, que será publicado às expensas do requerente, para ciência de terceiros interessados, que poderão manifestar-se nos 15 (quinze) dias subsequentes ao da publicação.

§ 1º O edital de que trata o caput deste artigo conterá:

I - o nome e a qualificação completa do requerente;

II - a identificação do imóvel usucapiendo com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;

III - os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ou confrontantes de fato com expectativa de domínio;

IV - a modalidade de usucapião e o tempo de posse alegado pelo requerente; e,

V - a advertência de que a não apresentação de impugnação no prazo previsto neste artigo implicará anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião.

§ 2º Os terceiros eventualmente interessados poderão manifestar-se no prazo de quinze dias após o decurso do prazo do edital publicado.

§ 3º Estando o imóvel usucapiendo localizado em duas ou mais circunscrições ou em circunscrição que abranja mais de um município, o edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado em jornal de todas as localidades.

**Art. 1.340.** Para a elucidação de quaisquer dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de Registro de Imóveis ou por escrevente habilitado.

§ 1º No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o inciso IV do caput do art. 216-A da Lei de Registros Públicos, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o oficial de Registro do Imóvel.

§ 2º Para a elucidação de dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de Registro de Imóveis ou por escrevente habilitado.

§ 3º Se, ao final das diligências, ainda persistirem dúvidas, imprecisões ou incertezas, bem como a ausência ou insuficiência de documentos, o oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido mediante nota de devolução fundamentada.

§ 4º A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de usucapião no foro competente.

§ 5º Com a rejeição do pedido extrajudicial e a devolução de nota fundamentada, cessarão os efeitos da prenotação e da preferência dos direitos reais determinada pela prioridade, salvo suscitação de dúvida.

§ 6º A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de 15 (quinze) dias, perante o oficial de Registro de Imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição no mesmo prazo ou suscitará dúvida registral nos moldes do art. 198 e seguintes da Lei de Registros Públicos.

§ 7º Transcorridos os prazos estabelecidos nos itens anteriores, sem pendência de diligências complementares e achando-se em ordem a documentação, o oficial de Registro de Imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento, a ser arquivada com o procedimento de usucapião, e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas.

**Art. 1.341.** O registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I - do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural - CAR, emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II - do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, devidamente quitado; e,

III - de certificação do INCRA que ateste que o poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhum outro constante do seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na Lei nº 10.267/2001 e nos decretos regulamentadores.

**Art. 1.342.** O registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel implica abertura de nova matrícula.

§ 1º Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será averbado na própria matrícula existente.

§ 2º Caso o reconhecimento extrajudicial da usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis referentes, total ou parcialmente, a duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo as matrículas atingidas, conforme o caso, ser encerradas ou receber as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§ 3º A abertura de matrícula de imóvel edificado independerá da apresentação de "habite-se".

§ 4º Tratando-se de usucapião de unidade autônoma localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

§ 5º O ato de abertura de matrícula decorrente de usucapião conterá, sempre que possível, para fins de coordenação e histórico, a indicação do registro anterior desfalcado e, no campo destinado à indicação dos proprietários, a expressão "adquirido por usucapião".

**Art. 1.343.** O reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel registrado não extinguirá as restrições administrativas de uso, averbadas na matrícula ou na transcrição, impostas pelo Poder Público, ou as restrições convencionais impostas pelo loteador com o registro de loteamento.

**Art. 1.344.** O reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel matriculado não extinguirá eventuais restrições administrativas nem gravames judiciais regularmente inscritos.

§ 1º A parte requerente deverá formular pedido de cancelamento dos gravames e restrições diretamente à autoridade que emitiu a ordem.

§ 2º Os entes públicos ou credores podem anuir expressamente à extinção dos gravames no procedimento da usucapião.

**Art. 1.345.** O valor dos emolumentos relativos ao processamento da usucapião, previsto no inc. II do art. 26 do Provimento nº 65/2017 do CNJ, deverá ser pago por ocasião da prenotação e não será devolvido em caso de rejeição do pedido.

*Parágrafo único.* Os valores relativos ao registro deverão ser pagos antes da realização do ato.

**Art. 1.346.** Em qualquer caso, o legítimo interessado poderá suscitar o procedimento de dúvida, observado o disposto nos art. 198 e seguintes da Lei de Registros Púbicos.

**Art. 1.347.** O oficial do registro de imóveis não exigirá, para o ato de registro da usucapião, o pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, pois trata-se de aquisição originária de domínio.

**Art. 1.348.** No serviço de registro de imóveis serão devidos os emolumentos previstos na Tabela III.B do Anexo da Lei de Emolumentos, tomando-se por base o valor venal relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.

*Parágrafo único.* As diligências, reconhecimento de firmas, escrituras declaratórias, notificações e atos preparatórios e instrutórios para lavratura da ata notarial, certidões, buscas, averbações, notificações e editais relacionados ao processamento do pedido da usucapião administrativa serão considerados atos autônomos para efeito de cobrança de emolumentos, devendo as despesas serem adiantadas pelo requerente.

## Seção XVI
## Das Incorporações Imobiliárias e do Condomínio Edilício

**Art. 1.349.** Para o registro de incorporação imobiliária, será necessária a apresentação do memorial, acompanhado dos documentos previstos no art. 32 da Lei nº 4.591/1964 :

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 de Imóveis, 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 da Lei nº 4.591/1964, outorgado pelo outro cônjuge e igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social ou cópia reprográfica autenticada devidamente registrado na Junta Comercial, Industrial e Serviços ou 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, o qual poderá 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, como consentimento para demolição e construção, devidamente registrado;

III - certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

a) federais:

1) de tributos federais administrados pela Receita Federal;

2) relativa à Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada;

3) da Justiça Federal (cível e criminal); e,

4) da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) estaduais:

1) da Fazenda Estadual; e,

2) da Justiça Comum Estadual (cível e criminal).

c) municipais:

1) relativa ao imóvel; e,

2) relativa a tributos diversos.

d) certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil:

1) do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que, pessoa jurídica ou equiparada, forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições.

e) Registro de Imóveis:

1) negativa de ônus e ações; e,

2) integrantes do histórico vintenário.

f) Tabelionato de Protesto de Títulos:

1) negativa de protesto de títulos.

IV - histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) 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 (art. 32, d, da Lei nº 4.591/1964, e quadros I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT – NBR nº 12.721):

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 (art. 32, e, da Lei nº 4.591/1964);

b) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inc. IV do art. 53 da Lei nº 4.591/1964. Este documento descreve todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos, acessos, dentre outros (art. 32, g, da Lei nº 4.591/1964);

c) avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inc. III do art. 53 da Lei nº 4.591/1964, 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 (art. 32, h, da Lei nº 4.591/1964);

VI - discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão (art. 32, i, da Lei nº 4.591/1964);

VII - minuta da futura convenção de condomínio (art. 9º da Lei nº 4.591/1964) 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 (art. 32, j, da Lei nº 4.591/1964);

VIII - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei de Condomínio e Incorporação (art. 32, l, da Lei nº 4.591/1964);

IX - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário do terreno (art. 31, § 1º, c/c o art. 32, m, da Lei nº 4.591/1964);

X - declaração expressa em que se fixe se o empreendimento está ou não sujeito à prazo de carência - 180 dias (art. 32, n, da Lei nº 4.591/1964);

XI - atestado de idoneidade financeira fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 5 (cinco) anos, dizendo que o incorporador possui idoneidade (art. 32, o, da Lei nº 4.591/1964);

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 (art. 32, p, da Lei nº 4.591/1964);

XIII - documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente, relativa ao projeto de construção; e,

XIV - contrato-padrão (facultativo), que ficará arquivado na serventia registral, conforme determina o art. 67, § § 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular.

§ 2º A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

§ 3º Será de 90 (noventa) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

§ 4º As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos de que trata o inciso III deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 60 (sessenta) dias.

§ 5º As certidões forenses abrangerão 10 (dez) anos, e as de protestos de títulos, 5 (cinco) anos.

§ 6º As certidões positivas do distribuidor judicial serão narratórias e complementadas com a do juízo respectivo, a fim de possibilitar conhecer da relevância econômica da pretensão ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação.

§ 7º Não poderá ser aceito contrato social registrado somente no Registro de Títulos e Documentos.

§ 8º É facultado apresentar as plantas do projeto aprovado, em cópia autenticada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia de licença de construção.

§ 9º Quando a incorporadora for pessoa jurídica, as certidões forenses penais devem ser apresentadas também em nome dos seus administradores.

**Art. 1.350.** Fica autorizada a possibilidade de extração ou confirmação de andamento processual pelo próprio registrador imobiliário, que deverão ser impressos e certificados pelo oficial registrador.

**Art. 1.351.** A certidão esclarecedora poderá ser substituída por cópias autenticadas das partes importantes do processo ou por print do andamento da ação, quando o tribunal correspondente fornecer esta informação por meio eletrônico, devendo sua autenticidade ser confirmada pelo oficial ou seu preposto autorizado.

**Art. 1.352.** Poderá ser transferida a condição de incorporador, neste caso, as certidões referentes ao novo incorporador deverão ser apresentadas para a realização do ato registral.

**Art. 1.353.** Somente após o registro da incorporação, realizado dentro das normas das Leis nº 4.591/64 e nº 6.015/73, serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

**Art. 1.354.** Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento em cartório na ordem de apresentação aqui determinada.

**Art. 1.355.** Ao acolher certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, o registrador considerará sua relevância e a possibilidade de provocarem impugnações ou gerarem litígios futuros aos adquirentes de unidades na incorporação.

**Art. 1.356.** Será recusado o registro da incorporação quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação, inclusive no caso de penhora.

**Art. 1.357.** Em caso de divergência, deverá ser obedecida a medida da área que constar no registro. Não se admitirá que se refira à que consta na planta aprovada.

**Art. 1.358.** Será feita 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, haverá, antes, o respectivo desmembramento.

§ 2º Serão abertas matrículas novas, em ambos os casos, para o registro da incorporação.

**Art. 1.359.** Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aceitação pelo município o projeto devidamente aprovado.

**Art. 1.360.** O cancelamento do registro da incorporação se realizará a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

*Parágrafo único.* Serão aplicadas as normas do caput deste artigo 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 4.591/1964.

**Art. 1.361.** 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.

§ 1º Poderá haver dispensa da descrição interna das unidades autônomas, no memorial, no registro e na individualização.

§ 2º O critério de definição da fração ideal de que trata o inciso III será indicado no memorial de incorporação.

**Art. 1.362.** Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da carta de "habite-se", as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o

empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas abertas.

§ 1º Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros realizados com base no caput deste artigo serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.

§ 2º O selo de fiscalização será utilizado apenas na matrícula de origem do imóvel, e em cada uma das matrículas das unidades autônomas abertas será realizada averbação por transporte.

**Art. 1.363.** Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma serão registrados na matrícula própria da unidade, aberta por ocasião do registro da incorporação.

**Art. 1.364.** Concluída a obra com o "habite-se", será procedida a sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção na matrícula de cada unidade autônoma.

*Parágrafo único.* Na hipótese do caput deste artigo, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.

**Art. 1.365.** A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação) expedido pelo município, no qual conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada; quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que sejam procedidas as correções necessárias.

**Art. 1.366.** Averbada a construção, será efetuado o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no art. 1.332 do Código Civil.

**Art. 1.367.** Entende-se por grupo fechado o empreendimento em que há a aquisição do imóvel em áreas ideais a um só tempo e sem que haja o interesse de alienação ou oneração de futuras unidades autônomas antes de concluídas, dispensando-se, neste caso, o registro da incorporação imobiliária.

§ 1º A prova de se tratar de grupo fechado será feita através de declaração subscrita por todos os proprietários, no título aquisitivo ou através de instrumento particular com firmas reconhecidas.

§ 2º Eventuais alienações ou onerações antes de concluída a obra, sem que se exija o registro da incorporação imobiliária, somente serão permitidas quando realizadas entre os próprios condôminos, e justificadamente para que a construção tenha continuidade.

**Art. 1.368.** O prazo do registro da incorporação, para fins de recepcionar títulos de alienação ou oneração envolvendo as futuras unidades, em construção, é de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º O prazo do registro da incorporação não se confunde com o prazo de carência eventualmente manifestado pelo incorporador.

§ 2º O incorporador que renuncia ao prazo de carência não precisa revalidar o registro da incorporação após o decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º A aferição da necessidade de se exigir a revalidação do registro da incorporação é feita com base na data do contrato apresentado a registro ou do reconhecimento das firmas, e não da data do protocolo do mesmo.

§ 4º Havendo a necessidade de revalidação do registro da incorporação, deverão ser renovadas todas as certidões exigíveis para se registrar a incorporação imobiliária, dispensadas outras formalidades como nova aprovação pelo município. Para tal fim, o incorporador, no requerimento de revalidação, deverá declarar, sob as penas da lei, que não negociou nenhuma futura unidade, nem promoveu nenhuma alteração no projeto original.

§ 5º Uma vez ultimado o prazo de validade de um registro de incorporação imobiliária, poderá o Registro de Imóveis proceder, ex officio, averbação de notícia de vencimento do prazo da incorporação sem a ocorrência de revalidação, não gerando emolumentos.

## Seção XVII
## Da Instituição de Condomínio

**Art. 1.369.** A instituição e a especificação do condomínio será registrada mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular) que caracteriza ou identifica as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se"; exigir-se-á também a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3.

**Art. 1.370.** Quando a instituição de condomínio for precedida de registro de incorporação imobiliária, aquela será feita a requerimento do incorporador, instruído com:

I - memorial descritivo com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas, podendo ser substituído pelo documento previsto no § 2º;

II - carta de habitação fornecida pela Prefeitura Municipal;

III - certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil; e,

IV - documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente 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 Caso não tenha havido alteração nas especificações da obra e na individualização das unidades autônomas, constantes no memorial de incorporação, o memorial descritivo da instituição de condomínio poderá ser substituído por declaração firmada conjuntamente pelo incorporador, o construtor e o profissional responsável pela obra, confirmando, sob as penas da lei, a manutenção de todas as especificações já registradas.

**Art. 1.371.** Quando a instituição de condomínio não for precedida da incorporação registrada, todos os proprietários deverão requerê-la, exigindo-se:

I - memorial descritivo com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas;

II - carta de habitação fornecida pelo município;

III - certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil;

IV - projeto arquitetônico aprovado pelo município;

V - quadro de custos das unidades autônomas e a planilha de áreas e frações ideais, subscrita pelo engenheiro responsável pelo cálculo; e,

VI - documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente 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. 1.372.** Permite-se o registro ou averbação da obra quando não coincidirem as áreas descritas na CND e no habite-se em relação àquelas constantes da planilha de construção arquivada no Registro de Imóveis, desde que a diferença entre elas não ultrapasse 2%.

*Parágrafo único.* Em caso de percentual maior do que o contido no caput deste artigo, o registro somente será realizado quando houver justificativa técnica para a diferença, apresentada por profissional habilitado.

**Art. 1.373.** Quando se tratar de registro de hipoteca abrangendo englobadamente todas as unidades ou parte delas, de edifício cuja incorporação esteja registrada, os emolumentos serão calculados pelo valor da garantia de um registro.

*Parágrafo único.* No caso de serem feitos outros lançamentos nas matrículas das unidades, para cada um destes, os emolumentos serão cobrados como atos sem valor declarado.

**Art. 1.374.** Fica vedado o registro da venda definitiva de unidade autônoma enquanto não houver o denominado "habite-se", total ou parcial, devendo, nesses casos, o registro ser feito apenas da fração ideal com vinculação expressa à futura unidade correspondente.

**Art. 1.375.** A atribuição de economias poderá ser formalizada até o registro da instituição de condomínio, sendo ato acessório deste para fins de definição da forma (escritura pública ou instrumento particular com firmas reconhecidas).

*Parágrafo único.* Após o registro da instituição de condomínio, quando não atribuídas economias a cada condômino, será exigida a formalização de negócio jurídico próprio, oportunidade em que será obrigatória a observância do Art. 1.08 do Código Civil, a aferição tributária correspondente, bem como a realização dos respectivos registros.

**Art. 1.376.** O registro da instituição de condomínio edilício será realizado nos termos definidos no art. 1.332 do Código Civil, exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio, em consonância com art. 1.333 do Código Civil.

## Seção XVIII
## Do "Habite-Se Parcial" - Especificação Parcial de Condomínio

**Art. 1.377.** É dispensado o "habite-se" expedido pela Prefeitura Municipal 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, inclusive para o fim de registro ou averbação decorrente de financiamento à moradia.

§ 1º A averbação de construção a que se refere o art. 247-A da Lei nº 6.015/73 será promovida mediante declaração do proprietário, com firma reconhecida, de que se trata de prédio residencial urbano unifamiliar de um só pavimento, finalizado há mais de 5 (cinco) anos e situado em área ocupada predominantemente por população de baixa renda.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com declaração ou certidão de edificação ou cadastramento, expedida pela Prefeitura Municipal, acompanhada de Boletim de Cadastramento - BIC, bem como a certidão específica de averbação para obras de construção civil, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 3º Deverá constar da averbação a informação de que esta se dá sem comprovação da regularidade da construção perante a prefeitura, nos termos do art. 247-A da Lei nº 6.015/73.

**Art. 1.378.** 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 certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil, 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 de condomínio contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma.

**Art. 1.379.** 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.

§ 1º Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.

§ 2º Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação tratada no caput deste artigo será levada a efeito na matrícula matriz.

§ 3º Serão devidos os emolumentos correspondentes à averbação do "habite-se parcial" correspondentes ao registro da instituição de condomínio.

## Seção XIX
## Da Convenção de Condomínio

**Art. 1.380.** O registro da convenção de condomínio será feito no Livro nº 3-RA do Registro de Imóveis e será precedido da conferência do quórum e atendimento das regras fixadas em lei.

*Parágrafo único.* Após o registro da convenção previsto no art. 178, III , da Lei nº 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

**Art. 1.381.** Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do quórum necessário à sua aprovação ou alterações, serão considerados apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes-compradores (ou cessionários destes), presumindo-se que represente o casal qualquer um dos cônjuges signatários.

**Art. 1.382.** O registro da Convenção de Condomínio, que tem natureza estatutária, deverá ser feito concomitante e obrigatoriamente com o registro da instituição de condomínio.

*Parágrafo único.* Será possível cumprir a obrigação constante do caput deste artigo mesmo na fase da incorporação.

**Art. 1.383.** Para a averbação de alteração do registro da Convenção de Condomínio, deverá ser apresentada a ata da assembleia de condomínio ou a manifestação de vontade que materialize os votos indicados no art. 1.351 do Código Civil.

*Parágrafo único.* A declaração firmada pelo síndico indicando a realização da assembleia atende a exigência do caput deste artigo.

**Art. 1.384.** Nos condomínios de casas térreas ou assobradadas de que trata o art. 8º, "a" , da Lei nº 4.591/64, em que a fração ideal nas coisas de uso comum e no terreno foi fixada com base na área de utilização exclusiva no solo, poderá ser permitida a ampliação da unidade autônoma mediante a aprovação do município e em conformidade com a Convenção do Condomínio, não havendo repercussão na fração ideal já titulada na matrícula.

*Parágrafo único.* No caso de aplicação deste dispositivo, fica facultada a recepção de título que não contenha distribuição de área de uso comum.

## Seção XX
## Do Georreferenciamento

**Art. 1.385.** O georreferenciamento é o processo de mapeamento dos imóveis rurais, definindo sua área e posição geográfica por meio de métodos de levantamento topográfico, descrição de limites e características.

**Art. 1.386.** Deve ser exigido o georreferenciamento no desmembramento, parcelamento, remembramento e em qualquer situação de transferência de área total de imóvel rural, observados os prazos previstos no Art. 10, do Decreto nº 4.449/2002 .

§ 1º A transferência de área parcial não atrai a exigência da certificação quando inferior à enquadrada na exigência normativa, ressalvada a necessidade de nova certificação da área remanescente quando já georreferenciada.

§ 2º Reiteradas transmissões para o mesmo adquirente atraem a exigência da certificação.

§ 3º Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação de imóvel rural será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com documentação de responsabilidade técnica respectiva do Conselho competente, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

**Art. 1.387.** Para fins e efeitos do § 2º do art. 225 da Lei nº 6.015/1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do § 3º do art. 176 e do § 3º do art. 225 da referida Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo, desde que presente o requisito do § 13 do art. 213 da Lei nº 6.105/1973.

*Parágrafo único.* Os registros subsequentes deverão estar rigorosamente de acordo com o § 2º do art. 225 de que trata o caput deste artigo, sob pena de incorrer-se em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

**Art. 1.388.** Nos procedimentos que visem à averbação do georreferenciamento de imóveis rurais deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - requerimento de um dos proprietários ou interessados, com firma reconhecida, especificando a sua pretensão (retificação, desmembramento ou unificação), com a declaração de integral respeito aos limites e direitos dos confrontantes, sob pena de responsabilidade cível e criminal;

II - planta da parcela certificada pelo INCRA, com a indicação de todos os vértices e dos confrontantes;

III - memorial descritivo certificado pelo INCRA, de acordo com as normas técnicas daquele órgão;

IV - A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, assinada por profissional habilitado e pelo contratante, e registrada no conselho de classe respectivo, devidamente quitada;

V - declarações de reconhecimento de limites dos proprietários dos imóveis confrontantes, com a indicação dos vértices da área de confrontação entre os imóveis, com suas firmas reconhecidas;

VI - CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, válido;

VII - Certidão Negativa do ITR;

VIII - Certidão de matrícula atualizada das áreas certificadas; e,

IX - Certidão de matrícula das áreas confrontantes;

§ 1º As certidões de que tratam os incisos VIII e IX deste artigo só serão exigidas quando tratar-se de comarca ou circunscrição diferente daquela onde for solicitado o registro.

§ 2º É dispensada a declaração de reconhecimento de limites ou anuência dos confrontantes nos casos de retificação, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais quando o proprietário declarar que respeitou os limites e as confrontações, nos termos do art. 176, §§ 3º e 4º, c/c o § 13 da Lei nº 6.015/73.

**Art. 1.389.** O memorial descritivo deverá ser certificado pelo INCRA, não devendo ser aceito nenhum documento que contenha alterações em relação ao documento emitido pelo INCRA ou com sua aprovação.

*Parágrafo único.* Fica dispensada a assinatura física do profissional ou reconhecimento de firma no memorial descritivo produzido, se oriundo do sistema de gestão fundiária do INCRA - SIGEF.

**Art. 1.390.** A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou o RRT - Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser apresentada devidamente assinada pelo profissional e pelo contratante, sem necessidade de reconhecimento de firma.

*Parágrafo único.* A autenticidade dos documentos mencionados no caput deste artigo poderá, em caso de dúvida, ter a sua autenticidade verificada junto ao conselho de classe competente.

**Art. 1.391.** As declarações de reconhecimento de limites deverão ser assinadas por todos os declarantes, com firma reconhecida.

*Parágrafo único.* Para efeito de declaração, considera-se como confrontante aquele assim caracterizado nesta Seção.

**Art. 1.392.** O profissional responsável pelos trabalhos técnicos poderá assinar as declarações de reconhecimento de limites como testemunha, sem a necessidade de reconhecimento de firma, desde que não faça qualquer declaração.

**Art. 1.393.** Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na declaração de reconhecimento de limites ou para efeito de notificação, deverá ser considerado:

a) o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;

b) o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes;

c) sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composse, bastará a declaração de reconhecimento de limites ou a notificação de um dos cônjuges;

d) sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

e) a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas;

f) em caso de espólio, deverá ser apresentado o termo de inventariança. Caso não haja inventário em andamento, o administrador provisório será legitimado a fazer a declaração de reconhecimento de limites, comprovando sua condição. Se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá emitir a declaração de reconhecimento de limites;

g) caso algum confrontante não concorde em assinar a declaração de reconhecimento de limites, poderá o interessado requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a notificação do confrontante não anuente, indicando os dados de identificação pessoal e, se possível, o endereço completo atualizado, de preferência urbano;

h) se o confrontante não possuir matrícula, deverá ser qualificado como posseiro e apresentar cópia autenticada do título de posse à justo título; e,

i) se o confrontante for pessoa jurídica de direito privado, deverá ser exigida a cópia autenticada dos documentos de representação.

§ 1º Os confrontantes devem ser indicados nos memoriais descritivos através das características das respectivas matrículas, mencionando o número da matrícula e a serventia registral imobiliária competente.

§ 2° Deverá ser apresentado o mapa do imóvel certificado, contendo o número da matrícula dos confrontantes e, havendo limites definidos por acidentes naturais, deverão ser apresentados a denominação e o seu sentido, se for o caso.

§ 3° Na hipótese do imóvel retificando ser seccionado por um bem público, ainda que este não esteja matriculado ou registrado, como estradas, rodovias e ferrovias, o registrador deverá exigir memorial descritivo para cada área resultante do seccionamento e abrirá tantas matrículas quantas forem necessárias.

§ 4° Na hipótese do § 3°, o registrador poderá abrir matrícula para a área resultante do seccionamento do imóvel rural retificando, mesmo que inferior à FMP - Fração Mínima de Parcelamento, quando se tratar de um seccionamento forçado ou quando se tratar de uma aquisição originária.

§ 5° É proibido desmembrar imóvel sem apurar remanescente, salvo os casos de autorização legal ou normativa.

**Art. 1.394.** Para propriedades confrontantes que já possuem matrícula com certificação registrada, cuja confrontação comum já foi alvo de declaração de reconhecimento de limites devidamente arquivada na serventia, não será necessária a apresentação de nova declaração, desde que a declaração tenha o mesmo código de vértices.

**Art. 1.395.** Serão aceitas declarações de reconhecimento de limites que, por ocasião da conclusão do procedimento, tenha ocorrido alteração de algum dos proprietários ou do número de sua matrícula, desde que assinadas com reconhecimento de firma em data anterior às alterações mencionadas.

**Art. 1.396.** Havendo ônus ou direito real registrado na matrícula do imóvel retificando (servidão, hipoteca, usufruto), os credores reais deverão ser notificados a manifestar prévia anuência quanto ao processo de retificação, desmembramento ou unificação.

**Art. 1.397.** O registrador deverá conferir as declarações de reconhecimento de limites com as certidões dos imóveis confrontantes.

**Art. 1.398.** Fica dispensada a apresentação de declarações de reconhecimento de limites para desmembramentos, remembramentos e parcelamentos que forem realizados sobre áreas já certificadas anteriormente.

**Art. 1.399.** Todo ato registral, com abertura de matrículas certificadas, deverá ser informado no Sistema de Gestão Fundiária- SIGEF do INCRA.

**Art. 1.400.** Sempre que o imóvel estiver localizado perto da linha limítrofe de Municípios e houver dúvida sobre a correta localização do imóvel em relação a eles, deverá o registrador solicitar ao interessado a apresentação de certidão de localização do imóvel em relação ao município, emitida pela AGRAER - Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural.

**Art. 1.401.** Nos casos de alta complexidade em razão do número de confrontações ou quando for necessário notificar algum confrontante para fornecer declarações de reconhecimento de limites, o procedimento deverá ser encerrado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

## Seção XXI
## Do Direito Real de Laje

**Art. 1.402.** O direito real de laje será instituído no espaço aéreo ou no subsolo de terrenos públicos ou privados, tomados em projeção vertical, como unidade imobiliária autônoma.

*Parágrafo único.* Quando recair sobre parte da construção-base, o título deverá descrever a área total da laje e a área cedida.

**Art. 1.403.** A instituição do direito de laje não implica reconhecimento de condomínio, com atribuição de fração ideal do terreno ao titular da laje, ou na participação proporcional em áreas já edificadas.

**Art. 1.404.** A instituição do direito de laje poderá ser feita por concreção ou por cisão, dependendo o registro da averbação da edificação da construção-base.

**Art. 1.405.** Caso a construção-base não esteja averbada na matrícula do terreno, ou tenha dimensão inferior à laje projetada, deverá ser averbado o projeto de plataforma a esta correspondente, precedente ou concomitantemente à instituição do direito da laje.

**Art. 1.406.** A abertura da matrícula da laje dependerá de comprovação de que o projeto atende às posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje, estabelecidas pela legislação municipal, quando houver, que deverá ser atestada por profissional habilitado, instruído com planta, memorial descritivo e documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente.

**Art. 1.407.** No município em que não houver legislação municipal dispondo sobre as posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje, a planta e o memorial descritivo deverão ser aprovados pela Prefeitura Municipal.

**Art. 1.408.** A descrição da laje deverá conter, além dos característicos comuns, o posicionamento da construção-base em relação ao terreno, a especificação de se tratar de laje de subsolo ou de espaço aéreo, bem como o gabarito de altura ou profundidade máxima da edificação na laje.

**Art. 1.409.** A abertura da matrícula para a laje deverá ser averbada na matrícula do terreno ou construção base e nas matrículas das lajes anteriores, com remissões recíprocas.

**Art. 1.410.** A constituição de sobrelaje deverá contar com o consentimento escrito do titular da construção base e dos demais titulares dos direitos de laje, com firmas reconhecidas.

**Art. 1.411.** A laje pode ser alienada por todas as formas previstas em direito, por contrato gratuito ou oneroso, não cabendo ao oficial de Registro de Imóveis aferir o direto de decadência.

**Art. 1.412.** A extinção do direito real de laje será averbada mediante requerimento conjunto do seu titular e do proprietário da construção-base, instruído com documento hábil expedido pelo município comprovando a demolição caso averbada a edificação, e, neste caso, a matrícula será encerrada, com averbações recíprocas nas matrículas inter-relacionadas.

**Art. 1.413.** A extinção do direito de laje que não decorrer da demolição ou da ruína da construção-base poderá ser averbada mediante requerimento conjunto do titular da laje e do proprietário da construção-base, com declaração de que a construção subsiste.

**Art. 1.414.** É vedada a abertura de matrícula correspondente a direito de laje para fins de implantação de empreendimentos imobiliários ou edificações de um ou mais pavimentos, em que haja divisão do terreno da construção-base, ou de partes comuns, em frações ideais, hipótese em que será aplicada a legislação específica de incorporações imobiliárias e de condomínios edilícios.

## Seção XXII
## Dos Loteamentos de Imóveis Urbanos e Rurais e Desmembramentos Urbanos
### Subseção I
### Dos Loteamentos e dos Desmembramentos

**Art. 1.415.** Considera-se desmembramento a sub-divisão de terreno que nunca se submeteu ao parcelamento pelas regras da Lei nº 6.766/79, e desdobro a subdivisão de lotes ou chácaras que já se submeteram àquela legislação.

*Parágrafo único.* O desmembramento, espécie de parcelamento do solo urbano, é caracterizado pela subdivisão de uma área já situada em logradouro público para exploração habitacional, não se confundindo com o desdobro pelo fato deste último não objetivar ampliar a cidade, cuidando-se de mera divisão de um terreno existente.

**Art. 1.416.** Os loteamentos urbanos são regidos pela Lei nº 6.766/1979 e os rurais pelo Decreto-Lei nº 58/1937.

§ 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, por meio 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 Cuidando-se de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, deverão ser observadas as normas da Lei nº 12.651/12.

**Art. 1.417.** 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, de 180 (cento e oitenta) dias, acompanhado dos documentos legalmente exigidos.

§ 1º Os documentos enumerados no art. 18 da Lei nº 6.766/79 deverão figurar na ordem por ele estabelecida e também deverá ser apresentada a licença ambiental.

§ 2º 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 nº 6.766/79, lançar-se-á o registro do projeto de loteamento ou cumprimento da legislação, exigindo o necessário e obrigatório 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.

§ 3º O proprietário ou o loteador poderá comparecer pessoalmente e assinar na presença do preposto (ou substituto de que trata o § 2º deste artigo), ficando dispensado o reconhecimento de firma.

**Art. 1.418.** Fica dispensado de observância do preceito do art. 18 da Lei nº 6.766/79, o parcelamento que preencha as seguintes condições:

I - não implique em abertura de novas vias de circulação de logradouros públicos, prolongamento, modificação ou ampliação de vias existentes, ou, de modo geral, transferência de áreas para o domínio público;

II - não importe em fragmentação superior a 10 (dez) lotes, salvo quando a legislação municipal permitir o desdobro em número superior;

III - ser precedido de lei municipal que inclua o imóvel na zona urbana ou de expansão do município;

IV - conter a averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA; e,

V - em caso de excesso de desdobro o oficial recusará o procedimento e emitirá nota devolutiva fundamentada.

*Parágrafo único.* O oficial observará se houve transferência ao poder público de área particular, tais como alargamento, abertura, prolongamento de ruas, de forma a não permitir burla do art. 18 da Lei nº 6.766/79, bem como não admitirá o desmembramento sucessivo, em lapso temporal de 5 (cinco) anos, feito pelo mesmo proprietário ou proprietários diversos.

**Art. 1.419.** Dispensa-se do registro especial:

I - as divisões inter vivos, celebradas antes da vigência da Lei nº 6.766/79;

II - as divisões inter vivos, extintivas de condomínios, formados antes da vigência da Lei nº 6.766/79;

III - as divisões derivadas de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV - as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;

V - as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade, e, nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

VI - os negócios que cumpram compromissos, registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos; ou que contenha a firma reconhecida de pelo menos um dos contratantes; ou que haja o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos, formalizados antes da vigência da Lei nº 6.766/1979; e,

VII - as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de venda e compra, registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos; ou que contenha a firma reconhecida de pelo menos um dos contratantes; ou que haja o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos, formalizados antes da vigência da Lei nº 6.766/1979.

§ 1º Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

§ 2º Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa para o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18 da Lei nº 6.766/1979.

§ 3º Igualmente sujeitos ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.

§ 4º Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pela União, Estado e Municípios estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766/1979, que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

**Art. 1.420.** Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18 da Lei nº 6.766/1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

**Art. 1.421.** Será indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado, com as que constarem na transcrição ou na matrícula, e exigir-se-á prévia retificação, judicial ou administrativa, se necessário for.

**Art. 1.422.** Se o loteamento ou o desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação ou fusão e à abertura de matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação ou fusão, a fim de ser lançado, na matrícula então aberta, o registro do loteamento ou do desmembramento.

**Art. 1.423.** 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, por meio de averbação.

**Art. 1.424.** Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no Livro nº 2, 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 e, na matrícula aberta, o oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento.

**Art. 1.425.** É vedado o registro de alienação voluntária de frações ideais com localização, numeração e metragem certas, ou a formação de condomínio voluntário, que implique fraude ou qualquer outra hipótese de descumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano, de condomínios edilícios e do Estatuto da Terra.

§ 1º A vedação não se aplica à hipótese de sucessão causa mortis.

§ 2º Para comprovação de efetivação de parcelamento irregular, poderá o oficial valer-se de imagens obtidas por satélite ou aerofotogrametria.

**Art. 1.426.** 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 6.766/1979, 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 firmada.

**Art. 1.427.** Nos loteamentos registrados antes da Lei nº 6.766/1979, em que o órgão Municipal competente tenha aprovado o projeto, a medida de fundo do lote, omitido 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. 1.428.** 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 6.766/1979.

**Art. 1.429.** Os loteamentos serão registrados com o arquivamento, no serviço registral, dos documentos referidos no art. 18 da Lei nº 6.766/1979, e, após o transcurso do prazo deferido no edital, os atos serão publicados para fins de apresentação de impugnação pelos interessados.

*Parágrafo único.* Os desmembramentos urbanos que configurem indícios de loteamento seguirão o procedimento elencado no art. 18 da Lei nº 6.766/1979.

**Art. 1.430.** 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 6.766/1979.

§ 1º Uma vez aberta a matrícula, o oficial deverá averbar a informação de que se trata de área afetada, em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano, em área de uso comum do povo, como rua, praça, área verde, de lazer, ou ainda área institucional, ou outra denominação de área pública dada pela municipalidade.

§ 2º No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá ser proposta a iniciativa discriminatória, se for o caso, junto ao Serviço do Registro de Imóveis competente.

**Art. 1.431.** É vedado o registro de títulos com alienação de fração de terrenos que caracterizem o descumprimento do art. 52, ou que desatendam o art. 53, ambos da Lei nº 6.766/1979, 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 e, na ausência de vara especializada, ao Juiz Diretor do Foro.

## Subseção II
## Dos Conjuntos Habitacionais

**Art. 1.432.** O conjunto habitacional é o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8º da Lei nº 4.380/64.

**Art. 1.433.** O conjunto habitacional, instituído sob a forma de condomínio de casas ou de edifícios (art. 8º da Lei nº 4.591/64) ou misto, é aquele onde há o parcelamento do solo na forma de loteamento, em que uma ou mais unidades (lote ou área) forem construídos edifícios, situação que caracteriza condomínio edilício.

§ 1º O empreendimento feito pelas entidades do art. 8º da Lei nº 4.380/64 estão dispensados de apresentação da documentação do art. 18 da Lei nº 6.766/79.

§ 2º No caso de prévia incorporação imobiliária, não há necessidade de ser exigida as certidões previstas no art. 32, "b", da Lei nº 4.591/64.

§ 3º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18 da Lei nº 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

**Art. 1.434.** Não se aplica o disposto no art. 18 da Lei nº 6.766/1979 para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8º da Lei nº 4.380/1964 , salvo se o exigirem o interesse público ou a segurança jurídica.

§ 1º Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 2º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18 da Lei nº 6.766/1979, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

§ 3º Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins previstos no caput deste artigo, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

**Art. 1.435.** O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.

§ 1º Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:

I - planta do conjunto, aprovada pelo município e assinada por profissional legalmente habilitado, com a documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente, contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas, se houver, dispensada quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

II - memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista no item "I" deste artigo;

III - discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;

IV - quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros, se houver, e espaços livres;

V - comprovante da aprovação pelo município;

VI - auto de conclusão, ou vistoria ("habite-se"), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;

VII - convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;

VIII - cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/1964, e o art. 18, da Lei nº 5.764/1971 ;

IX - contrato padrão, observado o disposto no art. 6º, parágrafos 3º e 4º, da Lei nº 4.380/1964; e,

X - certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil, que poderá ser apresentada quando do registro da primeira operação relativa à unidade.

**Art. 1.436.** O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a ser arquivado separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto e o oficial de Registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

**Art. 1.437.** Na averbação constarão de forma resumida:

I - a área dos logradouros e dos espaços que passam para o domínio do município; e,

II - a identificação das quadras e das unidades nelas compreendidas.

Subseção III

Do Processo e do Registro de Loteamentos e Desmembramentos

**Art. 1.438.** Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos, uma vez prenotados, devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

*Parágrafo único.* Além da prenotação, serão certificados a expedição e publicação dos editais, a ocorrência ou não de impugnação, as comunicações à Prefeitura e o registro.

**Art. 1.439.** Poderá ser objeto de um único projeto de loteamento mais de uma área de propriedade do mesmo loteador que for seccionada por ruas ou estradas já existentes ou outro bem público.

*Parágrafo único.* O processo será único, mas o memorial do loteamento deverá indicar as quadras e lotes situados em cada uma das áreas matriculadas, nas quais se procederão aos respectivos registros.

**Art. 1.440.** Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no contrato de constituição da sociedade e suas posteriores alterações ou no estatuto social acompanhado da ata da assembleia que elegeu a diretoria vigente, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto, bem como exigir a apresentação da certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil.

**Art. 1.441.** Tratando-se de pessoa jurídica representada por procurador, será apresentado conjuntamente com aqueles documentos o traslado do respectivo mandato, devidamente atualizado pelo prazo de 90 (noventa) dias, para aferição dos poderes outorgados ao procurador.

**Art. 1.442.** Os documentos apresentados para registro de loteamento, tais como títulos de aquisição e certidões de propriedade, com eventuais ônus, deverão vir sempre no original, assim como plantas e alvarás de licença.

**Art. 1.443.** Poderá o cartório aceitar fotocópia desde que seja exibido o original do documento e a cópia arquivada será autenticada pelo oficial do cartório.

**Art. 1.444.** As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões tenham sido expedidas há menos de 6 (seis) meses.

§ 1º Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.

§ 2º Tratando-se de pessoa jurídica constituída por outras pessoas jurídicas, as certidões criminais deverão referir-se aos representantes legais destas últimas, não se exigindo outras certidões das sócias ou de seus representantes legais.

**Art. 1.445.** Sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual, salvo quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

**Art. 1.446.** A certidão esclarecedora poderá ser substituída por cópias autenticadas das partes mais importantes do processo ou por print do andamento da ação, quando o tribunal correspondente fornecer esta informação por meio eletrônico, devendo sua autenticidade ser confirmada pelo oficial ou seu proposto autorizado.

**Art. 1.447.** Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o órgão competente.

**Art. 1.448.** É indispensável, para o registro de loteamento, desmembramento ou das hipóteses previstas no art. 13 da Lei nº 6.766/1979, a anuência do órgão estadual competente.

**Art. 1.449.** Sempre que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras de infraestrutura, o oficial exigirá o registro da garantia real oferecida pelo loteador, com averbação remissiva na matrícula mãe, ou mencionará no texto do registro outro tipo de garantia aceita pelo município.

§ 1º Decorrido o prazo do cronograma de obras e eventual prorrogação, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal para as providências cabíveis.

§ 2º O disposto no art. 1.362 deste Código aplica-se para os casos de loteamento ou desmembramento.

**Art. 1.450.** O contrato-padrão não poderá conter cláusulas que contrariem as disposições previstas nos arts. 26, 31, § § 1º e 2º, 34 e 35 da Lei nº 6.766/1979.

**Art. 1.451.** Tratando-se de loteamento urbano, far-se-á publicar o edital, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, em 3 (três) dias consecutivos.

*Parágrafo único.* A publicação do edital far-se-á no Diário da Justiça do estado e no site editaisonline.org.br.

**Art. 1.452.** Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público serão mencionadas no registro do loteamento e não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.

**Art. 1.453.** O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de, no futuro, proceder ao registro especial, obedecidas as formalidades legais.

**Art. 1.454.** No registro do loteamento não será necessário repetir a descrição dos lotes constantes do memorial, sendo suficiente a elaboração de quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

**Art. 1.455.** Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes ou por instrumento autônomo, o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir, arquivando uma via do título.

**Art. 1.456.** O registro do loteamento somente poderá ser cancelado nos termos do art. 23 da Lei nº 6.766/1979.

## Subseção IV
## Das Intimações e do Cancelamento

**Art. 1.457.** O procedimento a que se referem os arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766/1979, pressupõe o registro do parcelamento do solo e do contrato a que se referir.

§ 1º Do requerimento do loteador e da intimação dirigida ao adquirente devem constar:

I - discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas;

II - o prazo para o pagamento em cartório, cujo endereço completo será destacado;

III - o valor total do contrato; e,

IV - o número de parcelas pagas e seu montante e, se for o caso, oportunamente, o oficial cumprirá o disposto no art. 35 da Lei nº 6.766/1979.

§ 2º Serão recusados requerimentos de intimação que contenham exigências ilegais ou com verbas não previstas no contrato.

**Art. 1.458.** As intimações serão pessoalmente feitas pelo oficial ou preposto, ou a seu pedido, pelo oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca de domicílio de todos os adquirentes, inclusive, cônjuges.

§ 1º Não se admitem intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento ou por mão própria.

§ 2º As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

§ 3º A intimação de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverá ser tentada no endereço constante no contrato e no do próprio lote.

**Art. 1.459.** Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na comarca da situação do imóvel.

§ 1º Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58/1937.

§ 2º Do edital, individual ou coletivo, deverão constar além dos elementos especificados para as intimações, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

§ 3º Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

§ 4º O cancelamento só se fará mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

§ 5º O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, terminando em dia em que não houver expediente, será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 1.460.** O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial, mas será admitido se desta constar certidão do analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do chefe de cartório da unidade judiciária, comprovando a inocorrência de pagamento dos valores reclamados.

*Parágrafo único.* Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.

**Art. 1.461.** Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Registro de Imóveis.

**Art. 1.462.** A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35 da Lei nº 6.766/1979.

**Art. 1.463.** Cumpre deixar documentado, por meio da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que paguem em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.

**Art. 1.464.** Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.

*Parágrafo único.* As intimações deverão ser arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes, podendo ser arquivadas em mídia digital.

**Art. 1.465.** As intimações referidas no art. 33 da Lei nº 6.766/1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor.

**Art. 1.466.** A restituição ou o depósito previsto no art. 35 da Lei nº 6.766/1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

§ 1º Os juros e a correção monetária terão incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do art. 35 de que trata o caput deste artigo, em conta judicial no Banco do Brasil em nome do credor, que será movimentada apenas com autorização do Juiz.

§ 2º Para cada depositante será aberta conta distinta.

**Art. 1.467.** As normas constantes nesta Subseção aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais.

## Subseção V
## Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares

**Art. 1.468.** O depósito previsto no § 1º, do art. 38, da Lei nº 6.766/1979, só será admitido quando o parcelamento não tiver sido registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 1º Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pelo município ou pelo Ministério Público, cuja comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 2º Em se tratando de parcelamento não registrado, o depósito dependerá, também, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

**Art. 1.469.** Os depósitos serão feitos junto ao registro de imóveis competente, que os depositará em estabelecimento de crédito oficial, quando houver, com incidência de juros e correção monetária.

§ 1º As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização judicial.

§ 2º O oficial de Registro de Imóveis formará classificador para cada loteamento em que seja necessária a abertura de conta para depósito, arquivando os documentos previstos no artigo anterior.

§ 3º Será criada, também, uma pasta para arquivamento das cópias dos recibos fornecidos às partes, bem como planilha indicando valor pago e a parcela quitada.

**Art. 1.470.** O adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou de quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

*Parágrafo único.* De todos os recolhimentos efetuados, devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para se obter o registro de propriedade de lote adquirido.

**Art. 1.471.** Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, os adquirentes dos lotes, uma vez notificados pelo loteador pelo registro de imóveis, passarão a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo os comprovantes dos depósitos até então efetuados.

*Parágrafo único.* O levantamento das prestações depositadas, regularizado o loteamento, será promovido judicialmente, nos termos do art. 38 da Lei nº 6.766/1979.

## Seção XXIII
## Das Regularizações Fundiárias Urbanas - REURB
### Subseção I
### Do Registro de Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social ou Específico

**Art. 1.472.** O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico deverá ser apresentado diretamente ao oficial de Registro, acompanhado de uma via dos seguintes documentos:

I - certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel, quando o registro anterior estiver em circunscrição diversa;

II - certidão atualizada de atos constitutivos, quando os requerentes forem cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;

III - projeto de regularização fundiária, aprovado pelo Poder Público competente, com a definição, no mínimo, dos seguintes elementos:

a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, aprovada pelo Poder Público competente, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e a numeração dos lotes, dos logradouros, dos espaços livres, das vias de circulação existentes ou projetadas, e de outras áreas com destinação específica;

b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, dos logradouros, dos espaços livres, das vias de circulação existentes ou projetadas, e de outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem de planta referida no inciso anterior;

c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;

d) medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei, em particular o licenciamento urbanístico e, quando exigível, ambiental; e,

e) as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

IV - instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, quando exigível.

*Parágrafo único.* Tratando-se de registro de condomínio edilício, além do requerimento e dos documentos previstos nos incisos anteriores, serão também apresentados e autuados, caso já não constem do projeto de regularização fundiária urbana:

I - projeto arquitetônico das edificações assinado por profissional legalmente habilitado, aprovado pelo Poder Público competente, contendo as especificações previstas na legislação municipal e nas diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

II - cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem da área construída, e a fração ideal no terreno e nas coisas comuns, a serem elaboradas com base nas diretrizes da ABNT; e,

III - memorial descritivo do terreno condominial, com descrição das unidades autônomas, das áreas de propriedade e uso comum e das áreas de uso exclusivo, se houver.

**Art. 1.473.** O registro da Regularização Fundiária Urbana - Reurb de núcleos urbanos informais consolidados e a titulação de seus ocupantes obedecerá às regras aqui previstas, bem como as estabelecidas na Lei nº 13.465/2017 e no Decreto nº 9.310/2018 .

*Parágrafo único.* A Regularização Fundiária Urbana - Reurb promovida mediante legitimação fundiária somente poderá ser aplicada para os núcleos urbanos informais comprovadamente existentes, na forma da Lei nº 13.465/2017, até 22 de dezembro de 2016.

**Art. 1.474.** O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei nº 13.465/2017 e nas normas técnicas aqui previstas, cabendo ao registrador de imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

*Parágrafo único.* Para os fins de que trata o caput deste artigo, deverá constar na Certidão de Regularização Fundiária - CRF a certificação, pelo município, do cumprimento de todos os requisitos legais e procedimentais.

## Subseção II
## Da Competência e da Legitimidade para o Registro

**Art. 1.475.** Os atos relativos ao registro da Regularização Fundiária Urbana - Reurb serão realizados diretamente pelo registrador de imóveis da situação do imóvel, independentemente de manifestação do Ministério Público ou determinação judicial.

**Art. 1.476.** Na hipótese de o núcleo urbano abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será feito perante cada um dos respectivos registradores de Imóveis.

§ 1º O procedimento se iniciará perante o registrador da circunscrição em que estiver a maior porção do núcleo urbano regularizando e após o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, o legitimado iniciará o procedimento perante os demais registradores envolvidos.

§ 2º O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento não se estender à área situada sob a competência desta.

§ 3º As matrículas das unidades imobiliárias e demais áreas contidas no projeto de regularização serão abertas respeitando-se a circunscrição territorial de cada registrador, salvo quando os imóveis estiverem situados na divisa das circunscrições imobiliárias, hipótese em que essas matrículas serão abertas pelo registrador de Imóveis em cuja circunscrição esteja situada sua maior porção.

§ 4º Os emolumentos pelos atos praticados em mais de uma circunscrição imobiliária serão calculados proporcionalmente às unidades imobiliárias localizadas em cada uma delas.

**Art. 1.477.** Os legitimados elencados no art. 14, da Lei nº 13.465/2017 estão habilitados a requerer todos os atos de registro, independentemente de serem titulares de domínio ou detentores de direito real sobre a gleba objeto da regularização.

*Parágrafo único.* O beneficiário individual poderá, também, optar por fazer a regularização em etapas, ainda que lote a lote, devendo a Certidão de Regularização Fundiária - CRF conter, no mínimo, a indicação das quadras do núcleo urbano e, dentre estas, a localização do imóvel regularizando.

### Subseção III
### Dos Documentos Exigidos e sua Qualificação

**Art. 1.478.** A emissão da Certidão de Regularização Fundiária - CRF goza de presunção de legitimidade, devendo indicar expressamente que foram cumpridos os requisitos legais exigidos para sua emissão.

**Art. 1.479.** Para fins de registro, bastará que a Certidão de Regularização Fundiária - CRF contenha:

I - descrição em breve relato dos requisitos e dos demais documentos referidos nos incisos seguintes;

II - declaração sobre se a aprovação municipal contempla, além da urbanística, a ambiental;

III - planta aprovada do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;

IV - memoriais descrevendo a gleba, a área objeto da regularização, se diversa, as unidades imobiliárias, áreas públicas e demais áreas previstas no projeto urbanístico;

V - projeto urbanístico contendo as áreas ocupadas, o sistema viário, áreas públicas, quadras e unidades imobiliárias, existentes ou projetados, inclusive de eventuais áreas já usucapidas;

VI - listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a unidade imobiliária regularizada, observado o inciso VI do art. 38 do Decreto nº 9.310/18 ; e,

VII - indicação expressa de cumprimento dos requisitos legais exigidos para sua emissão.

§ 1º A Certidão de Regularização Fundiária - CRF indicará a modalidade de organização do núcleo como parcelamento do solo, ou condomínio edilício ou de lotes, ou conjunto habitacional, bem como a existência de lajes e de condomínios urbanos simples, considerando-se atendidas as exigências legais pertinentes a esses institutos.

§ 2º Na listagem integrante ou complementar à Certidão de Regularização Fundiária - CRF, bastará a indicação do nome civil completo e CPF dos beneficiários e de seu eventual cônjuge ou convivente, podendo os demais dados serem complementados oportunamente.

§ 3º Caso a listagem da Certidão de Regularização Fundiária - CRF ou a listagem complementar reconheça direito real não derivado de legitimação fundiária ou de posse, o ente público promotor da regularização deverá apresentar minuta do instrumento-padrão indicativo do direito real constituído, declarando possuir os originais arquivados e subscritos por seus beneficiários.

§ 4º Caso não conste da Certidão de Regularização Fundiária - CRF a aprovação ambiental pelo município ou declaração de que esta foi efetuada pelo órgão estadual competente, será exigida a apresentação do documento correspondente.

**Art. 1.480.** Para a Regularização Fundiária Urbana - Reurb decorrente de empreendimento já registrado, em que não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, a Certidão de Regularização Fundiária - CRF poderá ser emitida apenas para tal finalidade, sendo apresentada de modo simplificado, atestando a implantação do núcleo nos exatos termos do projeto registrado e conter a listagem descrita no item VI do artigo anterior.

**Art. 1.481.** Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pelo município, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, inclusive no que tange ao georreferenciamento.

*Parágrafo único.* Os memoriais descritivos deverão vir subscritos apenas pelo responsável técnico do projeto e não demandarão aprovações dos órgãos públicos, devendo estar em simetria com o contido na Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

**Art. 1.482.** A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo será feita com a indicação do seu número e de sua quadra, sua localização e nome do logradouro para o qual faz frente e, se houver, designação cadastral.

*Parágrafo único.* Quando não houver indicação do número da unidade imobiliária e da quadra, deverá ser consignado se fica do lado par ou ímpar do logradouro, e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima.

**Art. 1.483.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no INCRA, da edição de lei de inclusão do núcleo o em perímetro urbano, e de existência de Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS.

**Art. 1.484.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF de bem imóvel público independe de lei de desafetação e de procedimento licitatório para a alienação das unidades imobiliárias.

*Parágrafo único.* O Ente Público titular da gleba objeto da regularização poderá, por ato próprio, autorizar o município a realizar as legitimações, o que poderá ser feito na própria Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

**Art. 1.485.** Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na Certidão de Regularização Fundiária - CRF ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei nº 13.465/2017, quando apresentados pela União, Estados, Municípios ou entes da administração pública indireta.

**Art. 1.486.** Para a realização dos atos previstos no art. 13 da Lei nº 13.465/2017, é vedado ao registrador de imóveis exigir a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias.

**Art. 1.487.** Para fins de Regularização Fundiária Urbana - Reurb, a sentença prevista nos parágrafos 4º e 5º do art. 1.228 do Código Civil deverá vir instruída com a Certidão de Regularização Fundiária - CRF expedida nos termos da Lei nº 13.465/2017.

Subseção IV
Do Procedimento de Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF

**Art. 1.488.** O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF tramitará em prenotação única, independentemente de requerimento, e sua apresentação legitima e autoriza a prática de todos os atos necessários ao registro da Regularização Fundiária Urbana - Reurb e da titulação de seus beneficiários.

**Art. 1.489.** Recebida a Certidão de Regularização Fundiária - CRF, cumprirá ao registrador de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de 15 (quinze) dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

§ 1º A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem relativos ao enquadramento da Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S e legitimações não impede o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

§ 2º Estando a documentação em ordem, o registrador de imóveis comunicará o fato ao legitimado e efetivará os atos registrais dentro do prazo legal.

§ 3º O procedimento de registro deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do registrador de imóveis.

**Art. 1.490.** No prazo do artigo anterior, o registrador procederá buscas complementares para confirmar se não existem outras matrículas ou transcrições atingidas pela regularização, além daquelas relacionadas na Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

*Parágrafo único.* Caso seja constatada a existência de imóveis cujos titulares ou confrontantes não foram relacionados na Certidão de Regularização Fundiária - CRF, procederá sua devolução ao legitimado para que a regularize ou requeira a realização das notificações faltantes, as suas expensas.

**Art. 1.491.** O registrador de imóveis fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, desde que o município declare ter cumprido o disposto no art. 31 da Lei nº 13.465/2017 e não sejam localizadas matrículas ou transcrições além daquelas indicadas na Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

**Art. 1.492.** Havendo necessidade de notificações complementares, o registrador de imóveis as emitirá de forma simplificada, contendo os dados de identificação do núcleo urbano a ser regularizado, sem a anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, para que compareça à sede da serventia e tome conhecimento da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, com a advertência de que o não comparecimento e a não apresentação de impugnação, no prazo legal, importará em anuência ao registro e à perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária Urbana - Reurb.

§ 1º As notificações serão feitas pelo registrador de imóveis, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para que os notificados, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias, dispensado procedimento de notificação via Registro de Títulos e Documentos.

§ 2º Aplica-se o § 10 do art. 213 da Lei de Registros Públicos à todas as hipóteses em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula.

§ 3º Eventuais titulares de domínio ou confrontantes não identificados, ou não encontrados, ou que recusarem o recebimento da notificação por via postal serão notificados por edital, para que, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias.

§ 4º A publicação do edital poderá ser feita no Diário Oficial do município ou em meio eletrônico de livre acesso ao público.

§ 5º O prazo comum de 30 (trinta) dias para impugnação terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação do edital.

§ 6º O edital conterá a finalidade a que se destina, a identificação simplificada do núcleo urbano em vias de regularização, sua localização e números das matrículas e transcrições atingidas com a Regularização Fundiária Urbana - Reurb, além de explicitar as consequências da não oposição ao pedido no prazo.

§ 7º Não há isenção de emolumentos e demais despesas para a realização de notificações pelo Registro de Imóveis, salvo em se tratando de Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S.

**Art. 1.493.** O procedimento de registro será encerrado se o requerente não atender as exigências formuladas pelo registrador de imóveis no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da nota pelo legitimado com indicação das pendências.

*Parágrafo único.* O prazo mencionado no caput deste artigo poderá ser prorrogável até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

**Art. 1.494.** Se houver impugnação, o registrador intimará o município e o legitimado, se diverso, para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias e caso as partes não formalizem transação para solucioná-la, o registrador de imóveis encaminhará os autos ao Juiz Diretor do Foro ou ao Juiz da Vara de Registros Públicos, onde houver, para decisão.

### Subseção V
### Do Ato de Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF

**Art. 1.495.** Qualificada a Certidão de Regularização Fundiária - CRF e não havendo exigências nem impedimentos, identificadas ou não transcrições ou matrículas anteriores da área ocupada pelo núcleo urbano, o registrador de imóveis abrirá nova matrícula com os dados do memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização, constando "proprietários indicados na matrícula de origem" ou "proprietários não identificados", conforme o caso.

*Parágrafo único.* Ato contínuo, o registrador fará as respectivas averbações nas transcrições ou matrículas atingidas, total ou parcialmente, independentemente de retificação, unificação ou apuração de disponibilidade e remanescente e, por fim, procederá ao registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

**Art. 1.496.** Registrada a Certidão de Regularização Fundiária - CRF, o registrador de Imóveis abrirá as matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias resultantes do projeto de regularização aprovado, transportando os dados constantes da matrícula matriz referentes ao "registro

anterior" e "proprietário" e, em seguida, registrará os direitos reais indicados na referida Certidão, dispensada a apresentação de título individualizado.

§ 1º As matrículas relativas a unidades não adquiridas nos termos indicados na listagem permanecerão em nome do eventual titular constante na matrícula matriz.

§ 2º As matrículas de unidades imobiliárias incorporadas ao projeto urbanístico em que haja correlação de descrição poderão ser mantidas, averbando-se a nova identificação, em função da Regularização Fundiária Urbana - Reurb.

§ 3º A descrição da unidade imobiliária em que não haja correlação de descrição poderá ser alterada para que haja harmonização com a descrição constante do projeto, mediante requerimento do titular de domínio, independentemente de procedimento específico de retificação.

§ 4º As matrículas dos bens públicos serão abertas mediante requerimento do Poder Público.

**Art. 1.497.** Na abertura das matrículas constarão as eventuais acessões existentes, dispensada a apresentação de "habite-se" e, conforme o caso, de certidões negativas de tributos e contribuições previdenciárias.

**Art. 1.498.** Os atos de averbação, de registro ou abertura de matrículas independem de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente.

**Art. 1.499.** A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, não obstará a unificação das áreas, o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF e a titulação dos ocupantes por legitimação fundiária ou de posse, uma vez proferida decisão judicial específica que autorize a prática desses atos, devendo ser transportados para a matrícula matriz e matrículas das unidades imobiliárias.

*Parágrafo único.* Nas matrículas das unidades imobiliárias adquiridas por legitimação fundiária, serão transportados apenas os ônus referentes ao próprio legitimado.

**Art. 1.500.** Do registro da legitimação de posse concedida para os efeitos do art. 183 da Constituição Federal, o registrador de imóveis fará constar que, após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos de seu registro, restará implementada a conversão automática da posse em título de propriedade, independentemente de prévia provocação ou prática de ato registral.

### Subseção VI
### Dos Efeitos do Registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF

**Art. 1.501.** Com o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, serão incorporados automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.

**Art. 1.502.** Registrada a Certidão de Regularização Fundiária - CRF que tenha por objeto gleba cadastrada como rural, o registrador de imóveis notificará o Incra, o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para que esses órgãos cancelem, parcial ou totalmente, os respectivos registros existentes no Cadastro Ambiental Rural - CAR e nos demais cadastros relacionados a imóvel rural, relativamente às unidades imobiliárias regularizadas.

**Art. 1.503.** O registro da legitimação fundiária poderá atribuir propriedade plena ou outro direito real.

**Art. 1.504.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF produzirá efeito de instituição e especificação de condomínio, quando for o caso, regido pelas respectivas disposições legais, facultada aos condôminos a aprovação de convenção condominial.

Subseção VII
Da Titulação em Regularização Fundiária Urbana - REURB

**Art. 1.505.** Registrada a Certidão de Regularização Fundiária - CRF que contenha legitimação fundiária de parte das unidades imobiliárias, havendo aquelas não tituladas pela listagem que a compõe, a matrícula continuará em nome de eventual proprietário tabular, salvo se constar atribuição, total ou parcial, de unidades imobiliárias remanescentes, ao município, por compensação pelos projetos realizados e pelos equipamentos urbanos a que teria direito se registrado regularmente o parcelamento.

*Parágrafo único.* O município poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias.

**Art. 1.506.** Em caso de omissão no título, os dados de qualificação do adquirente poderão ser complementados diretamente no Registro de Imóveis por meio da apresentação de cópias simples da Cédula de Identidade - RG ou documento equivalente, ou do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial ou de união estável, e declaração firmada pelo beneficiário, constando sua profissão e residência, dispensado o reconhecimento de firmas.

Seção XXIV
Da Demarcação Urbanística

**Art. 1.507.** O procedimento de demarcação urbanística se destina a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do município.

**Art. 1.508.** A demarcação urbanística é facultativa e será feita com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização do núcleo urbano informal a ser regularizado, não sendo condição para o processamento e a efetivação da Regularização Fundiária Urbana - Reurb.

Subseção I
Da Legitimação da Posse

**Art. 1.509.** A legitimação de posse, instrumento de uso exclusivo para fins de regularização fundiária, constitui ato do poder público destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Regularização Fundiária Urbana - Reurb, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse, o qual é conversível em direito real de propriedade, na forma da Lei nº 13.465 , de 11 de julho de 2017.

§ 1º A legitimação de posse poderá ser transferida por causa mortis ou por ato inter vivos.

§ 2º A legitimação de posse não se aplica aos imóveis urbanos situados em área de titularidade do poder público.

**Art. 1.510.** Sem prejuízo dos direitos decorrentes do exercício da posse mansa e pacífica no tempo, aquele em cujo favor for expedido título de legitimação de posse, decorrido o prazo de 5 (cinco) anos de seu registro, terá a conversão automática dele em título de propriedade, desde que atendidos os termos e as condições do art. 183 da Constituição Federal, independentemente de prévia provocação ou prática de ato registral.

§ 1º Nos casos não contemplados pelo art. 183 da Constituição Federal, o título de legitimação de posse poderá ser convertido em título de propriedade, desde que satisfeitos os requisitos de usucapião estabelecidos na legislação em vigor, a requerimento do interessado, perante o registro de imóveis competente.

§ 2º A legitimação de posse, após convertida em propriedade, constitui forma originária de aquisição de direito real, de modo que a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada restará livre e desembaraçada de quaisquer ônus, direitos reais, gravames ou inscrições, eventualmente existentes em sua matrícula de origem, exceto quando disserem respeito ao próprio beneficiário.

**Art. 1.511.** O título de legitimação de posse poderá ser cancelado pelo poder público emitente quando constatado que as condições estipuladas deixaram de ser satisfeitas, sem que seja devida qualquer indenização àquele que irregularmente se beneficiou do instrumento.

## Subseção II
## Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas antes da Lei nº 6.766/1979

**Art. 1.512.** As glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que não possuírem registro, poderão ter a sua situação jurídica regularizada mediante o registro do parcelamento, desde que esteja implantado e integrado à cidade, podendo, para tanto, utilizar-se dos instrumentos previstos na Lei nº 6.766 , de 19 de dezembro de 1979.

§ 1º O interessado requererá ao oficial do cartório de registro de imóveis a efetivação do registro do parcelamento, munido dos seguintes documentos:

I - planta da área em regularização assinada pelo interessado responsável pela regularização e por profissional legalmente habilitado, acompanhada da documentação de responsabilidade técnica respectiva no Conselho competente, contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, se for o caso, dispensada quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

II - descrição técnica do perímetro da área a ser regularizada, dos lotes, das áreas públicas e de outras áreas com destinação específica, quando for o caso; e,

III - documento expedido pelo município, atestando que o parcelamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade.

§ 2º A apresentação da documentação prevista no § 1º deste artigo dispensa a apresentação do projeto de regularização fundiária, de estudo técnico ambiental, de Certidão de Regularização Fundiária - CRF ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos.

Subseção III
Da Especialização de Fração Ideal

**Art. 1.513.** Quando se tratar de imóvel sujeito a regime de condomínio geral a ser dividido em unidade imobiliárias com indicação, na matrícula, da área deferida a cada condômino, o município poderá indicar, de forma individual ou coletiva, as unidades imobiliárias correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, para a especialização das áreas registradas em comum.

**Art. 1.514.** Na hipótese de a informação prevista no item anterior não constar do projeto de regularização fundiária aprovado pelo município, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo interessado, dispensada a outorga de escritura pública para indicação da quadra e da unidade imobiliária.

**Art. 1.515.** Considera-se interessado, para fins de requerer a especialização da fração ideal, o seu titular, o adquirente por meio de contrato ou documento particular ou seus sucessores.

§ 1º O adquirente, por meio de instrumento público não registrado, ou por contrato ou documento particular, poderá, no mesmo ato, requerer a especialização de fração ideal e o registro da transferência para seu nome.

§ 2º A especialização de fração ideal pode ser requerida pelo cônjuge ou convivente sobrevivente, desde que não casados pelo regime da separação de bens, ou por qualquer um dos herdeiros enquanto não for promovido o inventário e a partilha dos bens.

**Art. 1.516.** O interessado apresentará requerimento dirigido ao oficial de Registro de Imóveis, instruído com os seguintes documentos:

I - anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por semelhança;

II - a identificação da fração, em conformidade com o projeto de Regularização Fundiária Urbana - Reurb registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo município; e,

III - certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal.

§ 1º Não apresentadas as anuências previstas no inciso I do caput deste item, o oficial seguirá o rito previsto para o procedimento de Regularização Fundiária Urbana - Reurb.

§ 2º Não apresentada a certidão prevista no inciso II do caput deste artigo, o oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em meio eletrônico ou em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação e findo o prazo, sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis.

§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto para o procedimento de Regularização Fundiária Urbana - Reurb.

§ 4º Quando os dados pessoais dos requerentes titulares da fração ideal, constantes no requerimento de especialização ou no instrumento particular de transferência, forem os mesmos da matrícula, é vedado ao oficial de registro de imóveis exigir apresentação de certidão de nascimento ou casamento atualizada para conferi-los.

Subseção IV
Da Abertura de Matrícula de Imóveis Públicos

**Art. 1.517.** O requerimento da União ou do estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados nos arts. 195-A e 195-B da Lei de Registros Públicos.

§ 1º Recebido o requerimento na forma prevista no caput deste artigo, o oficial de Registro de Imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei de Registros Públicos.

§ 2º O município poderá realizar, em acordo com o estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

§ 3º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o rito previsto para o procedimento de Regularização Fundiária Urbana - Reurb, observado o prazo de 15 (quinze) dias para impugnação.

Subseção V
Das Demais Disposições

**Art. 1.518.** Os procedimentos registrais concluídos ou iniciados na vigência da Lei nº 11.977/2009 poderão ser convertidos ou adaptados ao regime da Lei nº 13.465/2017 mediante requerimento do legitimado, com a anuência do poder público municipal.

*Parágrafo único.* Para a conversão ou a adaptação referida no caput deste artigo, o legitimado deverá comprovar a realização das notificações previstas no art. 31 da Lei nº 13.465/2017, e solução de eventuais conflitos, dispensadas essas providências aos casos em foi adotado procedimento de demarcação urbanística.

**Art. 1.519.** A legitimação fundiária conferida por ato do poder público será registrada nas matrículas das unidades imobiliárias dos beneficiários, ainda que tenha sido precedentemente registrada legitimação de posse, mediante listagem complementar.

**Art. 1.520.** A qualquer tempo a parte interessada poderá requerer que conste por averbação na matrícula onde houver registro de legitimação de posse que decorrido o prazo de 5 (cinco) anos de seu registro operar-se-á a conversão automática da posse em título de propriedade.

**Art. 1.521.** Serão isentos de custas e emolumentos, dentre outros, os seguintes atos registrais relacionados à Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S:

I - o primeiro registro da Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S, o qual confere direitos reais aos beneficiários;

II - o registro da legitimação fundiária;

III - o registro do título de legitimação de posse e a sua conversão em título de propriedade;

IV - o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF e do projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada;

V - a primeira averbação de construção residencial, desde que respeitado o limite de até setenta metros quadrados;

VI - a aquisição do primeiro direito real sobre unidade imobiliária derivada da Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S;

VII - o primeiro registro do direito real de laje no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S;

VIII - a averbação das edificações de conjuntos habitacionais ou condomínios de Interesse Social;

IX - a abertura de matrícula para a área objeto da regularização fundiária, quando necessária;

X - a abertura de matrículas individualizadas para as áreas públicas resultantes do projeto de regularização; e,

XI - a emissão de certidões necessárias para os atos previstos neste artigo.

*Parágrafo único.* Não estão compreendidas na isenção as notificações, intimações, editais e demais atos não previstos na listagem acima que o município requerer que sejam feitas pelo Registro de Imóveis, devendo haver o correspondente pagamento de emolumentos antecipadamente.

**Art. 1.522.** As isenções previstas na Lei nº 13.465/2017 aplicam-se também à Regularização Fundiária Urbana de interesse social - Reurb-S que tenha por objeto conjuntos habitacionais ou condomínios de interesse social construídos pelo poder público, diretamente ou por meio da administração pública indireta, que já se encontrem implantados em 22 de dezembro de 2016.

**Art. 1.523.** Os registradores de imóveis que não cumprirem o disposto no art. 13 da Lei nº 13.465/2017, ou que retardarem ou não efetuarem o registro de acordo com as normas aqui previstas, por ato não justificado, ficarão sujeitos às sanções previstas no art. 44 da Lei nº 11.977/2009, observado o disposto nos parágrafos 3º-A e 3º-B do art. 30 da Lei nº 6.015/1973.

## Subseção XXV
## Da Regularização do Imóvel Rural

**Art. 1.524.** A regularização de parcelas de imóveis rurais registradas em condomínio, porém em situação localizada, ou seja, pro diviso, obedecerá ao aqui disposto.

*Parágrafo único.* A regularização abrangerá quaisquer glebas rurais, sem distinção entre as oriundas de condomínios em que seja impossível definir a área maior e seus respectivos condôminos, daquelas dentro de área maior identificada e da qual sejam eles conhecidos.

**Art. 1.525.** Nas comarcas do estado de Mato Grosso do Sul para os condomínios rurais pro diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento, far-se-á com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem extremadas.

*Parágrafo único.* A identificação do imóvel a regularizar obedecerá ao disposto nos arts. 176, inciso II, nº 3 , e 225 da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 1.526.** Para o efeito de extremar a localização dos imóveis aqui tratados, a área demarcada e consolidada do proprietário sobre a parcela pro diviso deve contar no mínimo 5 (cinco) anos, permitida a soma do tempo de posse dos proprietários anteriores.

*Parágrafo único.* Para comprovação do prazo será suficiente a declaração do proprietário, corroborada pelos confrontantes.

**Art. 1.527.** A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela será feita mediante escritura pública declaratória.

§ 1º É obrigatória a intervenção, na escritura pública, de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam ou não condôminos na área maior.

§ 2º Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer confrontante no ato notarial, será ele notificado a manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, procedendo-se nos termos do art. 213, II, § 2º e seguintes da Lei de Registros Públicos, a requerimento do interessado.

§ 3º A notificação será dirigida ao endereço fornecido pelo requerente ou ao próprio imóvel contíguo; não encontrado ou dado como em lugar incerto e não sabido, o lindeiro será notificado mediante edital, publicado em meio eletrônico, com o mesmo prazo fixado no § 2º.

§ 4º Transcorrido o prazo sem oposição, a anuência será presumida.

§ 5º O requerente responderá civil e, conforme o caso, criminalmente, acaso fornecer erroneamente o endereço do confrontante.

**Art. 1.528.** Na escritura pública declaratória de que trata o artigo anterior, não será obrigatória a participação do Município, Estado ou União, ou de seus órgãos representativos, nos casos em que o imóvel (parcela) a ser localizado fizer divisa com vias públicas, estrada, rua, travessa, corredor, sanga, arroio, rio e lago, nem haverá necessidade das notificações referidas nos parágrafos do artigo anterior.

**Art. 1.529.** Tratando-se de simples localização de parcela, que já esteja demarcada e individualizada na matrícula, embora em conjunto com outras parcelas, mostrando-se desnecessária a retificação da descrição do imóvel, para a abertura de nova matrícula para a parcela já demarcada/identificada, dispensar-se-á a apresentação de planta, memorial ou outro documento, bastando a exibição do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR e a prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR, que deverão ser certificados na escritura.

§ 1º Por retificação da descrição do imóvel entende-se aquela que altere ou inclua dados necessários não constantes na descrição original, como medidas de perímetro e segmentos, ângulos e outros. Para este fim, serão aplicadas as normas relativas à retificação de registro imobiliário constantes nos arts. 212 e seguintes da Lei dos Registros Públicos.

§ 2º Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da parcela, serão exigidos por ocasião da escritura pública declaratória os seguintes documentos:

I - planta do imóvel;

II - memorial descritivo incluindo a descrição das configurações da planta; e,

III - documentação de responsabilidade técnica respectiva do Conselho competente do responsável pelo projeto.

**Art. 1.530.** A escritura pública declaratória será protocolada no Ofício do Registro Imobiliário da circunscrição do imóvel, verificando o oficial sua regularidade em atenção aos princípios registrais.

§ 1º O registrador localizará a gleba lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.

§ 2º Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da gleba, o registrador praticará dois atos, a averbação desta e o registro daquela.

**Art. 1.531.** À escritura de localização da parcela e ao respectivo registro aplicam-se os emolumentos relativos às divisões e extinções de condomínio.

**Art. 1.532.** A adoção do procedimento aqui previsto não elide a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

**Art. 1.533.** Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências abaixo:

I - no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, todavia o registrador de Imóveis comunicará a ele a realização do registro da localização da parcela;

II - no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro e/ou retificação, mas o registrador comunicará o fato ao Juízo, por ofício;

III - no caso de penhora fiscal em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social, havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência daquele Órgão, uma vez que perdida a disponibilidade do bem na forma do art. 53 da Lei nº 8.212/1991 ;

IV - no caso de anticrese, indispensável a anuência do credor anticrético;

V - no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto, pelo credor e pelo devedor;

VI - no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

VII - no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da administração pública, não será admitido o processamento, uma vez que consistente em ato de disposição;

VIII - na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautela fiscal, possível o registro da localização, porém o registrador comunicará o fato imediatamente ao agente fiscal; e,

IX - no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

**Art. 1.534.** Dada a necessidade de prévia demarcação e individualização do imóvel matriculado sob a forma do condomínio pro diviso, objetivando a especialização da área em nome de seu exclusivo proprietário, que possui legitimidade própria para ingressar com o pedido de certificação perante o INCRA, a extinção do condomínio ora regulamentada deverá ser promovida, perante o cartório de registro de imóveis da situação do bem, como etapa antecedente ao procedimento de certificação, de forma que, após a demarcação da área e abertura de matrícula individual para o imóvel, deverá ser georreferenciada e certificada pelo SIGEF/INCRA, em qualquer caso, independentemente de seu tamanho.

## Seção XXVI
## Da Abertura de Matrícula e Registro de Terra Indígena

**Art. 1.535.** A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

*Parágrafo único.* O requerimento de abertura de matrícula, quando inexistente registro anterior, ou de averbação de demarcação de terra indígena, quando existente matrícula ou transcrição, em ambos os casos com demarcação homologada, formulado pelo órgão federal de assistência ao índio deverá ser instruído com as seguintes informações e documentos:

I - decreto homologatório da demarcação da terra indígena;

II - declaração de inexistência de registro anterior do imóvel;

III - certidão de inexistência de registro para o imóvel expedida pelo oficial de Registro de Imóveis da circunscrição anterior quando ocorrida alteração da competência;

IV - número da matrícula e/ou transcrição da respectiva unidade de registro imobiliário no caso de terra indígena com demarcação homologada;

V - certidões imobiliárias expedidas pelo oficial de Registro de Imóveis da circunscrição anterior quando ocorrer alteração de competência, no caso de averbação de demarcação de terra indígena;

VI - certidão de conclusão de processo administrativo expedida pelo órgão competente da União;

VII - número-código de cadastro da terra indígena no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR;

VIII - planta e memorial descritivo do perímetro da terra indígena demarcada e homologada, acompanhado da documentação de responsabilidade técnica respectiva do Conselho competente do profissional responsável, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites da gleba, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional conforme fixado pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, dispensadas a respectiva certificação e a inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR;

IX - número do assentimento do Conselho de Defesa Nacional - CDN quando se tratar de gleba inserida em faixa de fronteira, se houver, para efeito de averbação na matrícula; e,

X - requerimento de encerramento de matrículas totalmente incidentes sobre a área.

**Art. 1.536.** Para instrução do requerimento, o oficial de Registro de Imóveis competente para o ato deverá consultar diretamente os assentamentos que mantiver, inclusive para efeito de verificação da inexistência de registro anterior para o imóvel, sendo vedada a exigência de apresentação de certidões dos assentos existentes em sua própria serventia.

**Art. 1.537.** Os atos registrais deverão ser requeridos em todas as circunscrições do registro de imóveis em que a terra indígena com demarcação homologada estiver localizada.

§ 1º No caso de registro de terra indígena sem título ou registro anterior localizada em mais de uma circunscrição imobiliária, o órgão federal de assistência ao índio poderá requerê-lo separadamente em cada uma das circunscrições envolvidas, instruindo o requerimento também com os memoriais descritivos e a planta da parcela do imóvel que se localizar em cada uma das circunscrições do registro imobiliário.

§ 2º O oficial de Registro de Imóveis averbará a demarcação da terra indígena e promoverá o encerramento da respectiva matrícula quando constatar que a demarcação atinge a totalidade do imóvel objeto da matrícula preexistente e, no caso de o imóvel atingido ser objeto de transcrição, será averbada a ocorrência com remissão à nova matrícula aberta.

§ 3º Após a averbação da demarcação da terra indígena, o oficial de Registro de Imóveis abrirá matrícula em nome da União de acordo com a descrição do memorial descritivo apresentado.

**Art. 1.538.** O requerimento será recepcionado e lançado no Livro nº 1 - Protocolo, submetendo-se ao regime de prioridade aplicável aos títulos em geral.

I - A qualificação negativa do requerimento, mediante formulação de exigência, deverá ser manifestada por meio de nota de devolução fundamentada, em até 15 (quinze) dias contados da data do protocolo.

II - Decorrido o prazo previsto no inciso anterior:

a) havendo discordância expressa com a formulação de exigência em nota de devolução para a abertura de matrícula, registro ou averbação de que trata este artigo pelo órgão federal de assistência ao índio, o oficial de Registro de Imóveis remeterá o procedimento ao Juiz competente; e,

b) não havendo manifestação do órgão competente da União, a prenotação será cancelada após o decurso de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo.

**Art. 1.539.** Havendo identificação do nome e do cargo do subscritor dos requerimentos e demais documentos oriundos dos órgãos da União, para os fins previstos neste artigo, é dispensado o reconhecimento da firma.

**Art. 1.540.** Os atos registrais relativos aos trabalhos de identificação e delimitação de terras indígenas realizados anteriormente poderão ser praticados pelos mesmos procedimentos acima elencados.

## Capítulo VII
## Do Tabelionato de Notas
### Seção I
### Das Disposições Gerais

**Art. 1.541.** O tabelião de notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios.

§ 1º Na atividade dirigida à consecução do ato notarial, atua na condição de assessor jurídico das partes, orientado pelos princípios e regras de direito, pela prudência e pelo acautelamento.

§ 2º O tabelião de notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.

§ 3º Quando, por qualquer motivo, o tabelião não puder realizar o ato notarial ou fornecer certidões, deverá certificar a recusa no próprio requerimento para que em eventual consulta sobre a situação seja levada ao conhecimento do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e, não se conformando o interessado com a recusa, a seu requerimento, deverá ser suscitada dúvida, a ser encaminhada ao juízo competente.

**Art. 1.542.** A função pública notarial, atividade própria e privativa do tabelião de notas, que contempla a audiência das partes, o aconselhamento jurídico, a qualificação das manifestações de vontade, a documentação dos fatos, atos e negócios jurídicos e os atos de autenticação, deve ser exercida com independência e imparcialidade jurídicas.

§ 1º O tabelião de notas deve guardar sigilo sobre os documentos e os assuntos de natureza reservada a respeito dos quais, durante a averiguação notarial, na fase prévia à formalização instrumental, tomou conhecimento em razão do exercício de sua atividade.

§ 2º A consultoria e o assessoramento jurídicos devem ser prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, particularmente sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, as pessoas com deficiência e as futuras gerações.

**Art. 1.543.** O tabelião de notas, ao desenvolver atividade pública identificada pela confiança, tanto do estado como dos particulares que o procuram, é escolhido livremente pelas partes, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos.

*Parágrafo único.* A competição entre os tabeliães de notas deve ser leal, pautada pelo reconhecimento de seu preparo e de sua capacidade profissional e praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, sem utilização de publicidade individual, de estratégias mercadológicas de captação de clientela e da intermediação dos serviços e livre de expedientes próprios de uma economia de mercado, como, a exemplo da redução de emolumentos.

**Art. 1.544.** O tabelião de notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação.

§ 1º Se dentro da sua circunscrição territorial, pode lavrar o ato notarial em qualquer lugar, desde que consigne, no documento, o lugar no qual praticado.

§ 2º A restrição territorial à atuação do tabelião de notas, ao limitar-se aos atos privativos, típicos da atividade notarial, não abrange outros que lhe são facultados, direcionados à consecução dos atos notariais e consistentes nas gestões e diligências necessárias ou convenientes ao seu preparo, então prestados sem ônus maiores que os emolumentos devidos.

**Art. 1.545.** Ao notário compete com exclusividade:

I - a lavratura de escrituras públicas em geral;

II - a lavratura de procurações e de substabelecimentos;

III - a lavratura de testamentos públicos e a aprovação de testamentos cerrados;

IV - a lavratura de atas notariais;

V - o reconhecimento de firmas;

VI - a autenticação de cópias;

VII - expedição de cartas de sentenças; e,

VIII - a expedição de traslados e certidões de seus atos.

**Art. 1.546.** Incumbe também ao notário:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes, desde que de acordo com as normas pertinentes;

II - lavrar todos os atos e os contratos que tenham por objeto bens imóveis ou direito a eles relativos, quando exigido por lei o instrumento público;

III - praticar os atos de materialização e a desmaterialização de documentos;

IV - preencher, obrigatoriamente, cartão de assinaturas das partes que pratiquem atos translativos de direitos sobre imóveis, de testamento ou de outro ato notarial com relevância jurídica;

V - realizar o reconhecimento da firma como autêntica no documento físico, devendo ser confirmadas, por videoconferência, a identidade, a capacidade daquele que assinou e a autoria da assinatura a ser reconhecida;

VI - abrir e encerrar os livros do seu ofício e rubricar as respectivas folhas, sendo autorizado o uso de chancela mecânica, sendo vedada a lavratura concomitante de ambos os atos;

VII - usar o sinal público e com ele autenticar os atos que expedir em razão do ofício;

VIII - fiscalizar o pagamento dos impostos de transmissão devidos pelos atos notariais praticados, exigindo a apresentação do respectivo comprovante de pagamento, salvo no caso de diferimento por lei estadual ou municipal, ou ainda, quando reconhecida a imunidade ou a isenção do tributo;

IX - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça relação dos atos que envolvam a aquisição e a transferência de imóvel rural por pessoa física ou jurídica estrangeira;

X - remeter à Corregedoria-Geral da Justiça, ao cartório de registro de imóveis de sua comarca e à Secretaria de Fazenda uma ficha com sua assinatura e sinal público, incumbindo igual obrigação ao seu substituto;

XI - encaminhar as informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, para os módulos operacionais de Registro Central de Testamentos On-line - RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários - CESDI, Central de Escrituras e Procurações - CEP, Central Nacional de Sinal Público - CNSIP; e,

XII - realizar o apostilamento de documentos destinados ao exterior.

## Seção II
## Dos Livros Notariais e dos Arquivos

**Art. 1.547.** Os tabelionatos de notas manterão os seguintes livros, escriturados em folhas soltas, compostos de, no mínimo, 200 (duzentas) folhas cada:

I - escrituras; e,

II - procurações e substabelecimentos.

**Art. 1.548.** Serão arquivados na serventia os seguintes documentos, preferencialmente por meio eletrônico:

I - Comunicações à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda da jurisdição;

II - recomendações do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e da Corregedoria-Geral da Justiça;

III - pasta de ofícios expedidos;

IV - pasta de ofícios recebidos;

V - pasta das comunicações expedidas para outras serventias, dos substabelecimentos e das revogações de mandatos lavrados;

VI - pasta das comunicações recebidas de outras serventias, dos substabelecimentos e das revogações de mandatos; e,

VII - pasta dos documentos que instruem os atos notariais, devidamente autuados, a qual conterá:

a) cópias dos documentos pessoais das partes envolvidas no ato notarial, incluindo carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, certidão de casamento, escritura de pacto antenupcial, se

houver, Carteira Nacional de Habilitação, carteira de trabalho e previdência social, passaporte, cédula de identidade de estrangeiro;

b) no caso de pessoa jurídica, cópias dos estatutos, contratos sociais e alterações posteriores, se houver, certidão simplificada da junta comercial atualizada, atas de assembleias e registro no órgão competente;

c) cópias dos documentos comprobatórios da propriedade de bens móveis ou imóveis;

d) cópias dos alvarás judiciais;

e) certidões negativas de débitos fiscais (Municipal, Estadual, Federal, IBAMA);

f) certidões de feitos ajuizados;

g) procurações e substabelecimentos oriundos de outros cartórios;

h) original ou fotocópia da guia do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos - ITBI ou do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis ou Doação - ITCMD;

i) certificados da previdência social; e,

j) certificados de cadastro do INCRA - CCIR.

**Art. 1.549.** O tabelião formará os autos, no qual consignará o número do livro e da folha, a data, a natureza do ato e o nome das partes, acondicionando-os em pasta ou caixa.

*Parágrafo único.* O tabelião consignará no texto do ato notarial correspondente em qual pasta ou caixa os documentos encontram-se arquivados.

**Art. 1.550.** Os índices dos Livros do Tabelionato de Notas deverão conter os nomes de todos os outorgantes e de todos os outorgados, inclusive os de seus cônjuges, figurando cada uma na respectiva letra.

*Parágrafo único.* O uso de fichas ou de livros será dispensado caso a serventia mantenha sistema informatizado com os dados dos outorgados.

**Art. 1.551.** Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, ao preço e à metragem deverão ser escritos por extenso.

**Art. 1.552.** Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência no termo de encerramento.

**Art. 1.553.** Os tabeliães deverão manter, em segurança, em local adequado, devidamente ordenados, os livros e os documentos do cartório, e responderão por sua segurança, por sua ordem e por sua conservação.

## Seção III
## Da Lavratura dos Atos Notariais

**Art. 1.554.** O tabelião ou o substituto, devidamente nomeado, antes da lavratura de quaisquer atos, deverá:

I - aconselhar, com imparcialidade e independência, todos os integrantes da relação negocial, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendem realizar;

II - identificar as partes e demais interessados, que deverão apresentar RG, ou na falta deste, a Carteira Nacional de Habilitação, ainda que vencida, CPF ou CNPJ, Carteira de Trabalho em seu novo modelo, carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados, ou passaporte dentro do prazo de validade e, no caso de estrangeiros, a cédula de identidade de estrangeiro, observado o prazo de validade, sendo vedada a apresentação de documentos replastificados;

III - exigir dos representantes das pessoas jurídicas que figurem como partes intervenientes os documentos relativos à representação;

IV - conferir as procurações, verificando se outorgam os devidos poderes para a prática do ato, e se os nomes das partes coincidem com as do ato a ser lavrado;

V - verificar junto à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, no caso de instrumento lavrado em outro cartório, o sinal público de quem subscreveu o traslado ou certidão, cuidando de sua validade à época da prática do ato, e, quando passado no estrangeiro, se atende a todas as exigências legais;

VI - confirmar a atual validade da procuração, bem como o sinal público do tabelião que a lavrou, devendo anotar a informação a respeito destas confirmações na procuração que ficará arquivada na serventia;

VII - verificar se a procuração pública confere somente poderes de administração ou, para alienar, hipotecar, transigir, ou praticar outros quaisquer atos que exorbitem da administração ordinária, se o mandato possui poderes expressos e especiais;

VIII - exigir os documentos de propriedade, com a apresentação de certidão atualizada da matrícula do imóvel ou de fotocópia autenticada; é vedada cópia do carimbo de autenticação;

IX - exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio (ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 1.575 deste Código), massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária;

X - exigir certidões fiscais quando necessárias, comprovantes do pagamento de laudêmio e prova do pagamento do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando devidos; ***(alterado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

XI - obrigar a apresentação do certificado de quitação ou de certidão da regularidade referente à previdência, se for o caso;

XII - verificar, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, os certificados de cadastro do INCRA, acompanhados das provas de quitação do último Imposto Territorial Rural lançado ou, se o prazo para o seu pagamento ainda não tenha vencido, do Imposto Territorial Rural correspondente ao exercício imediatamente anterior;

XIII - exigir certidão da situação do imóvel junto à Fazenda Pública Municipal, nela deve constar a data de emissão e o prazo de validade; e,

XIV - exigir alvará, termo de curatela, ou termo de acordo de decisão apoiada, para atos relacionados a direitos de natureza patrimonial ou negocial, praticados por pessoa em situação de curatela, ou em nome da pessoa com deficiência, por seus eventuais apoiadores.

§ 1º Se o tabelião ou o oficial do registro de imóveis verificar a existência de fato delituoso em tese pelas partes envolvidas no ato notarial pretendido, comunicarão o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

§ 2º O adquirente pode, na lavratura de atos que impliquem a transferência de domínio, dispensar a apresentação das certidões fiscais referidas no inciso X e, nesse caso, responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existentes, o que deverá ser consignado de forma expressa no ato notarial.

§ 3º Na lavratura dos atos notariais relativos a imóveis, o tabelião deverá instruir as partes sobre a possibilidade de obtenção de certidões de distribuidores judiciais para a maior segurança do negócio jurídico, cuja apresentação deverá ser consignada no ato notarial, sendo permitida a dispensa da apresentação pelo adquirente, que deverá ser alertado pelo tabelião quanto as implicações legais.

§ 4º A pedido do interessado, deve o tabelião de notas lavrar a competente escritura pública de compra e venda de bem imóvel, cumulado com doação de valor em pecúnia, na qual figurará como comprador menor incapaz, devidamente representado ou assistido por seus genitores ou representantes legais, cuja aquisição se dará com uso de recursos (valores) destes, em benefício daquele, observando-se, para tanto, o recolhimento do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD sobre a doação do valor a ser utilizado para a compra do bem. ***(Alterado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

§ 5º A validação de que trata o inciso VI será realizada por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC e, nos casos de inexistência de informações naquele, será efetuada por mera informação solicitada e encaminhada pelo malote digital; e na falta do malote digital ou diante da impossibilidade de sua utilização, poderá ser solicitada também por outro meio eletrônico disponível à serventia solicitante ou solicitada.

§ 6º O fato gerador do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI somente ocorre com a efetiva transferência da propriedade imobiliária, que se dá mediante o registro na respectiva matrícula. ***(Acrescentado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

§ 7º É facultado o recolhimento do ITBI previamente à lavratura da escritura; no caso de recolhimento prévio, é obrigatória a transcrição resumida da respectiva guia de recolhimento do imposto; ***(Acrescentado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

§ 8º Não obstante a faculdade prevista no parágrafo anterior, o notário sempre recomendará, por razões de segurança jurídica, o recolhimento do ITBI antes da lavratura da escritura, e que seja desde logo submetida a registro. ***(Acrescentado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

§ 9º Optando o interessado por não recolher o ITBI previamente ao ato, o notário fará constar do título a advertência de que o direito de propriedade só se adquire mediante o registro da escritura perante o Serviço de Registro de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

**Art. 1.555.** O notário, como autor do instrumento público, não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes acolhimento se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

**Art. 1.556.** Todos os atos notariais deverão ser assinados com tinta preta ou azul, indelével. Além da assinatura dos comparecentes, será lançado em frente o nome por extenso, de forma legível.

**Art. 1.557.** A redação dos instrumentos públicos far-se-á sempre no idioma nacional.

**Art. 1.558.** No serviço de que é titular, o notário não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Seção IV
Das Escrituras Públicas

**Art. 1.559.** As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:

I - data do ato com indicação do local;

II - lugar onde foi lido e assinado, com endereço completo, se não se tratar de sede do cartório;

III - quando se tratar de pessoa natural, o nome, a qualificação completa e a capacidade das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, à profissão, ao estado civil, à existência ou não de união estável, ao endereço e lugar de domicílio residencial e profissional, ao endereço eletrônico, ao número do documento de identidade e à repartição expedidora, ao número de inscrição no CPF; se casado, indicar o regime de bens adotado, com menção expressa à serventia, livro e folha onde foi lavrado o pacto antenupcial e respectivo registro, se houver, e ao nome do cônjuge, com sua qualificação completa; se convivente em união estável, indicar o regime de bens adotado e o nome do cônjuge, com sua qualificação completa;

IV - menção à data, aos livros e às folhas do cartório em que foi lavrada a procuração, e a data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma;

V - quando se tratar de pessoa jurídica, nome, endereço e lugar da sede, número do CNPJ, endereço eletrônico e número de telefone, certidão atualizada da Junta Comercial ou do Órgão em que tiver sido registrado o seu ato constitutivo, cláusula do contrato ou artigo dos estatutos sociais pela qual se delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembleia geral que elegeu a diretoria; deverá promover a qualificação do representante legal;

VI - em se tratando de representação por procuração, nome e qualificação completa do procurador, se houver, consignando no ato menção à data, aos livros e às folhas do cartório em que foi lavrada o instrumento público de procuração e, se houver, de substabelecimento, e a data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma;

VII - nas escrituras de doação, se parentes, o grau de parentesco entre doadores e donatários;

VIII - se de interesse de menores ou de incapazes, menção expressa à idade e por quem são assistidos ou representados;

IX - indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e de seu objeto;

X - declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, que será identificado pelo seu número e pelo nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

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

XII - indicação da documentação apresentada e transcrição dos documentos exigidos por lei;

XIII - declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e demais comparecentes, que a aceitaram como está redigida, salvo se elas forem alfabetizadas e dispensarem a leitura;

XIV - menção ao valor dos emolumentos cobrados pela prática do ato;

XV - assinatura dos comparecentes no ato, devendo o nome ser lançado por extenso e de forma legível, apondo-se, igualmente, a assinatura dos comparecentes; e,

XVI - termo de encerramento.

**Art. 1.560.** Caso algum comparecente no ato notarial não puder ou não souber escrever, colher-se-á sua impressão digital e outra pessoa assinará a rogo por ele.

§ 1º Deverá constar na escritura o motivo da assinatura a rogo, podendo o assinante a rogo firmar por mais de um comparecente, se não forem conflitantes seus interesses.

§ 2º A impressão digital deverá ser devidamente identificada, com indicação à quem pertence e ao respectivo dedo e mão utilizados, dando-se preferência ao polegar direito.

§ 3º A pessoa que assina a rogo deve ser qualificada na escritura com indicação da nacionalidade, idade, profissão, estado civil, endereço, CPF e número da cédula de identidade.

§ 4º No caso de algum dos comparecentes ser cego ou portador de visão subnormal, o Tabelião de Notas consignará esta circunstância, sendo vedada a exigência de testemunhas.

**Art. 1.561.** Caso algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma no qual se expressa, deverá participar do ato como intérprete tradutor público; caso não houver na localidade, poderá ser pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

**Art. 1.562.** Evitar-se-ão emendas, entrelinhas, e utilização da cláusula "em tempo". Caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, sempre antes das assinaturas e da subscrição da escritura pública pelo tabelião.

*Parágrafo único.* Mesmo que ressalvadas, ficam vedadas as emendas e entrelinhas que afetam partes essenciais do ato, como os referentes ao preço, ao objeto e à forma de pagamento.

**Art. 1.563.** Antes de lavrar a escritura, o tabelião observará se as 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.

**Art. 1.564.** Lavrada a escritura pública, a coleta das respectivas assinaturas das partes poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

**Art. 1.565.** Nas escrituras de substabelecimento e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá apresentação dos instrumentos de procuração e de substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório; serão arquivados em pasta própria, com remissões recíprocas.

§ 1º Os tabeliães de notas, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou de revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, anotando essas circunstâncias, imediatamente e sem ônus para parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§ 2º Quando o ato revogatório ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.

**Art. 1.566.** Deverá o tabelião anotar, à margem do ato substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

**Art. 1.567.** É vedado ao tabelião de notas a coleta de assinaturas de quaisquer das partes ou comparecentes em folhas de livro em branco ou parcialmente preenchidas, seja qual for o motivo alegado.

**Art. 1.568.** A escritura pública pode ser rerratificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

*Parágrafo único.* Na escritura de rerratificação, lavrada em decorrência de erro cometido pelo tabelião, quer material, quer resultante de inobservância legal, não serão devidos emolumentos e, nos demais casos, o emolumento devido será o constante do item 3.1 da Tabela I, Anexo da Lei nº 3.003/2005.

**Art. 1.569.** Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, constatáveis documentalmente, e desde que não modificada a declaração de vontade das partes nem a substância do negócio jurídico realizado, podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento das partes, ou de seus procuradores, mediante anotação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço, por escrituração própria lançada no livro das escrituras públicas e anotação remissiva.

*Parágrafo único.* São considerados erros materiais:

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento dos documentos apresentados para lavratura da escritura que constem arquivados na serventia;

b) correção de mero cálculo matemático;

c) correção de dados referentes à descrição e caracterização de bens individuados na escritura;

d) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante determinação judicial quando houver necessidade de produção de outras provas; e,

e) certidões não mencionadas no ato notarial por omissão, desde que a data da certidão seja a mesma ou anterior à da lavratura da escritura e as partes requeiram a retificação de forma conjunta, em documento a ser arquivado na pasta de escrituras respectiva.

**Art. 1.570.** As folhas do livro são insubstituíveis e, caso haja inutilização de folhas por algum motivo, ainda assim devem ser mantidas, constando a observação sobre tal ocorrência no termo de encerramento do livro.

**Art. 1.571.** Somente o tabelião, seu substituto ou auxiliar autorizado poderão colher a assinatura dos interessados fora do cartório

**Art. 1.572.** As escrituras de instituição de fundação, ou de seu interesse, ainda que na qualidade de outorgante ou de interveniente, não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público.

**Art. 1.573.** As assinaturas das partes e, quando houver, das testemunhas, deverão ser lançadas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco.

§ 1º Logo após a finalização do ato notarial deverá haver a informação de que o espaço em branco restante na folha ficará reservado para anotações e averbações, devendo ser consignado que: "O presente espaço será utilizado para as devidas anotações e ou averbações".

§ 2º Nos atos em que o encerramento se dê no final do anverso, o verso da folha deverá ser destinado para eventuais anotações e averbações, devendo ser mencionado que: "O verso será utilizado para as devidas anotações e/ou averbações".

§ 3º Caso contrário, quando houver espaço suficiente no anverso das folhas, este será destinado para as anotações, e no verso deverá ser aposto o carimbo "em branco".

**Art. 1.574.** Na escritura tornada sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datar e assinar o ato, observando o Regimento de Custas.

§ 1º Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e inutilizará os campos das assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos.

§ 2º É proibido o fornecimento de certidão ou de traslado, de ato tornado sem efeito, salvo por ordem judicial.

## Seção V
## Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis

**Art. 1.575.** As escrituras públicas que impliquem alienação, a qualquer título, de imóvel ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, devem conter, sob pena de não serem registradas nas matrículas respectivas:

I - descrição e caracterização do imóvel:

a) para imóveis rurais georreferenciados, o número do registro ou matrícula no registro de imóveis, sua localização, denominação, área total, o número do cadastro no INCRA constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR e o Número de Imóvel Rural na Receita Federal - NIRF, sem necessidade da descrição pormenorizada; para os demais imóveis rurais, particularmente

os não georreferenciados e os objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações; e;

b) para imóveis urbanos cujas descrições e caracterizações constem da certidão do registro de imóveis, apenas o número do registro ou da matrícula no registro de imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e estado; para os demais imóveis urbanos, cujas descrições e caracterizações não constem na matrícula, principalmente aqueles objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações.

II - título de aquisição do alienante, com menção da natureza do negócio, do instrumento, da matrícula e do registro anterior, do seu número e do cartório;

III - quando se tratar de pessoa jurídica, como alienante ou devedora, deverá ser apresentado a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; a apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para lavratura da escritura pública, à apresentação de certidão negativa;

IV - nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados, por certidão, em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás, o que também se aplica, no que couber, ao suprimento judicial de consentimento;

V - declaração de que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais; caso contrário, especificar-se-á o ônus;

VI - em se tratando de condomínio, considerar-se-á como prova de quitação das obrigações do alienante para com o condomínio a respectiva certidão condominial, ou, na sua falta, declaração feita pelo alienante ou seu procurador, a ser expressamente consignada na escritura pública; se houver débitos, especificar-se-á o débito, o que não impedirá a lavratura da escritura;

VII - declaração de que não há débito relativo a impostos, taxas e semelhantes; se houver, especificar-se-á o débito;

VIII - quando se tratar de imóvel rural, transcrição resumida do certificado de cadastro, mencionando-se o código do imóvel, área, módulo, o nome do detentor e a sua nacionalidade;

IX - inteiro teor da autorização emitida pelo órgão competente para fins de desmembramento de imóvel rural;

X - número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de certidão de regularidade da previdência; se as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será feita a declaração dessa circunstância consignada na escritura pública;

XI - indicação da guia de pagamento do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, nos casos em que couber, salvo no caso de diferimento ou parcelamento previsto em lei estadual ou municipal; em caso de imunidade ou de isenção, certificar-se-á a situação mediante certidão expedida pela repartição fiscal; e, ***(alterado pelo Provimento nº 250, de 30.4.2021 – DJMS nº 4718 de 4.5.2021.)***

XII - nas escrituras públicas relativas à transferência do domínio útil, serão mencionadas, todas as minúcias que permitam identificar os respectivos alvarás.

§ 1º Quando o ato se referir a objeto de pacto antenupcial, referência expressa à convenção e aos seus ajustes, número de seu registro e respectivo cartório, salvo se o processo de habilitação tiver

sido concluído antes do advento da Lei nº 6.515/1977 ou o casamento realizado dentro do prazo de validade do certificado da mencionada habilitação; admitindo-se, mediante expressa consignação no ato, que o registro do pacto antenupcial se dê de forma concomitante ao registro da escritura pública.

§ 2º O adquirente pode dispensar a apresentação da certidão de débito de condomínio referida no inciso VI, dada a sua natureza de obrigação propter rem, sendo que, nesse caso, responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos existentes, o que deverá ser consignado de forma expressa no ato notarial.

§ 3º A Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União poderá ser dispensada se alienação ou a oneração for feita por pessoa jurídica que explore exclusivamente atividade de compra e venda ou locação de imóveis, desmembramento ou loteamento de terreno, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o objeto da transação ou oneração esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste nem tenha constado do ativo permanente da empresa, fato que deve constar de forma expressa na escritura.

§ 4º O adquirente pode, na lavratura de atos que impliquem a transferência de domínio, dispensar, nas situações tratadas na legislação federal de regência, a exibição das certidões negativas de débitos emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, tendo em vista que inexiste justificativa razoável para condicionar o registro de títulos à prévia comprovação da quitação de créditos tributários, contribuições sociais e outras imposições pecuniárias compulsórias.

§ 5º Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial de Registro de Imóveis, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais.

**Art. 1.576.** A escritura pública deve conter ainda menção da apresentação ao tabelião e do arquivamento de cópia nas notas da serventia notarial da:

I - certidão de casamento daquele que se declarar casado, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data de lavratura da escritura, e a declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado;

II - certidão de nascimento daquele que se declarar solteiro, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data da lavratura da escritura, e a declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado;

III - certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio daquele que se declarar separado ou divorciado, expedida há menos de 90 (noventa) dias da lavratura da escritura, e a declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado; e,

IV - certidão de óbito do cônjuge, sem prazo de validade, daquele que se declarar viúvo, dispensada sua apresentação quando o óbito já estiver anotado no registro de nascimento ou de casamento.

*Parágrafo único.* Nas hipóteses de que trata o caput deste artigo serão aplicadas as seguintes regras:

a) em caso de inventário com grande número de herdeiros em que o valor das certidões torne o procedimento oneroso, as partes poderão dispensar tais certidões, por sua conta e risco;

b) efetuado pelo tabelião o pedido de certidão à serventia de RCPN competente, e não havendo resposta (no mínimo por meio eletrônico) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações

de urgência declaradas na escritura, em que não haverá necessidade de aguardo do prazo referido, o tabelião poderá lavrar a escritura pública, desde que faça nela constar que efetuou o pedido de certidão, sem resposta no prazo ou independentemente de resposta no caso de urgência, e que tão logo receba referida certidão a encaminhará juntamente com a escritura à serventia de registro de imóveis competente, dependendo o registro da escritura na matrícula da apresentação tanto da escritura pública quanto da certidão referida; e,

c) nos casos de escrituras públicas lavradas em outros estados da federação desacompanhadas das certidões de estado civil das partes, o oficial de registro de imóveis deverá exigir, quando da qualificação registral, a apresentação de referidas certidões, sob pena de negativa de registro.

**Art. 1.577.** O tabelião, na lavratura de atos envolvendo imóveis rurais que impliquem a obtenção do domínio, da posse ou de qualquer outro direito real por estrangeiro, pessoa física ou jurídica, ou por empresas brasileiras com participação majoritária de estrangeiros, deverá observar, rigorosamente, as disposições contidas na Lei nº 5.709/1971 e no Decreto nº 74.965/1974.

§ 1º A aquisição de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional por pessoa estrangeira, física ou jurídica, depende do assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional .

§ 2º É nula de pleno direito a aquisição de imóvel rural que viole as prescrições legais, respondendo civilmente o tabelião que lavrar a escritura e o oficial de registro que a transcrever pelos danos que causarem aos contratantes, sem prejuízo da responsabilidade criminal por prevaricação ou falsidade ideológica.

**Art. 1.578.** O processo que vise a obtenção, a qualquer título, de imóvel rural na região de Faixa de Fronteira terá início no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, quando adquirente de titularidade daqueles direitos:

I - pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no País; ou,

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, detendo a maioria de seu capital social, pessoa física estrangeira aqui não residente ou pessoa jurídica estrangeira sediada no exterior.

**Art. 1.579.** As pessoas físicas e ou jurídicas estrangeiras que desejarem adquirir imóvel rural na região de Faixa de Fronteira deverão instruir seus pedidos com os documentos mencionados nos arts. 31 e 32, respectivamente, do Decreto nº 85.064, de 26 de agosto de 1980.

**Art. 1.580.** Os processos que tenham por objetivo a transação de imóveis rurais por estrangeiros, na Faixa de Fronteira, serão remetidos pelo INCRA à Secretaria Geral da Presidência da República/ Conselho de Segurança Nacional, após sua regular instrução.

**Art. 1.581.** Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

**Art. 1.582.** Para preservação do princípio da continuidade, evitar os atos relativos a bens imóveis sempre que o título anterior não estiver transcrito ou registrado nas matrículas correspondentes, salvo se, ciente da situação e de seus efeitos jurídicos, o interessado assuma a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores, devendo o tabelião fazer constar tal informação na escritura.

**Art. 1.583.** 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.

Seção VI
Das Escrituras de Inventário e Partilha

**Art. 1.584.** 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.

§ 1º Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, será nomeado inventariante, por meio de escritura pública preparatória de inventariante, lavrada com a presença de todos os interessados, a qual deverá ser obrigatoriamente acatada por quaisquer órgãos públicos ou privados onde for apresentada.

§ 2º A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial.

**Art. 1.585.** 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.

§ 1º Admite-se inventário e partilha extrajudicial com testamento, diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos do procedimento de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, a qual constituirá título hábil para o registro imobiliário.

§ 2º Observadas a capacidade e a concordância dos herdeiros e sucessores, poderão ser lavrados o inventário e a partilha por escritura pública, inclusive nos casos de testamento revogado ou caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.

§ 3º Nas hipóteses dispostas no parágrafo anterior, o tabelião de notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada, devendo o inventário ser feito judicialmente.

§ 4º O tabelião de notas deverá observar as normas específicas, para a lavratura de escritura de inventário e partilha com presença de testamento expressamente autorizado pelo juízo sucessório competente, bem como nos casos de testamentos revogados ou caducos, no que for essencial e pertinente.

**Art. 1.586.** Para as verbas previstas na Lei nº 6.858/80 é também admissível a escritura pública de inventário e partilha.

**Art. 1.587.** Até a lavratura da escritura, o espólio será representado pelo administrador provisório ou pelo inventariante nomeado, inclusive para reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando essa lavratura.

**Art. 1.588.** O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura, salvo no caso de diferimento ou parcelamento previsto em lei estadual ou municipal; em caso de imunidade ou de isenção, certificar-se-á a situação mediante certidão expedida pela repartição fiscal.

**Art. 1.589.** Deve haver o arquivamento de certidão ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto, fazendo-se expressa indicação a respeito na escritura pública.

**Art. 1.590.** A gratuidade por assistência judiciária em escritura pública não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, que tem legislação própria a respeito do tema.

**Art. 1.591.** 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. 1.592.** O convivente que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

**Art. 1.593.** A meação de convivente pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança absolutamente capazes, estejam de acordo.

**Art. 1.594.** As partes e respectivos cônjuges, se houver, 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. 1.595.** Deverá o Tabelião, quanto aos bens, exigir:

a) se imóveis, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada, no prazo de 30 (trinta) dias;

b) se imóvel urbano, basta menção a sua localização e ao número da matrícula;

c) se imóvel rural, descrever e caracterizar tal como constar no registro imobiliário, havendo, ainda, necessidade de apresentação e menção na escritura do Certificado de Cadastro do INCRA e da prova de quitação do imposto territorial rural, relativo aos últimos 5 (cinco) anos;

d) em caso de imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, a prévia apuração do remanescente antes da realização da partilha;

e) imóvel com construção - ou aumento de área construída - sem prévia averbação no registro imobiliário, a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se for o caso, a certidão negativa de débito - CND de obra de construção civil, para inventário e partilha;

f) imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio, de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo comprovante;

g) se móvel, apresentar documento comprobatório de domínio e valor, se houver, descrevendo-os com os sinais característicos;

h) direitos e posse são suscetíveis de inventário e partilha e deve haver precisa indicação quanto à sua natureza, além de determinados e especificados;

i) semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos;

j) dinheiro, joias, objetos de ouro e prata e pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância;

k) ações e títulos também devem ter as devidas especificações;

l) dívidas ativas especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;

m) ônus incidentes sobre os imóveis não constituem impedimento para lavratura da escritura pública;

n) débitos tributários municipais, estaduais e da receita federal (certidões positivas fiscais municipais, estaduais ou federais) impedem a lavratura da escritura pública; a apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para lavratura da escritura pública, à apresentação de certidão negativa; e,

o) a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal quando imóveis ou de pauta, quando móveis.

**Art. 1.596.** 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.

*Parágrafo único.* Deverá ser consignado no ato a menção ou declaração dos herdeiros que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

**Art. 1.597.** Na lavratura da escritura deverão ser apresentados e mencionados os seguintes documentos:

a) certidão de óbito do autor da herança;

b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;

c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial devidamente registrado, se houver;

e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

g) certidão negativa de tributos municipais e estaduais;

h) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado; e,

i) certidão negativa conjunta da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**Art. 1.598.** O tabelião deverá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - Censec e verificar a inexistência de testamento, fazendo constar a informação no corpo da escritura; havendo testamento ou interessado incapaz, proceder-se-á ao inventário judicial.

**Art. 1.599.** Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.

**Art. 1.600.** Os documentos apresentados serão arquivados em pasta própria, devendo ser consignado no ato notarial lavrado em qual pasta ou caixa estes ficarão arquivados.

*Parágrafo único.* Quando gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de conservação no tabelionato, devendo esta informação ser mencionada na escritura.

**Art. 1.601.** O traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCD, e com eventuais guias de recolhimentos de outros tributos, se houver.

**Art. 1.602.** É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha.

**Art. 1.603.** 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. 1.604.** Não há restrição na aquisição, por sucessão legítima, de imóvel rural por estrangeiro e, portanto, desnecessária autorização do INCRA para lavratura de escritura pública de inventário e partilha, salvo quando o imóvel estiver situado em área considerada indispensável à segurança nacional, que depende do assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

**Art. 1.605.** Há necessidade de emissão da Declaração de Operação Imobiliária - DOI.

**Art. 1.606.** No corpo da escritura deve haver menção de que "ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros".

**Art. 1.607.** 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. 1.608.** A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

**Art. 1.609.** É admissível inventário negativo por escritura pública.

**Art. 1.610.** É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

**Art. 1.611.** 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. 1.612.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

**Art. 1.613.** 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.

*Parágrafo único.* Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes.

**Art. 1.614.** A renúncia ou cessão formalizada por herdeiros ou meeiros poderá constar na própria escritura de partilha e, se comprovada em declaração anterior, judicialmente ou por escritura pública, dispensando a presença do renunciante ou do cedente de todos os direitos, quando da lavratura do ato.

**Art. 1.615.** Quando se tratar de partilha por direito de representação ou contemplar herdeiros da classe posterior na ordem da vocação hereditária, será exigida certidão de óbito do representado e dos herdeiros pré-mortos.

**Art. 1.616.** O meeiro e os herdeiros poderão, antes da confecção de escritura pública definitiva de partilha, prestarem declarações por meio de instrumento público, nomeando representante ao espólio com poderes para representar este perante estabelecimentos bancários e instituições fiscais, seja para possibilitar o acesso a dados bancários e fiscais que possam ser relevantes à partilha, seja para tornar viável a transferência de titularidade de conta bancária da pessoa falecida.

*Parágrafo único.* O inventariante nomeado na forma do caput deste artigo poderá representar o espólio para dar cumprimento às obrigações assumidas e quitadas em vida pelo de cujus, em especial assinar escrituras públicas de efetivação de promessa de compra e venda.

Seção VII
Das Disposições Comuns à Separação e Divórcio Consensuais e da Dissolução da União Estável

**Art. 1.617.** O tabelião sempre que possível deve disponibilizar uma sala ou um ambiente reservado e discreto para atendimento das partes.

**Art. 1.618.** Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais e dissolução de união estável, deverão ser apresentados:

a) documento de identidade oficial e CPF das partes;

b) certidão de registro civil de casamento; ou se for o caso de registro civil de nascimento;

c) pacto antenupcial, se houver e for o caso;

d) certidão de nascimento ou casamento dos filhos maiores e capazes, e cópia dos documentos pessoais de cada um, se for o caso;

e) contrato de convivência, se for o caso;

f) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e,

g) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

*Parágrafo único.* Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.

**Art. 1.619.** Antes da lavratura da escritura o tabelião deverá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - Censec e verificar a inexistência de escritura de separação ou divórcio ou dissolução de união estável envolvendo as partes, fazendo tal menção no corpo da escritura.

**Art. 1.620.** Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação, do divórcio, ou da dissolução de união estável, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, ou ao relacionamento, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

**Art. 1.621.** O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais, sendo admissível ao(s) separando(s) ou ao(s) divorciando(s) se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de 30 (trinta) dias.

**Art. 1.622.** A procuração para a prática dos atos previstos nesta Seção, lavrada no exterior, terá prazo de validade de até 90 (noventa) dias.

**Art. 1.623.** 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.

§ 1º Para aplicação do disposto no caput deste artigo, deve-se observar o regime de bens, constando tal informação no corpo da escritura.

§ 2º Em se tratando de declaração de reconhecimento com dissolução de união estável, não tendo documento com informação expressa sob o regime aplicado, deverá ser adotado o regime supletivo da comunhão parcial de bens.

**Art. 1.624.** Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.

**Art. 1.625.** Os alimentos fixados em favor do consorte ou ainda dos filhos maiores constarão da escritura pública, podendo as partes desistir, mas não renunciar aos alimentos.

*Parágrafo único.* Havendo fixação, o tabelião deverá indicar a quem se destina os alimentos, o valor, a data e a forma de pagamento e se eles serão pagos mediante desconto em folha de pagamento ou depósito diretamente na conta do(s) beneficiário(s).

**Art. 1.626.** É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas em separação ou divórcio consensuais, ou em dissolução de união estável.

**Art. 1.627.** Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, nem na dissolução de união estável.

**Art. 1.628.** 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 e no registro de imóveis da situação do imóvel partilhado, para as averbações devidas.

**Art. 1.629.** O tabelião deverá constar da escritura pública as disposições relativas à manutenção do nome de casado ou o retorno ao nome de solteiro, podendo as partes optar por manter os nomes de casados, nos casos de separação e divórcio; do mesmo deverá ser consignado no ato disposições relativas à manutenção do nome no caso de dissolução de união estável.

**Art. 1.630.** Havendo divergência sobre a manutenção ou o retorno do nome de solteiro, o tabelião não poderá lavrar a escritura que pressupõe existência de consenso.

**Art. 1.631.** 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. 1.632.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de separação ou divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.

**Art. 1.633.** O traslado da escritura pública de separação, divórcio e dissolução de união estável consensuais será apresentado ao oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária.

## Seção VIII
## Dos Requisitos da Separação Consensual

**Art. 1.634.** São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;

b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal; e,

c) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.

**Art. 1.635.** Não se admite separação de corpos consensual por escritura pública.

**Art. 1.636.** O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária a apresentação da averbação da separação no assento de casamento, por meio certidão de registro civil.

**Art. 1.637.** Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:

a) fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento e no registro de imóveis da situação do imóvel partilhado, para a averbação devida;

b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente; e,

c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

**Art. 1.638.** A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

**Art. 1.639.** A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.

**Art. 1.640.** Em escritura pública de restabelecimento deve constar expressamente que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens.

**Art. 1.641.** É admissível restabelecimento da sociedade conjugal por procuração, se por instrumento público e com poderes especiais.

## Seção IX
## Dos Requisitos do Divórcio Consensual

**Art. 1.642.** O divórcio consensual, a separação consensual e a extinção consensual de união estável, não havendo nascituro ou filhos incapazes e observados os requisitos legais, poderão ser realizados por escritura pública.

**Art. 1.643.** É dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento, por meio certidão de registro civil.

**Art. 1.644.** É admissível a conversão da separação em divórcio por procuração, se por instrumento público e com poderes especiais.

**Art. 1.645.** Caso o notário se recuse a lavrar a escritura, deverá formalizar a respectiva nota, desde que haja pedido das partes neste sentido.

## Seção X
## Dos Requisitos da União Estável

**Art. 1.646.** Considera-se união estável aquela formada por duas pessoas, independente da identidade ou oposição de sexo, desde que configurada a convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

§ 1º A escritura será realizada como instrumento para os casais homoafetivos que vivam uma relação de fato duradoura, em comunhão afetiva, com ou sem compromisso patrimonial, legitimarem o relacionamento e comprovarem seus direitos, disciplinando a convivência de acordo com seus interesses;

§ 2º A união afetiva pode ser reconhecida como entidade familiar, servindo como prova de dependência econômica, constituída para os efeitos administrativos de interesse comum perante a Previdência Social, Entidades Públicas e Privadas, Companhias de Seguro, Instituições Financeiras e Creditícias e outras similares.

**Art. 1.647.** É facultado aos conviventes a lavratura de escritura pública declaratória de união estável.

§ 1º Para a prática do ato a que se refere o caput deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§ 2º São permitidas provas testemunhais, não se admitindo como testemunhas funcionários da serventia, e aquelas que tiverem parentesco com qualquer das partes.

**Art. 1.648.** Para a lavratura de escritura pública declaratória de reconhecimento de união estável, além dos requisitos previstos no § 1º do art. 215 do Código Civil, serão exigidos os seguintes documentos, ainda que a declaração seja de dissolução:

a) documento de identidade oficial e CPF dos declarantes;

b) certidão de registro civil de casamento ou, se for o caso, certidão de registro civil de nascimento;

c) pacto antenupcial, se houver e for o caso;

d) certidão de nascimento ou casamento dos filhos em comum, e cópia dos documentos pessoais de cada um, se for o caso;

e) contrato particular de convivência, se for o caso; e,

f) certidões, escrituras públicas e outros documentos necessários à comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

**Art. 1.649.** Na escritura pública declaratória de união estável, as partes deverão declarar expressamente a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família.

**Art. 1.650.** É vedada a lavratura de contrato de estabelecimento de sociedade de fato de aparência conjugal, cujo teor não tenha efeitos jurídicos.

**Art. 1.651.** Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes.

**Art. 1.652.** No corpo da escritura deve haver menção de que "ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros", não admitindo estipulações que possam ferir normas de direito público e direitos alheios.

§ 1º Deve ficar consignado na escritura a possibilidade da inclusão do nome do companheiro", bem como de os nubentes efetuarem a inscrição do ato no Livro "E" do serviço de registro civil das pessoas naturais.

§ 2º O tabelião deverá deixar indicado no corpo do texto que orientou as partes sobre a escolha do regime de bens.

**Art. 1.653.** As declarações de dissolução de união estável e, quando for o caso, de reconhecimento com dissolução de união estável, poderão ser realizadas por via administrativa.

**Art. 1.654.** A partilha em escritura pública de reconhecimento e dissolução de união estável far-se-á conforme as regras da partilha em divórcio extrajudicial, no que couber.

## Seção XI
## Das Escrituras Consensuais de Separação, Divórcio e Extinção de União Estável

**Art. 1.655.** 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.

§ 1º Na mesma ocasião de que trata o caput deste artigo, as partes devem declarar ao tabelião que o cônjuge virago ou a convivente não se encontra em estado gravídico ou, ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição.

§ 2º Havendo filhos menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura, desde que não se convencione o contrário do que foi convencionado e homologado em juízo, em relação as questões referentes a guarda, visitação e alimentos, consignando-se no ato notarial respectivo o juízo no qual tramita o processo e o número de protocolo correspondente.

§ 3º Lavrada a escritura, o Tabelião responsável deverá comunicar o ato ao juízo da causa mencionado no caput deste artigo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para as partes.

**Art. 1.656.** Na escritura pública de extinção de união estável, é possível a retirada do sobrenome do convivente.

**Art. 1.657.** Para a lavratura dos atos notariais, inclusive as declarações de dissolução de união estável e, quando for o caso, de reconhecimento com dissolução, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

**Art. 1.658.** É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial para lavratura Escrituras de Separação, Divórcio, Dissolução de União Estável e Inventário; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ou a desistência da via judicial, para promoção da via extrajudicial; em se tratando de união estável, os interessados que estejam discutindo seja a dissolução e também reconhecimento da união estável, também lhe são facultados a opção pela via judicial ou extrajudicial.

**Art. 1.659.** As escrituras públicas de inventário e partilha, separação, divórcio e dissolução de união estável consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a constituição de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores perante autarquias e instituições, tais como DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Instituições financeiras e Companhias telefônicas, entre outros.

**Art. 1.660.** A concessão da gratuidade de justiça compreende a lavratura e o registro das escrituras de inventário, partilha, separação e divórcio consensuais.

§ 1º Para a obtenção da gratuidade é necessária declaração de pobreza subscrita pelos interessados, com firma reconhecida, de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído.

§ 2º A declaração de pobreza será arquivada em pasta individualizada.

§ 3º Se houver dúvida fundada a respeito da veracidade da declaração de pobreza, poderá o titular da serventia suspender a lavratura do ato ou o registro e apresentar impugnação ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

**Art. 1.661.** As averbações de separação e divórcio consensuais e dissolução de união estável de beneficiários da assistência judiciária serão ressarcidas nos termos do art. 30 da Lei nº 3.003/2005 e os demais atos quando da edição de lei estadual.

**Art. 1.662.** É necessária a presença do advogado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura das escrituras, incluindo a dissolução de união estável, nelas constando seu nome e registro na OAB. Antes da lavratura do ato o tabelião deverá consultar a lista disponibilizada no sítio eletrônico da OAB/MS para verificar se o advogado não está incluído entre os "suspensos" ou "excluídos" dos quadros de sua entidade.

**Art. 1.663.** É vedado ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.

**Art. 1.664.** Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 1.665.** É facultativo ao usuário o registro de escritura pública decorrente da Lei nº 11.441/2007 no Livro "E" do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 1.666.** Nas escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais e dissolução de união estável, devem constar a nomeação e qualificação completa do(s) advogado(s) assistente(s), com menção ao número de registro e da secção da OAB.

**Art. 1.667.** Os tabeliães de notas e registradores civis das pessoas naturais e de imóveis e anexos de notas de todo o estado alimentarão o sistema www.censec.org.br da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - Censec com informações acerca da lavratura de escrituras de separações, divórcios, inventários, testamentos e suas revogações, arquivando-se digitalmente o comprovante de remessa.

§ 1º A remessa das informações se dará, no mínimo, semanalmente, às segundas-feiras ou em dia útil seguinte quando nela não houver expediente.

§ 2º Incumbe ainda aos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais e de Registro de Imóveis enviar as informações relativas às averbações das separações, divórcios e partilhas realizadas em outra Unidade da Federação.

**Art. 1.668.** É livre e gratuito o acesso ao sítio eletrônico www.censec.org.br da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - Censec, bem como a obtenção de informações sobre a prática de atos de registro de escrituras de separações, divórcios, inventários e testamentos, com a indicação, em caso positivo, do tipo de escritura, da serventia que a lavrou, da data em que isto ocorreu e ainda o respectivo número do livro e folhas.

*Parágrafo único.* Constarão nas informações de que tratam o caput deste artigo os nomes dos separandos, divorciandos, de cujus, cônjuges supérstites, herdeiros e testadores, resguardados os respectivos números dos documentos de identificação e CPF, se a pesquisa for nominal.

**Art. 1.669.** Quando não existirem bens partilháveis ou as partes desejarem partilhar os bens no futuro, a cobrança de emolumentos será feita pelo critério "escritura sem valor declarado" e, quando houver partilha, pelo critério "escritura com valor declarado", considerado o valor do patrimônio envolvido declarado pelos interessados.

*Parágrafo único.* No caso de escritura de inventário e partilha, excluir-se-á da base de cálculo o valor da meação do cônjuge sobrevivente.

**Art. 1.670.** Havendo partilha de bens, prevalecerá como base para o cálculo dos emolumentos, o maior valor dentre aquele atribuído pelas partes, com base no valor venal.

*Parágrafo único.* O mesmo critério será adotado em relação aos bens móveis, cujo valor será declarado pelos interessados, prevalecendo, contudo, a base de cálculo de maior expressão econômica, desde que amparada em pauta fiscal.

## Seção XII
## Das Atas Notariais

**Art. 1.671.** A requerimento do interessado, podem ser atestados ou documentados a existência e o modo de existir de algum fato, mediante ata lavrada por tabelião de notas, na qual podem constar dados representados por imagem ou som gravados em arquivos eletrônicos, mensagens, conteúdos de sítios eletrônicos, material audiovisual ou produção artística e cultural em geral.

*Parágrafo único.* É vedado ao notário apreciar os fatos a ele apresentados, emitir opinião, juízo de valor ou conclusão sobre os fatos constatados.

**Art. 1.672.** A ata notarial deverá conter:

a) data e horário da ocorrência do fato e da lavratura, com indicação do local;

b) nome e qualificação do requerente;

c) narração circunstanciada dos fatos;

d) declaração de que a ata foi lida em voz alta ao requerente e, sendo o caso, às testemunhas; e,

e) assinatura e sinal público do tabelião de notas.

**Art. 1.673.** A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião de bem imóvel conterá, necessariamente, indicação do tempo de posse do requerente e de seus antecessores, podendo, ainda, incluir:

I - declaração do requerente de que desconhece a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite relativa ao imóvel usucapiendo;

II - declarações de terceiros quanto ao tempo de posse do interessado e de seus antecessores; e,

III - relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A da Lei nº 6.015/73.

**Art. 1.674.** Os documentos apresentados para a lavratura da ata notarial serão arquivados em classificador próprio.

**Art. 1.675.** É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito.

## Seção XIII
## Dos Testamentos

**Art. 1.676.** Toda pessoa maior de 16 (dezesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.

§ 1º Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

§ 2º Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar, perante o tabelião de notas, sua vontade de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico, que, no entanto, poderá ser exigido se o tabelião de notas entender necessário.

**Art. 1.677.** São requisitos essenciais do testamento público:

I - ser escrito por tabelião de notas ou por substituto legal em seu livro de notas, 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 de notas ou por substituto legal ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião de notas; e,

III - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo tabelião de notas ou por seu substituto legal.

**Art. 1.678.** O testamento particular e o cerrado poderão ser escritos em idioma estrangeiro. Neste caso, o tabelião solicitará a presença de um tradutor habilitado para servir de intérprete e assinar o instrumento público.

**Art. 1.679.** 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, devidamente acompanhada, no primeiro caso, de cópia do documento de identidade daquele, poderá ser fornecida certidão ou informação de testamento.

*Parágrafo único.* Os interessados na obtenção de certidão de escritura pública recusada pelo Tabelião de Notas poderão, expondo por escrito as razões de seu interesse, requerê-la ao Juiz Corregedor Permanente, a quem competirá, se o caso, determinar, motivadamente, a sua expedição.

**Art. 1.680.** O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento e, se o não souber, designará quem o leia em seu lugar, em presença das testemunhas.

**Art. 1.681.** Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em alta voz, duas vezes: uma, pelo oficial ou seu substituto, e a outra, por uma das testemunhas, designada pelo testador. Far-se-á de tudo circunstanciada menção no testamento.

**Art. 1.682.** Em caso de testamento cerrado, o tabelião ou seu substituto, na presença de 2 (duas) testemunhas, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e quer que seja aprovado, iniciará, imediatamente, após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito ou impresso.

§ 1º Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada; fará disso circunstanciada menção.

§ 2º Deverá o tabelião rubricar todo o testamento.

§ 3º Lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião ou seu substituto o lerá na presença do testador, que o assinará, sabendo escrever, com as testemunhas do ato.

§ 4º Não sabendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo.

§ 5º Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao oficial público ou seu substituto, diante das cinco testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

§ 6º Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

**Art. 1.683.** Em seguida, depois de assinado, o tabelião ou seu substituto passará a cerrar e coser o testamento.

**Art. 1.684.** Costurado e entregue o testamento cerrado ao testador, o tabelião ou seu substituto, no livro próprio ou de notas, apenas lançará nota do lugar, do dia, do mês e do ano em que o testamento foi aprovado e entregue. Sugere-se, na ausência de outra forma consagrada, o modelo abaixo:

"Aprovação de testamento cerrado.

Declaro, de acordo com o disposto no art. 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, em cartório (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de....., o instrumento de aprovação de testamento de....., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas....., que com ele o assinaram. Depois de costurado e lavrado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao apresentante.

Data e assinatura do tabelião."

*Parágrafo único.* Não há necessidade de testemunha para esta nota.

## Seção XIV
## Da Autenticação de Cópias

**Art. 1.685.** A autenticação de cópia é o instrumento público mediante o qual o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente declara, após conferência com o original, ser fiel e integral a cópia de documento original que o interessado lhe trouxer para esse fim.

§ 1º Na hipótese de duas ou mais cópias de documentos estarem contidas em uma mesma folha, a cada documento reproduzido corresponderá um instrumento notarial de autenticação separado.

§ 2º Se o documento consistir em mais de uma folha, a cada folha corresponderá um instrumento notarial de autenticação, devendo-se autenticar o inteiro teor do documento, lançar o carimbo do serviço notarial respectivo em cada folha, numerá-las e grampeá-las ou colá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 3º É possível a autenticação de apenas uma ou algumas folhas da carteira de trabalho ou do passaporte, devendo-se vincular as folhas à identificação da pessoa portadora do referido documento, numerá-las e grampeá-las ou colá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 4º Sendo apresentado para autenticação processo, livro ou outro conjunto de textos que seja dividido em atos, artigos ou capítulos, é possível autenticar apenas o conteúdo de um ato, um artigo ou um capítulo, desde que no seu inteiro teor.

§ 5º Poderá ser autenticada parte de jornal se da cópia constar a data e o nome da publicação.

§ 6º Quando o verso da folha estiver em branco, o espaço deverá ser inutilizado com os dizeres "verso em branco".

§ 7º O instrumento notarial da autenticação deve ser lavrado em espaço disponível do anverso da folha e, não havendo, deve ser lavrado no verso, apondo carimbo de identificação da serventia nas demais faces do documento.

**Art. 1.686.** Poderá ser feita a autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, desde que o documento traga o endereço eletrônico respectivo, que será acessado e impresso mediante diligência pelo tabelião de notas, por seu substituto ou escrevente.

§ 1º Conferido o documento com o original existente no meio eletrônico e achado conforme, a autenticação consignará o seguinte: "Conferida e achada conforme, nesta data, com o original existente no meio eletrônico e no endereço registrado".

§ 2º Considera-se endereço registrado aquele constante do documento apresentado.

§ 3º Será lançado um instrumento notarial de autenticação e considerada feita uma diligência por folha de documento impresso.

**Art. 1.687.** É vedada a autenticação de documento que esteja danificado ou que possua rasura que comprometa sua integridade.

**Art. 1.688.** Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular, senão sob pública-forma.

§ 1º Não se sujeitam a esta restrição as cópias ou os conjuntos de cópias reprográficas que, conferidos pela própria autoridade ou repartição pública detentora dos originais, constituam documento com valor de original, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, boletins de ocorrência, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões das Juntas Comerciais.

§ 2º Só se extrairá pública-forma de reproduções reprográficas oriundas de outras comarcas, se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação.

**Art. 1.689.** Compete exclusivamente aos tabeliães, aos substitutos e aos auxiliares autorizados a autenticação das cópias de documentos particulares e públicos.

**Art. 1.690.** Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão se restringir à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes, caso em que o notário poderá recusar-se a autenticá-lo.

**Art. 1.691.** Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

§ 1º Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará no anverso da cópia; quando tenha de constar no verso, inutilizar-se-ão com carimbo os espaços remanescentes.

§ 2º Em todo instrumento de autenticação constará necessariamente o carimbo individualizado de quem o firmou.

**Art. 1.692.** São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro produzidas por máquinas fotocopiadoras, se autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.

**Art. 1.693.** Constatada rasura ou adulteração, o tabelião não efetuará a autenticação.

## Seção XV
## Dos Traslados e das Certidões

**Art. 1.694.** Os traslados e as certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da lavratura ou do pedido. Necessariamente, serão subscritos pelo tabelião substituto legal ou preposto designado, e todas as folhas rubricadas.

**Art. 1.695.** É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

**Art. 1.696.** Os traslados e certidões poderão ser expedidos sob a forma datilográfica, reprodução reprográfica ou pelo sistema fideicópia ou de informatização.

## Seção XVI
## Da Abertura de Ficha Padrão

**Art. 1.697.** O depósito de firmas, no serviço notarial, se dará exclusivamente em relação às pessoas físicas, mesmo quando representantes de pessoa jurídica, e deverá ser feito em ficha-padrão que conterá os seguintes elementos:

I - nome do depositante, sua filiação, sua naturalidade, data do seu nascimento, seu estado civil, sua profissão, seu endereço residencial, endereço de e-mail e seu telefone fixo e celular (se houver);

II - especificação dos documentos originais apresentados pelo depositante, quais sejam, CPF e RG, com data de emissão e nome do órgão expedidor, ou, na falta deste último, poderá ser considerado qualquer um dos seguintes documentos: Carteira Nacional de Habilitação inclusive em sua forma eletrônica instituída pela Lei nº 9.503/1997, ainda que vencida, Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual informatizado, carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados, nos termos da Lei nº 6.206/1975, passaporte dentro do prazo de validade e, no caso de estrangeiros, a cédula de identidade, observado o prazo de validade, ou o passaporte, sendo vedada a apresentação de documentos replastificados. Os tabeliães estão autorizados a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão. A cópia será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação. Poderá ser aceita a carteira de identidade funcional desde que presente o nome completo, registro geral, CPF, filiação, data de nascimento, naturalidade e a data da expedição do documento;

III - data do depósito da firma;

IV - assinatura do depositante, aposta ao menos 2 (duas) vezes;

V - rubrica e identificação do tabelião de notas ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento; e,

VI - no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semialfabetizado, o tabelião de notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância.

§ 1º As fichas-padrão já existentes em nome de pessoas jurídicas, conforme a demanda, darão origem à abertura de nova ficha-padrão em nome da pessoa física do representante nela já cadastrado, sem custo para este usuário.

§ 2º A renovação da ficha-padrão só pode ser exigida na hipótese de alteração dos padrões de assinatura anteriormente depositada e se houver alteração dos dados obrigatórios. Nestas hipóteses, salvo quando houver a modificação do nome, é vedada a cobrança de emolumentos.

**Art. 1.698.** É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos a fim de que sejam confeccionados fora da serventia, situação que somente é permitida mediante deslocamento de preposto da serventia.

**Art. 1.699.** O tabelião de notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança, como documentos replastificados e com foto muito antiga.

**Art. 1.700.** Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

**Art. 1.701.** A abertura de ficha padrão será permitida para menores a partir de 16 (dezesseis) anos completos, devendo ser consignada a incapacidade relativa do menor de 18 (dezoito) anos quando este não for emancipado.

§ 1º A abertura de cartão será efetuada independentemente de assistência, devendo constar no cartão, além dos elementos já previstos nestas normas, o nome, número de documento de identidade e CPF do assistente legal do menor, com base em prova documental arquivada na serventia, caso não seja emancipado.

§ 2º É vedada a abertura de ficha padrão para menores com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, em virtude de sua incapacidade civil absoluta.

**Art. 1.702.** O estrangeiro não residente no território nacional será identificado à luz de seu passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

**Art. 1.703.** No caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semialfabetizado, o tabelião de notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância.

**Art. 1.704.** Poderá a firma ser aberta com o nome social, conforme Decreto Federal nº 8.727 , de 28 de abril de 2016.

**Art. 1.705.** O preenchimento do cartão de firmas deve ser feito na presença do tabelião de notas ou do substituto ou escrevente que deve conferi-lo e visá-lo.

*Parágrafo único.* É proibida a entrega de fichas-padrão para o preenchimento fora do cartório, podendo o tabelião ou o substituto legal preenchê-la e colher a assinatura em outro local, diante da impossibilidade do comparecimento do interessado ao cartório.

**Art. 1.706.** O tabelião de notas está autorizado a extrair, a expensas do interessado, cópia reprográfica ou digitalizar o documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, que será devidamente arquivada com a ficha padrão para fácil verificação.

## Seção XVII
## Do Reconhecimento de Firma

**Art. 1.707.** O reconhecimento de firma é a certificação de autoria de assinatura em documento.

*Parágrafo único.* O reconhecimento do sinal público oriundo de outros tabelionatos de notas, sempre que solicitado pelo interessado, serão reconhecidas preferencialmente por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, na Central Nacional de Sinal Público - CNSIP.

**Art. 1.708.** O reconhecimento de firma poderá ser feito por autenticidade ou por semelhança.

§ 1º Reputa-se autêntico o reconhecimento de firma em que o autor que possua autógrafo em cartão ou livro arquivado na serventia, após ser devidamente identificado pelo tabelião de notas, seu substituto ou escrevente autorizado, assinar o documento em presença do tabelião ou declarar-lhe que é sua a assinatura já lançada, repetindo-a no cartão ou livro de autógrafos.

§ 2º Reputa-se semelhante o reconhecimento em que o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente autorizado, confrontando a assinatura com outra existente em seus cartões, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento.

**Art. 1.709.** O reconhecimento de firma de menor a partir de 16 (dezesseis) anos não emancipado será efetuado exclusivamente por autenticidade e após previamente reconhecida a firma, na mesma ou em diversa serventia e também por autenticidade, do representante legal do menor cadastrado em sua ficha padrão.

§ 1º No caso de eventual reconhecimento de firma de menor em que haja divergência entre o assistente do menor que firma o documento e o representante legal cadastrado na ficha padrão do menor, deverá ser previamente atualizada a ficha padrão com o nome de seu novo assistente legal, mediante apresentação de prova documental a ser arquivada na serventia.

§ 2º O reconhecimento de firma de menor em documento que importe a alienação de bens móveis ou imóveis dependerá da apresentação de alvará judicial autorizando a respectiva alienação.

**Art. 1.710.** É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, desde que adotados os caracteres comuns.

*Parágrafo único.* Nesse caso, além das cautelas normais, o notário fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeitos no Brasil e valer contra terceiros, deverá ser oficialmente traduzido para o português e registrado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

**Art. 1.711.** O reconhecimento de firma por semelhança deve ser procedido mediante cuidadoso confronto entre a assinatura lançada no documento e o padrão existente no cartório.

**Art. 1.712.** O tabelião responderá administrativa, civil e criminalmente pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida por semelhança.

**Art. 1.713.** É obrigatória a apresentação do original do CPF e de documento de identificação, Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo instituído pela Lei nº 9.503/1997 , mesmo com prazo de validade vencido; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados, nos termos da Lei nº 6.206/1975 ; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual informatizado, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, para abertura da ficha-padrão.

**Art. 1.714.** Havendo qualquer dúvida a respeito da assinatura, o tabelião poderá deixar de praticar o ato e exigir o comparecimento do signatário na serventia, portando documento de identificação atualizado, para que seja feito o reconhecimento de firma.

**Art. 1.715.** O instrumento notarial de reconhecimento da firma será lavrado ao final do documento, em espaço disponível ou, não havendo, em folha à parte, que será anexada ao documento de modo a tornar-se peça dele inseparável, e o tabelião de notas, o substituto ou escrevente autorizado lançará o respectivo sinal público junto à assinatura reconhecida, fazendo disso menção no instrumento, observada a cautela constante do parágrafo seguinte.

*Parágrafo único.* Havendo solicitação de reconhecimento de firma em título de crédito, o tabelião de notas poderá, a seu critério, praticar o ato, mas apenas por autenticidade, lançando novamente o carimbo ou etiqueta de reconhecimento de firma em papel à parte, que deverá ser firmado pelo signatário e anexado ao título.

**Art. 1.716.** É vedado o reconhecimento de firma quando o documento:

I - não estiver preenchido totalmente;

II - estiver danificado ou rasurado;

III - estiver com data futura;

IV - constituir exclusivamente cartão de autógrafo confeccionado para uso interno de estabelecimento bancário, creditício ou financeiro;

V - tiver sido impresso em papel térmico para fac-símile ou outro que venha a se apagar com o tempo;

VI - tiver sido redigido a lápis ou com o uso de outro material que venha a se apagar com o tempo; e,

VII - contiver as assinaturas a serem reconhecidas digitalizadas ou fotocopiadas.

*Parágrafo único.* É permitido o reconhecimento de firma em documento particular com a assinatura de apenas uma ou algumas das partes, considerando-se a dificuldade de reunir todos os signatários ao mesmo tempo e no mesmo lugar.

**Art. 1.717.** Quando se tratar de compra e venda ou promessa de compra e venda de veículo o reconhecimento de firma será por autenticidade, devendo o alienante comparecer pessoalmente no serviço notarial, munido de documento de identidade e do Certificado de Registro do Veículo.

§ 1º Tratando-se de reconhecimento autêntico, o usuário deverá ser identificado e sua assinatura será lançada na presença do notário ou auxiliar autorizado. Caso o subscritor ainda não possua ficha-padrão, será ela preenchida nesta oportunidade.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo será mantido livro próprio para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, devendo o tabelião ou auxiliar autorizado lavrar termo de comparecimento do usuário na serventia, que será por ele assinado, indicando-se, ainda, o local, a data e a natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, procedendo-se ao armazenamento de cópia do Certificado de Registro do Veículo respetivo.

§ 3º Os serviços notariais que optarem pela adoção da identificação biométrica, com adoção de código de algoritmo e ou captura de imagem, para abertura ou atualização do cartão de firmas, ficarão dispensados da lavratura do livro de termo de comparecimento mencionado no § 2º deste artigo, desde que o sistema de informática utilizado pela serventia garanta a integridade das informações, mediante o armazenamento de eventual histórico das biometrias ou das fotos coletadas e dos dados próprios do momento de cada coleta.

§ 4º Admite-se o reconhecimento de firma, por autenticidade, de procurador que tenha sido constituído por instrumento público, com poderes especiais para alienar o veículo.

§ 5º É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de procuração firmada por réu preso e outorgada a advogado, desde que visada pelo diretor do presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

**Art. 1.718.** Ao reconhecer a firma o servidor deverá mencionar o nome do depositante, sendo vedado o uso dos termos “retro”, “supra”, “acima”, “infra”.

**Art. 1.719.** Para o reconhecimento de firma poderá o tabelião, havendo justo motivo, exigir a presença do signatário ou a apresentação do documento de identificação e de inscrição no CPF.

*Parágrafo único.* O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

**Art. 1.720.** É vedado o reconhecimento de assinaturas reprografadas, bem como de firmas em documentos sem data, que não contenham forma legal e objeto lícito.

*Parágrafo único.* O reconhecimento de firma em documento incompleto ou que contenha espaços em branco exigirá a inutilização destes com traço, exceto quando contiver formulário ou espaço cujo preenchimento posterior seja exclusivo do órgão ou estabelecimento que o emitiu.

## Seção XVIII
## Da Materialização e Desmaterialização de Documentos

**Art. 1.721.** É permitida a materialização dos documentos e a desmaterialização.

**Art. 1.722.** A materialização é a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

**Art. 1.723.** A materialização de documentos poderá ser realizada pelo tabelião de notas, ou por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação, se for o caso, inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

**Art. 1.724.** A desmaterialização é a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.

**Art. 1.725.** A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por tabelião de notas ou por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia.

**Art. 1.726.** Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil.

**Art. 1.727.** O código hash gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado em arquivo próprio de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

**Art. 1.728.** A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.

**Art. 1.729.** A pedido do usuário, a mídia pen drive poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo.

**Art. 1.730.** O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.

## Seção XIX
## Da Carta de Sentença

**Art. 1.731.** O tabelião de notas poderá, a pedido dos interessados, desde que o feito não tramite em segredo de justiça, formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, cartas de adjudicação e de arrematação, os formais de partilha, os mandados de registro, de averbação e de retificação, devendo as peças instrutórias serem extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo eletrônico.

§ 1º As cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico, aplicando-se as regras relativas à materialização e desmaterialização de documentos pelo serviço notarial.

§ 2º Quando formadas em meio eletrônico deverá ser utilizado documento em formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

**Art. 1.732.** As cópias deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituições de peças.

**Art. 1.733.** O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. Ambos serão considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos.

**Art. 1.734.** O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de autenticidade e cobrança de emolumentos.

**Art. 1.735.** O prazo para finalização da carta de sentença é de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

**Art. 1.736.** Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças:

I - sentença ou decisão a ser cumprida;

II - certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;

III - procurações outorgadas pelas partes; e,

IV - outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

**Art. 1.737.** Em se tratando de inventário, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

I - petição inicial;

II - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III - certidão de óbito;

IV - plano de partilha;

V - termo de renúncia, se houver;

VI - escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

VII - auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo Juiz, se houver;

VIII - manifestação da Fazenda Pública Estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações - ITCMD, bem como sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;

IX - manifestação do município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

X - nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumário (arts. 659 e 663, CPC/15) não é necessária manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes;

XI - sentença homologatória da partilha; e,

XII - certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

**Art. 1.738.** Em se tratando separação ou divórcio, ou dissolução de união estável, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

I - petição inicial;

II - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III - plano de partilha;

IV - manifestação da Fazenda Pública Estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações - ITCD, bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;

V - manifestação do município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

VI - sentença homologatória; e,

VII - certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

## Seção XX
## Dos Serviços Notariais Eletrônicos e do e-Notariado

**Art. 1.739.** O acesso ao e-Notariado será feito com assinatura digital, por certificado digital notarizado, nos termos da MP nº 2.200-2/2001 ou, quando possível, por biometria.

§ 1º As autoridades judiciárias e os usuários internos terão acesso às funcionalidades do e-Notariado de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema.

§ 2º Os usuários externos poderão acessar o e-Notariado mediante cadastro prévio, sem assinatura eletrônica, para conferir a autenticidade de ato em que tenham interesse.

§ 3º Para a assinatura de atos notariais eletrônicos é imprescindível a realização de videoconferência notarial para captação do consentimento das partes sobre os termos do ato jurídico, a concordância com o ato notarial, a utilização da assinatura digital e a assinatura do tabelião de notas com o uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.

§ 4º O notário fornecerá, gratuitamente, aos clientes do serviço notarial certificado digital notarizado, para uso exclusivo e por tempo determinado, na plataforma e-Notariado e demais plataformas autorizadas pelo Colégio Notarial Brasil-CF.

§ 5º Os notários poderão operar na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil ou utilizar e oferecer outros meios de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, sob sua fé pública, desde que operados e regulados pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal.

**Art. 1.740.** O sistema e-Notariado contará com módulo de fiscalização e geração de relatórios (inspeção on-line), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pelos juízes com jurisdição administrativa ou judicial sobre a atividade extrajudicial.

**Art. 1.741.** O número da Matrícula Notarial Eletrônica integra o ato notarial eletrônico, devendo ser indicado em todas as cópias expedidas.

**Art. 1.742.** Os traslados e certidões conterão, obrigatoriamente, a expressão "Consulte a validade do ato notarial em www.docautentico.com.br/valida".

**Art. 1.743.** Os atos notariais eletrônicos reputam-se autênticos e detentores de fé pública, como previsto na legislação processual.

**Art. 1.744.** A identificação, o reconhecimento e a qualificação das partes, de forma remota, será feita pela apresentação da via original de identidade eletrônica e pelo conjunto de informações a que o tabelião teve acesso, podendo utilizar-se, em especial, do sistema de identificação do e-Notariado, de documentos digitalizados, cartões de assinatura abertos por outros notários, bases biométricas públicas ou próprias, bem como, a seu critério, de outros instrumentos de segurança.

§ 1º O tabelião de notas poderá consultar o titular da serventia onde a firma da parte interessada esteja depositada, devendo o pedido ser atendido de pronto, por meio do envio de cópia digitalizada do cartão de assinatura e dos documentos via correio eletrônico.

§ 2º O armazenamento da captura da imagem facial no cadastro das partes dispensa a coleta da respectiva impressão digital quando exigida.

**Art. 1.745.** Ao tabelião de notas da circunscrição do imóvel ou do domicílio do adquirente compete, de forma remota e com exclusividade, lavrar as escrituras eletronicamente, por meio do e-Notariado, com a realização de videoconferência e assinaturas digitais das partes.

§ 1º Quando houver um ou mais imóveis de diferentes circunscrições no mesmo ato notarial, será competente para a prática de atos remotos o tabelião de quaisquer delas.

§ 2º Estando o imóvel localizado no mesmo estado da federação do domicílio do adquirente, este poderá escolher qualquer tabelionato de notas da unidade federativa para a lavratura do ato.

**Art. 1.746.** Ao tabelião de notas da circunscrição do fato constatado ou, quando inaplicável este critério, ao tabelião do domicílio do requerente, compete lavrar as atas notariais eletrônicas, de forma remota e com exclusividade por meio do e-Notariado, com a realização de videoconferência e assinaturas digitais das partes.

*Parágrafo único.* A lavratura de procuração pública eletrônica caberá ao tabelião do domicílio do outorgante ou do local do imóvel, se for o caso.

**Art. 1.747.** Deverá ser consignado em todo ato notarial eletrônico de reconhecimento de firma por autenticidade que a assinatura foi aposta no documento, perante o tabelião, seu substituto ou escrevente, em procedimento de videoconferência.

**Art. 1.748.** Tratando-se de documento atinente a veículo automotor, será competente para o reconhecimento de firma, de forma remota, o tabelião de notas do município de emplacamento do veículo ou de domicílio do adquirente indicados no Certificado de Registro de Veículo - CRV ou na Autorização para Transferência de Propriedade de Veículo - ATPV.

*Parágrafo único.* O tabelião arquivará o trecho da videoconferência em que constar a ratificação da assinatura pelo signatário com expressa menção ao documento assinado.

**Art. 1.749.** Fica autorizada a realização de ato notarial híbrido, com uma das partes assinando fisicamente o ato notarial e a outra, a distância, nos termos do Provimento nº 100, de 26 de maio de 2020, do CNJ .

## Capítulo VIII
## Do Tabelionato de Protesto
### Seção I
### Das Atribuições

**Art. 1.750.** Compete privativamente ao tabelião de protesto de títulos, na tutela dos interesses públicos e privados, a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite, o recebimento do pagamento, do título e de outros documentos de dívida, bem como lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor em relação ao mesmo, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas aos atos praticados que forem de sua competência.

**Art. 1.751.** Aos tabeliães de protesto de títulos e de outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública que lhes foi atribuída, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

*Parágrafo único.* O serviço de protesto de títulos e de outros documentos de dívida está sujeito ao regime jurídico estabelecido nas Leis nºs 8.935/94 e 9.492/97, bem como às normas editadas pelo CNJ, que definem a competência e atribuições dos tabeliães de protesto de títulos.

**Art. 1.752.** Os tabeliães de protesto de títulos são civilmente responsáveis, pessoalmente, por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.

### Seção II
### Dos Livros e do Arquivo

**Art. 1.753.** O tabelionato de protesto de títulos e de outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes Livros:

a) Protocolo dos Títulos e dos Documentos de Dívida Apresentados; e,

b) Registro de Protestos.

§ 1º Os livros podem ser escriturados e arquivados diretamente em meio eletrônico, dispensada sua impressão em meio físico, sendo que a base de dados da serventia integra o acervo e faz parte das cópias de segurança obrigatórias, sob integral responsabilidade do tabelião.

§ 2º Caso escriturados apenas em meio eletrônico, o sistema de informática deve possibilitar a emissão dos livros ou folhas específicas a qualquer momento, especialmente para fins de correição.

**Art. 1.754.** O tabelionato arquivará também:

a) intimações expedidas;

b) editais;

c) documentos apresentados para averbações e ordens de cancelamento de protestos;

d) requerimentos de retirada de títulos ou de documentos de dívida pelo apresentante;

e) comprovantes da devolução dos títulos ou dos documentos de dívida irregulares;

f) mandados e ofícios judiciais;

g) comprovantes de entrega de pagamento aos credores; e,

h) documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos.

**Art. 1.755.** Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro Protocolo serão mantidos por 3 (três) anos.

**Art. 1.756.** Os documentos entregues ao tabelionato de protesto pelos apresentantes e não procurados posteriormente poderão ser destruídos após o decurso do prazo de 3 (três) anos da data do protesto.

**Art. 1.757.** Os livros serão abertos e encerrados pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, e suas folhas serão numeradas e rubricadas.

**Art. 1.758.** A escrituração dos livros ficará a cargo do tabelião, de seu substituto legal ou do escrevente devidamente autorizado.

**Art. 1.759.** Os livros e os arquivos serão conservados pelo tabelião de protesto de títulos e documentos de dívida pelos prazos previstos no art. 35 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997 , e a eliminação do acervo dependerá de prévia autorização do Juiz.

*Parágrafo único.* Quando os documentos forem digitalizados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

**Art. 1.760.** Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do juízo.

**Art. 1.761.** O Livro de Protocolo ou Apontamento ou de Apresentação de Títulos e de Documentos de Dívida deverá ser escriturado diariamente, mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, todas numeradas e rubricadas, e conterá termos de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados; também deverá conter colunas destinadas às seguintes informações:

a) número de ordem;

b) natureza e número do título ou do documento de dívida;

c) data do vencimento;

d) valor;

e) saldo devedor;

f) nome do apresentante;

g) nome do cedente ou credor;

h) nome e identificação do devedor ou sacado;

i) motivo do protesto;

j) emolumentos; e,

k) ocorrências.

§ 1º Na coluna “ocorrências” serão lançados o resultado, a liquidação do título, a sustação judicial, a retirada pelo apresentante, o protesto ou a devolução por irregularidade.

§ 2º No final de cada expediente será lavrado termo de encerramento, em que constará o número de títulos apresentados no dia, e a data do protocolo deverá coincidir com a do termo de encerramento.

**Art. 1.762.** Quando o tabelionato conservar, em seus arquivos, gravação eletrônica de imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou do documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como as demais declarações nele inseridas.

*Parágrafo único.* Nesse caso, será feita, no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título ou do documento de dívida protestado.

**Art. 1.763.** Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, conterão nomes dos devedores e serão para localização dos protestos registrados.

*Parágrafo único.* Os índices conterão referência ao livro e à folha ou ao arquivo eletrônico em que estiver registrado o protesto ou ao número do registro e aos cancelamentos de protestos efetivados.

**Art. 1.764.** O Livro de Registro de Protestos será escriturado em folhas soltas e será formado pelos termos originais e entregar-se-á a cópia à parte.

§ 1º As folhas serão numeradas e rubricadas pelo tabelião ou pelo seu substituto legal. Conterá termo de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados.

§ 2º Fica permitido o uso de termos impressos ou reproduzidos por outro meio e cuidar-se-á para que contenham todos os requisitos exigidos por lei.

§ 3º No Livro de Registro de Protestos, serão também lavrados os termos de protestos para fins especiais.

## Seção III
## Da Ordem dos Serviços em Geral

**Art. 1.765.** Os tabeliães de protesto, os responsáveis interinos pelo expediente e, quando for o caso, os oficiais de distribuição de protesto estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas sobre os 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.

**Art. 1.766.** Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolados dentro de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega.

*Parágrafo único.* Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou do documento de dívida. São de sua responsabilidade os dados fornecidos.

**Art. 1.767.** Nos títulos e nos documentos de dívida apresentados a protesto constará a identificação do devedor, que se fará pelo número do CPF, quando se tratar de pessoa física, e o número do CNPJ, quando pessoa jurídica.

**Art. 1.768.** São protestáveis as cotas condominiais, devendo o protesto ser instruído com as seguintes provas documentais:

a) cópia autenticada de ata contendo orçamento previamente aprovado pela Assembleia Geral Ordinária para as despesas rotineiras, ou por Assembleia Geral Extraordinária regularmente convocada, para os gastos eventuais não previstos no orçamento anual do condomínio, mas posteriormente aprovados;

b) aprovação por quorum regular previsto na Convenção;

c) exibição dos boletos ou recibos das dívidas rateadas e referentes às cotas cobradas;

d) cópia autenticada da convenção do condomínio; que poderá ser apresentada uma única vez, desde que arquivada na serventia; e,

e) certidão da matrícula da unidade condominial, demonstrando a condição de condômino, ou cópia autenticada de contrato de locação com previsão expressa de responsabilidade do locatário pelo tipo de despesa condominial a ser protestada (ordinária ou extraordinária).

*Parágrafo único.* O protesto de cota condominial poderá, ainda, ser recepcionado por indicação, inclusive por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, mediante declaração expressa firmada pelo apresentante, de estarem presentes todos os requisitos exigidos no caput deste artigo, comprometendo-se em apresentar a documentação nele indicada, quando e onde exigida, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto, ficando a cargo dos tabeliães a instrumentalização do ato.

**Art. 1.769.** Existindo sentença condenatória transitada em julgado relativa a obrigação pecuniária líquida, certa e exigível, inclusive de obrigação alimentar, não cumprida pelo devedor, o credor poderá requerer a expedição de certidão da existência da dívida, para apresentação ao Tabelionato de Protesto competente.

**Art. 1.770.** A certidão será expedida pela unidade judicial na qual tramita o feito e conterá:

a) qualificação completa do devedor (documentos: CPF e endereço);

b) nome completo do credor;

c) número e natureza do processo;

d) valor líquido e certo da dívida;

e) data da sentença;

f) data do trânsito em julgado da sentença; e,

g) data de decurso do prazo para pagamento voluntário.

**Art. 1.771.** Ao tabelião de protestos cumpre apenas examinar as formalidades e requisitos do título ou do documento de dívida, não lhe cabendo investigar a origem da dívida ou a falsidade do documento, nem a ocorrência de prescrição ou de caducidade.

*Parágrafo único.* Os títulos ou os documentos de dívida que, por qualquer motivo, não puderem ser protocolados, neles será anotada a irregularidade e serão devolvidos ao apresentante.

**Art. 1.772.** Os títulos emitidos em moeda estrangeira fora do Brasil serão apresentados com a devida tradução, por tradutor público juramentado, e, no instrumento, serão transcritos o documento e sua tradução.

§ 1º O pagamento, em qualquer caso, será efetuado em moeda corrente nacional, cabendo ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

§ 2º Tratando-se de títulos e de documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições da Lei nº 857, de 11 de setembro de 1969 , e da legislação complementar.

**Art. 1.773.** Tratando-se de título expresso em obrigações reajustáveis ou sujeito à correção monetária, o pagamento será feito pela atualização vigente no dia da apresentação, no valor indicado pelo apresentante.

**Art. 1.774.** Somente poderão ser protestados ou protocolados os títulos e os documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.

*Parágrafo único.* Quando não for requisito do título e não houver indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor, caso, ainda, não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.

**Art. 1.775.** O protesto de cheque poderá ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

§ 1º É vedado o apontamento de cheques, se tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, desde que não tenham circulado por meio de endosso nem estejam garantidos por aval.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, existindo aval ou endosso, não deverá constar do assentamento o nome do titular da conta corrente, nem o número do seu CPF ou CNPJ, anotando-se, no campo próprio, que o emitente é desconhecido.

§ 3º Quando apresentados a protesto cheques devolvidos pelo banco sacado em razão do motivo provisório nº 70 das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, o título não será recepcionado, sendo entregue ao apresentante para confirmação da alínea definitiva, conforme estabelecido pela instituição bancária quando da reapresentação do cheque.

**Art. 1.776.** Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após sua emissão será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente.

§ 1º Igual comprovação poderá ser exigida pelo tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º A comprovação do endereço do emitente, quando da devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, será realizada mediante declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida pelo Banco Central do Brasil, certificando o Banco sacado que não pode fornecer a declaração, poderá o apresentante comprovar o endereço do emitente por outro meio hábil.

§ 3º Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço do emitente poderá ser feita por meio de declaração bancária, ou outras provas documentais idôneas.

**Art. 1.777.** Quando da dispensa do depósito prévio dos emolumentos, o protesto facultativo será recusado pelo tabelião quando as circunstâncias da apresentação indicarem exercício abusivo de direito. Dentre outras, para tal finalidade, o tabelião verificará as seguintes hipóteses:

I - cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados, isoladamente ou em lote, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais ou emitidos sem indicação do favorecido; e,

II - indicação de endereço onde o emitente não residir, feita de modo a inviabilizar a intimação pessoal.

§ 1º Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, poderá o tabelião, segundo o critério de prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências que deverão ser cumpridas em nova apresentação:

I - documento idôneo que comprove o endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da referida declaração do banco sacado; e,

II - declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto.

§ 2º Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, poderá o tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada.

§ 3º Caso o apresentante não se conforme com a recusa, poderá formular pedido de providência junto ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

§ 4º Tratando-se de conta conjunta, o protesto do cheque será tirado somente contra quem o emitiu, cabendo ao apresentante a indicação correspondente.

**Art. 1.778.** O prazo para registro do protesto é de 3 (três) dias úteis, contados da intimação do título ou do documento de dívida.

§ 1º Na contagem desse prazo, exclui-se o dia do protocolo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se não útil o dia em que não há expediente bancário para o público ou aquele que não obedecer ao horário normal.

§ 3º Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo, excepcionalmente, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será lavrado no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Quando, excepcionalmente, o tríduo legal para o registro do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

**Art. 1.779.** A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos - CRA mantida pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção Mato Grosso do Sul, bem como, por meio da utilização de certificado digital, emitido no âmbito do ICP-Brasil, ou outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento em forma eletrônica.

§ 1º O requerimento de retirada será formalizado por escrito pelo apresentante, dentro do tríduo legal e caso a intimação já tenha sido efetivada, ante a possibilidade do pagamento de boleto diretamente na rede bancária, o tabelião aguardará a finalização do prazo para quitação, para então proceder à devolução do título ao apresentante, devendo o requerimento ser arquivado em pasta específica, em obediência à ordem cronológica.

§ 2º O requerimento de retirada poderá ser recebido pelo tabelião em meio digital sem a necessidade da apresentação do original.

§ 3º O cancelamento poderá ser solicitado mediante apresentação de declaração de anuência em meio eletrônico, diretamente à Central de Remessa de Arquivos - CRA, mantida pelo IEPTB/MS, por meio da utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

## Seção IV
## Da Recepção e do Protocolo dos Títulos

**Art. 1.780.** O documento será apresentado ao tabelião de protesto do lugar do pagamento nele declarado ou, na falta de indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título.

§ 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, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.

**Art. 1.781.** A Cédula de Crédito Bancário - CCB poderá ser protestada por indicação, devendo o credor apresentar declaração de posse da sua única via negociável, inclusive no caso de protesto parcial.

**Art. 1.782.** No ato da apresentação do documento, o apresentante deverá declarar, expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

I - o nome do apresentante, com seu respectivo endereço, ou a denominação social da empresa que representa, com indicação de sua sede;

II - o nome do devedor, conforme grafado no título;

III - o número de inscrição do devedor no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Secretaria da Receita Federal;

IV - o endereço atual do devedor para o qual será expedida a intimação, devendo ser alertado que o fornecimento intencional de endereço incorreto poderá acarretar sanções civis, administrativas e penais;

V - o valor do documento, com seus acréscimos legais ou convencionais; e,

VI - se deseja o protesto para os fins descritos na Lei de Falências.

*Parágrafo único.* O documento não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características no ato de sua apresentação.

**Art. 1.783.** Sempre que o tabelião de protesto julgar necessário, poderá requerer a apresentação física do título, objetivando esclarecer dúvidas quanto à formalidade do protesto solicitado.

**Art. 1.784.** É de inteira responsabilidade do apresentante, estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços, as quais poderão ser protestadas por indicação.

§ 1º É vedada a inserção da expressão "título aceito" no boleto emitido em meio magnético ou na gravação eletrônica de dados.

§ 2º O tabelião deverá verificar as formalidades do boleto que contiver as informações da indicação.

**Art. 1.785.** Os títulos e documentos que, por qualquer motivo, não puderem ser protocolados, terão anotadas as irregularidades e serão devolvidos ao apresentante.

**Art. 1.786.** Qualquer irregularidade formal observada pelo tabelião após o protocolo obstará o registro do protesto, sendo o respectivo título devolvido ao seu apresentante.

**Art. 1.787.** Não haverá incidência de taxas e emolumentos quando da devolução de títulos e documentos que não puderem ser protocolados ou protestados.

**Art. 1.788.** Deverão constar, obrigatoriamente, como averbação no registro de protocolo, as datas da intimação do devedor, do pagamento do título e da sustação judicial do protesto ou da devolução do título.

**Art. 1.789.** Incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para fins falimentares.

§ 1º O apresentante poderá requerer que seja omitido do protesto o nome de uma ou mais pessoas vinculadas à obrigação.

§ 2º Havendo requerimento expresso do apresentante, o avalista do devedor a este será equiparado, devendo ser intimado e figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também ao fiador, quando este houver expressamente renunciado ao benefício de ordem, conforme o disposto no art. 828, I, do Código Civil.

**Art. 1.790.** O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

**Art. 1.791.** O título ou o documento de dívida serão apresentados no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

**Art. 1.792.** Na hipótese de o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após sua emissão, além da comprovação obrigatória do endereço do emitente, o apresentante de título para protesto preencherá formulário de apresentação, a ser arquivado na serventia, em que informará, sob sua responsabilidade, as características essenciais do título e os dados do devedor.

§ 1º O formulário será assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica, ou, se não comparecer pessoalmente, pela pessoa que exibir o título ou o documento de dívida para ser protocolado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, de seus endereços e telefones.

§ 2º Para a recepção do título será conferida a cédula de identidade do apresentante, visando a apuração de sua correspondência com os dados lançados no formulário de apresentação.

§ 3º Sendo o título exibido para recepção por pessoa distinta do apresentante ou de seu representante legal, além de conferida sua cédula de identidade será o formulário de apresentação instruído com cópia da cédula de identidade do apresentante, ou de seu representante legal se for pessoa jurídica, a ser arquivada na serventia.

§ 4º O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante, e poderá conter outras informações conforme dispuser norma da Corregedoria-Geral da Justiça, do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro ou, ainda, Juiz competente na forma da organização local.

**Art. 1.793.** Podem ser protestados os títulos de crédito, bem como os documentos de dívida qualificados como títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais.

**Art. 1.794.** Além dos considerados títulos executivos, também são protestáveis outros documentos de dívida dotados de certeza, liquidez e exigibilidade, atributos a serem valorados pelo tabelião, com particular atenção, no momento da qualificação notarial.

**Art. 1.795.** Os documentos de dívida podem ser apresentados no original ou em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao tabelionato.

**Art. 1.796.** Ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, e comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

**Art. 1.797.** Os documentos de dívida assinados digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, podem ser enviados a protesto na forma eletrônica.

**Art. 1.798.** Podem ser recepcionadas, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, as indicações a protesto dos títulos originais, nos casos previstos em lei.

**Art. 1.799.** Os títulos e documentos de dívida assinados mediante utilização de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil podem ser recepcionados para protesto por meio eletrônico, se realizada, em qualificação, conferência das assinaturas com emprego de programa adequado à legislação brasileira.

**Art. 1.800.** A escolha do programa de verificação de assinaturas digitais é de exclusiva responsabilidade do tabelião.

**Art. 1.801.** Os títulos executivos judiciais podem ser protestados na localidade de tramitação do processo ou na de domicílio do devedor.

Subseção I
Da Distribuição dos Títulos

**Art. 1.802.** Nas comarcas do estado de Mato Grosso do Sul onde houver mais de um Tabelionato de Protesto e Títulos, o Serviço de Distribuição de Títulos - SDT, será mantido pelos Tabelionatos de Protesto.

§ 1º A organização técnica e administrativa, assim como as despesas inerentes ao Serviço de Distribuição ficarão a cargo dos próprios Tabeliães de Protesto, sem nenhum ônus para o Poder Judiciário.

§ 2º É vedado o repasse das despesas de implantação e manutenção do sistema aos usuários do serviço.

§ 3º O Serviço de Distribuição fará, mensalmente, levantamento do montante dos valores dos títulos encaminhados a cada Tabelionato de Protesto; além disso, adotará providências para manter o necessário equilíbrio ou equivalência dos valores dos títulos protestados em cada uma das serventias, enviando relatório à Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 1.803.** As deliberações referentes aos serviços deverão ser submetidas à apreciação dos Tabeliães de Protesto, registradas em ata e decididas por maioria de votos.

**Art. 1.804.** Os títulos e documentos de dívida destinados a protesto serão prévia e obrigatoriamente distribuídos ao tabelionato competente.

§ 1º A distribuição deverá ser feita na data de seu recebimento, de forma equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo, e, na impossibilidade, deverão, necessariamente, ser encaminhados ao tabelionato no primeiro dia útil imediato.

§ 2º As indicações para protesto das Duplicatas Mercantis e de Prestação de Serviços poderão ser recepcionadas por meio magnético ou eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do apresentante o teor dos dados fornecidos, ficando a cargo dos tabelionatos a mera instrumentalização das indicações.

**Art. 1.805.** Ao Serviço de Distribuição compete:

I - a distribuição equitativa dos títulos e documentos de dívida para os tabelionatos de protesto, com o registro respectivo;

II - o registro de comunicações recebidas dos órgãos competentes;

III - a averbação e o cancelamento de atos de sua competência;

IV - a expedição de certidões de documentos e atos que constem de seus registros; e,

V - o fornecimento de recibo ao apresentante dos documentos de protesto, com indicação do tabelião a quem será feita a distribuição, indicando o número e data do protocolo.

§ 1º Os emolumentos deverão ser pagos ao tabelionato no ato do recebimento dos documentos do Distribuidor.

§ 2º Ao apresentante do título cabe informar, com precisão, o seu endereço, o do devedor, ou a circunstância de encontrar-se ele em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

§ 3º Incumbe ao Distribuidor o exame dos títulos e outros documentos de dívida apresentados, verificando os requisitos formais do protesto; mas não lhe cabe alegar a prescrição do título ou a caducidade deles.

§ 4º Na hipótese de, inadvertidamente, ser distribuído título com existência de vícios formais, o tabelionato que tiver recebido deverá devolvê-lo ao ofício Distribuidor.

§ 5º Devolvido o título irregular o responsável pela distribuição deverá intimar o apresentante para recebê-lo, mediante recibo.

§ 6º Regularizado o título, e novamente apresentado ao Distribuidor, será compulsória sua remessa ao tabelionato impugnante.

§ 7º Se, antes da lavratura do protesto, ocorrer o pagamento do título ou sua retirada pelo apresentante, o tabelião comunicará o fato ao Distribuidor.

**Art. 1.806.** Fica terminantemente vedado ao tabelião receber títulos ou documentos de dívidas diretamente do apresentante.

*Parágrafo único.* O descumprimento do disposto neste artigo implicará multa de 10 (dez) vezes o valor dos emolumentos dos títulos recebidos sem a distribuição, que será revertida em favor do Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Juizados Cíveis e Criminais - FUNJECC, independentemente da aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**Art. 1.807.** Dar-se-á baixa na distribuição:

I - por ordem judicial;

II - mediante comunicação feita pelo Tabelionato de Protestos de Títulos ao Ofício Distribuidor, a respeito de documentos levados a protesto;

Parágrafo único. Na comunicação deverão constar:

a) número do recibo de distribuição;

b) data da distribuição;

c) nome do credor ou portador;

d) nome do devedor;

e) valor do título;

f) valor do pagamento; e,

g) ocorrência (pagamento, cancelamento, sustação, retirada, protesto).

III - mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, dirigido ao Distribuidor, comprovando por certidão o cancelamento ou a anulação do protesto.

**Art. 1.808.** A fiscalização do Serviço será exercida pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 1.809.** A distribuição dos títulos e documentos de dívidas apresentados ao Serviço de Distribuição de Títulos é de responsabilidade solidária dos titulares dos Tabelionatos de Protestos, inclusive no tocante aos danos que eles ou seus propostos causarem a terceiros, ressalvado o direito de regresso contra o causador do dano.

## Seção V
## Do Pagamento

**Art. 1.810.** O pagamento de título ou de documento de dívida apresentado para protesto será feito em moeda corrente nacional, diretamente ao tabelião de protesto, no valor correspondente ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas comprovadas.

*Parágrafo único.* Os Tabeliães de Protesto ficam autorizados a cobrar, desde o vencimento, juros de mora de 1% ao mês, não cumuláveis, no resgate de títulos representativos de dívida líquida, certa e exigível.

**Art. 1.811.** O pagamento do título ou documento de dívida, realizado em cartório ou em estabelecimento bancário autorizado, será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ou da efetiva compensação, quando se tratar de pagamento efetuado por meio de cheque.

*Parágrafo único.* A ausência de repasse do pagamento do título ao apresentante, no prazo estabelecido no caput deste artigo, ensejará infração disciplinar grave de perda da delegação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 1.812.** Os pagamentos de títulos serão relacionados em livro próprio, ficha ou sistema informatizado que conterá os seguintes dados:

I - número de ordem do protocolo do cartório ou Distribuidor, quando for o caso;

II - data da apresentação;

III - devedor;

IV - credor ou portador;

V - valor do título;

VI - valor dos emolumentos, impostos, taxas e demais encargos;

VII - data do pagamento;

VIII - data do pagamento ao apresentante; e,

IX - soma diária do valor arrecadado e depositado.

**Art. 1.813.** O pagamento à parte legítima poderá ser feito por meio de cheque nominal e cruzado, transferência Eletrônica Disponível - TED ou ordem de pagamento, descontando-se os tributos incidentes sobre a operação financeira, quando houver.

**Art. 1.814.** Se o credor for de outra praça, o cheque será remetido por carta registrada ou depositado em conta, quando autorizado.

§ 1º O pagamento poderá ser recebido diretamente por estabelecimento bancário com o qual o tabelionato mantenha convênio para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos.

§ 2º A responsabilidade pelo recebimento do valor expresso na ordem bancária é do apresentante, salvo culpa ou dolo do tabelião.

**Art. 1.815.** Os convênios firmados entre os tabeliães e a parte deverão ser arquivados na serventia, bem como constar necessariamente de cláusula responsabilizando o titular pelo recolhimento obrigatório dos emolumentos.

**Art. 1.816.** Os emolumentos, nos casos de protesto de decisão e sentença transitada em julgado decorrentes de alimentos, de sentença oriunda de reclamação trabalhista, ou de sentença em favor de parte beneficiária da gratuidade da justiça, serão exigidos nas seguintes ocorrências:

I - no pagamento do título ou outro documento de dívida na serventia, por quem o fizer; e,

II - ou no cancelamento de protesto, pelo requerente.

*Parágrafo único.* O cálculo dos emolumentos observará os valores vigentes na data do pagamento ou do cancelamento.

**Art. 1.817.** Considera-se prorrogado o prazo de pagamento até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento ocorrer em feriado bancário, ainda que haja expediente no foro extrajudicial.

**Art. 1.818.** Não será recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no tabelionato competente e no horário de funcionamento dos serviços.

**Art. 1.819.** No ato do pagamento, o tabelião dará a quitação e devolverá o título ou o documento de dívida a quem o fizer.

**Art. 1.820.** Subsistindo parcelas vincendas, quando do pagamento no tabelionato, dar-se-á quitação da parcela paga em apartado e devolver-se-á o original ao apresentante.

**Art. 1.821.** O tabelião colocará à disposição do credor ou do apresentante autorizado, no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, o dinheiro ou o cheque administrativo e fornecerá recibo de quitação, em que constarão os valores recebidos e, se for o caso, o valor da devolução do depósito dos emolumentos e demais despesas.

**Art. 1.822.** Tratando-se de títulos apresentados para protesto em que forem devedoras microempresas ou empresas de pequeno porte, sobre os emolumentos do tabelião não incidirão quaisquer acréscimos a título de taxas ou custeio de atos gratuitos.

*Parágrafo único.* Quando o pagamento do título ocorrer com cheque sem devida provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos cartórios de protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos para o devedor.

## Seção VI
## Da Intimação

**Art. 1.823.** A intimação do devedor será expedida pelo tabelião e encaminhada ao endereço fornecido pelo apresentante do título ou do documento de dívida.

§ 1º Considerar-se-á cumprida quando comprovada a sua entrega no local indicado.

§ 2º Com a autorização prévia do apresentante, o endereço inicial informado poderá ser alterado pelo tabelião de protesto, se o devedor tiver depositado declaração escrita com o seu atual endereço ou se o tabelião souber de outro endereço onde o devedor possa ser intimado.

**Art. 1.824.** As despesas decorrentes da realização de intimações serão suportadas pelo devedor, desde que compatíveis com as diligências realizadas para sua intimação.

**Art. 1.825.** Entregue a intimação no endereço do indicado pelo apresentante, mesmo havendo recusa em assiná-la, o fato será certificado elo tabelião do protesto ou pelo seu substituto, dando-se por perfeita a intimação.

**Art. 1.826.** A intimação será feita por edital, o qual, além de ser afixado no tabelionato, deverá ser publicado em meio eletrônico, se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, ou, ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

**Art. 1.827.** Antes de ser efetuada a intimação por edital deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.

**Art. 1.828.** Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenha firmado, no título, declaração de recusa do aceite ou do pagamento e na hipótese de protesto do falido.

**Art. 1.829.** Na conta dos emolumentos será especificado o valor correspondente a cada ato realizado, para cientificação do devedor.

**Art. 1.830.** Considerar-se-á cumprida a intimação:

I - na data da assinatura do aviso de recebimento;

II - na data da assinatura do comprovante de entrega; e,

III - no dia da afixação ou publicação do edital.

**Art. 1.831.** Na hipótese de haver pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

**Art. 1.832.** Os tabeliães de protesto deverão adotar medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, nos termos do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 72, de 27 de junho de 2018, que dispõe sobre as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas nos tabelionatos de protesto do Brasil.

**Art. 1.833.** Somente podem ser protestados os títulos e os documentos de dívidas pagáveis ou indicados para aceite ou devolução nas praças localizadas no território de competência do Tabelionato de Protesto.

§ 1º Para fins de protesto, a praça de pagamento será o domicílio do devedor, aplicando-se, subsidiariamente, somente quando couber, a legislação especial em cada caso.

§ 2º Respeitada a praça de pagamento do título ou do documento de dívida para a realização do protesto, segundo a regra do § 1º deste artigo, a remessa da intimação poderá ser feita por qualquer meio e sempre dentro do limite da competência territorial do tabelionato, desde que seu recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recebimento - AR, ou documento equivalente, podendo ser efetivada por portador do próprio tabelião.

§ 3º A intimação deverá conter ao menos o nome, CPF ou CNPJ e endereço do devedor, os nomes do credor e do apresentante, com respectivos CPF e ou CNPJ, elementos de identificação do título ou documento de dívida e o prazo limite para cumprimento da obrigação no tabelionato, bem como o número do protocolo e o valor a ser pago, exceção à intimação por edital que se limitará a conter o nome e a identificação do devedor.

§ 4º O tabelião de protesto poderá utilizar meio eletrônico para a intimação quando autorizado pelo devedor e assim declarado pelo apresentante.

§ 5º No caso excepcional do intimando domiciliado fora da competência territorial do tabelionato, o tabelião de protesto providenciará a expedição de uma comunicação ou recibo equivalente no endereço fornecido pelo apresentante, noticiando-lhe os elementos identificadores do título ou do documento de dívida, bem como as providências possíveis para o pagamento de tal título ou documento, além da data da publicação da intimação por edital, que deverá ser fixada no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo, observando-se, neste caso, o prazo para a lavratura do protesto consignado no art. 13 da Lei nº 9.492/1997 .

## Seção VII
## Da Postergação do Pagamento de Emolumentos

**Art. 1.834.** Pelos atos que praticarem os Tabeliães de Protesto de Títulos ou os responsáveis interinos pelo expediente perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais a eles destinados, fixados pela lei da respectiva unidade da Federação, 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.

**Art. 1.835.** 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 deste artigo, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

I - do protocolo, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor; e,

II - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 1º As disposições do caput deste artigo aplicam-se:

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; e,

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.

§ 2º 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 caput deste artigo, e repassados somente após o efetivo recebimento pelo tabelião de protesto.

**Art. 1.836.** Nenhum valor será devido pelo exame do título ou documento de dívida devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.

**Art. 1.837.** Os emolumentos devidos pelo protocolo dos títulos e documentos de dívida que foram protestados são de propriedade do tabelião de protesto ou do oficial de distribuição, quando for o caso, que à época praticou o respectivo ato.

*Parágrafo único.* Na hipótese do caput 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 pelo protocolo 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.

**Art. 1.838.** Ficam os tabeliães de protesto ou os responsáveis interinos pelo expediente da serventia autorizados a conceder parcelamento de emolumentos e demais acréscimos legais aos interessados, por meio de cartão de débito ou de crédito, desde que sejam cobrados na primeira parcela os acréscimos legais.

## Seção VIII
## Da Suspensão, da Desistência e dos Efeitos do Protesto

**Art. 1.839.** A desistência do protesto poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou de outro meio seguro disponibilizado pelo tabelionato ao apresentante, autorizado pela respectiva Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 1.840.** O apresentante poderá, por pedido escrito, retirar o título ou o documento de dívida antes de registrado o protesto, se pagos os emolumentos e demais despesas.

*Parágrafo único.* O tabelião devolverá o título ou o documento de dívida no ato da apresentação do requerimento, que será arquivado em pasta própria e em ordem cronológica e esta ocorrência deverá ser anotada no Livro de Protocolo.

**Art. 1.841.** O título ou documento de dívida cujo protesto houver sido sustado judicialmente somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

**Art. 1.842.** Não serão concedidas sustações prévias e genéricas de protesto, salvo ordem judicial.

**Art. 1.843.** Os mandados, os títulos e os documentos de dívida podem ser inutilizados independentemente de prévia autorização, desde que conservados em imagens gravadas por processo eletrônico e decorridos 10 (dez) anos do recebimento da ordem judicial de sustação de protesto sem comunicação sobre a resolução definitiva do processo.

**Art. 1.844.** Inutilizado o título ou documento de dívida arquivado no tabelionato, e sobrevindo ordem ulterior de protesto, a lavratura será realizada à vista da imagem gravada por processo eletrônico.

**Art. 1.845.** O cancelamento do protesto fica condicionado ao prévio pagamento das custas e dos emolumentos.

§ 1º O cumprimento independerá do prévio pagamento das custas e dos emolumentos quando do mandado constar ordem expressa nesse sentido ou que a parte interessada é beneficiária da assistência judiciária gratuita.

§ 2º Ausente menção expressa à isenção em favor da parte interessada ou à gratuidade da justiça, o mandado judicial será devolvido sem cumprimento, caso não recolhidos os emolumentos e as custas, se o processo tramitar em ambiente eletrônico.

§ 3º Revogada a ordem de sustação, não se procederá a nova intimação do devedor, e o protesto só não será lavrado até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento, se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante.

§ 4º Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, se não constar determinação expressa para qual das partes ele deverá ser entregue, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

## Seção IX
## Do Protesto de Títulos e outros Documentos de Dívida

**Art. 1.846.** O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite, de devolução, de data de aceite ou especialmente para fins falimentares.

**Art. 1.847.** Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato na conformidade do que dispõe a Lei nº 9.492/1997, sendo o pagamento dos emolumentos e demais despesas postergado para o momento da quitação ou do cancelamento do protesto, às expensas do devedor.

**Art. 1.848.** O protesto por falta de aceite somente poderá ser lavrado antes do vencimento da obrigação representada no título, e desde que decorrido o prazo legal para o aceite ou a devolução.

*Parágrafo único.* Após o vencimento da obrigação o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento.

**Art. 1.849.** Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de protesto.

**Art. 1.850.** O registro do protesto e o instrumento respectivo devem conter:

a) a data e o número de protocolo;

b) o nome e endereço do apresentante;

c) a transcrição do título ou documento de dívida e das declarações nele inseridas, ou reprodução das indicações feitas pelo apresentante do título;

d) a certidão da intimação feita e da resposta eventualmente oferecida;

e) a certidão de não ter sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar;

f) a indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

g) a aquiescência do portador do aceite por honra;

h) o nome e o número do documento de identificação do devedor, com seu endereço;

i) a data e assinatura do tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado;

j) tipo do protesto, se comum ou para fins falimentares; e,

k) motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de devolução ou de data de aceite.

**Art. 1.851.** O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

a) a competência territorial é a do tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;

b) o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida; e,

c) o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital.

**Art. 1.852.** O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.

**Art. 1.853.** O instrumento de protesto deverá ser expedido ao apresentante preferencialmente em meio eletrônico, por intermédio de central mantida pelos tabeliães (CENPROT), ou outra entidade conveniada, com possibilidade de impressão pelo apresentante e validação de autenticidade mediante consulta online.

*Parágrafo único.* Caso haja solicitação pelo apresentante, o instrumento poderá ser impresso, ou expedido por outro meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro.

**Art. 1.854.** Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo:

I - se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado;

II - se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência;

III - se necessário para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto; e,

IV - na hipótese de desconsideração de personalidade jurídica.

## Seção X
## Das Averbações e do Cancelamento

**Art. 1.855.** É admitido o pedido de cancelamento do protesto, mediante anuência do credor ou apresentante do título assinada eletronicamente.

**Art. 1.856.** O cancelamento do protesto pode ser requerido diretamente ao tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação.

**Art. 1.857.** No pedido de cancelamento do protesto, é dispensada a exibição de cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras emitentes da carta de anuência.

**Art. 1.858.** 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.

**Art. 1.859.** O tabelião poderá, de ofício ou a requerimento do interessado, proceder à retificação de erros materiais no assento.

§ 1º O interessado, ao requerer a retificação deverá apresentar o instrumento de protesto expedido e documentos que comprovem o erro.

§ 2º Não serão cobrados emolumentos para a averbação de retificação decorrente de erros materiais.

§ 3º Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material, somente poderá ser retificada judicialmente.

§ 4º As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se, necessariamente, em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, devendo estes ser mencionados na averbação retificadora.

**Art. 1.860.** O cancelamento do protesto será solicitado diretamente ao tabelionato por qualquer interessado, mediante a apresentação do documento protestado, devendo a cópia ficar arquivada em pasta própria.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação do original do título, do documento de dívida protestado ou da autorização eletrônica prevista no art. 1855 deste Código, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida por semelhança, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário, ou por endosso translativo.

§ 2º Se o endossatário tiver figurado como simples mandatário na apresentação do título para protesto, basta apresentar somente a declaração de anuência do mandante.

§ 3º No caso de títulos apontados por indicação, o protesto poderá ser cancelado mediante apresentação do Instrumento de Protesto, cuja cópia ficará arquivada.

§ 4º Ao instrumento de protesto expedido nos termos do art. 1853 deste Código, desde que contenha a expressa indicação de que é apto para o cancelamento de protesto, aplica-se a disposição do § 3º

**Art. 1.861.** O cancelamento do registro de protesto, por outro motivo que não o pagamento do título ou do documento de dívida, somente se efetuará por determinação judicial e se pagos os emolumentos devidos ao tabelião.

*Parágrafo único.* Se a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

**Art. 1.862.** O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.

**Art. 1.863.** O cancelamento será feito pelo próprio tabelião, por seu substituto legal ou por auxiliar autorizado.

**Art. 1.864.** Os expedientes de cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e assim arquivados. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente.

*Parágrafo único.* Quando o protesto lavrado for registrado em gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

**Art. 1.865.** O tabelião de protesto deverá proceder à averbação ou ao cancelamento e expedir a certidão respectiva no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 1.866.** Cancelado o registro de protesto, não mais constará nas certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

**Art. 1.867.** Nos casos de decisões judiciais, sustando o protesto ou os seus efeitos, o tabelião procederá à anotação das referidas determinações, mesmo que provisórias, na margem da escrituração do protesto.

**Art. 1.868.** O Tabelionato de Protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro de empresas de proteção ao crédito.

## Seção XI
## Das Informações e das Certidões

**Art. 1.869.** Os tabeliães de protesto podem fornecer, por solicitação dos interessados, certidão da situação do apontamento do título, dos protestos lavrados e não cancelados, individuais ou em forma de relação.

**Art. 1.870.** Os tabeliães de protesto podem prestar a qualquer pessoa que requeira informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativas a protestos não cancelados.

**Art. 1.871.** Os pedidos de informações simples ou complementares, de certidões e de cópias podem ser atendidos e expedidos pelos tabelionatos por meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica.

**Art. 1.872.** Das certidões não constarão os protestos cancelados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

**Art. 1.873.** Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o tabelião de protesto expedirá certidão negativa.

**Art. 1.874.** As certidões individuais serão fornecidas pelo tabelião de protesto de títulos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante pedido escrito ou verbal de qualquer pessoa interessada, abrangendo período mínimo dos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.

*Parágrafo único.* As certidões e informações conterão, obrigatoriamente, a identificação do devedor, que se fará pelo número do RG e do CPF, se pessoa física, e do CNPJ, se pessoa jurídica.

**Art. 1.875.** O Livro de Protocolo é considerado sigiloso e dele somente serão fornecidas certidões e informações mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

*Parágrafo único.* As informações do protesto têm caráter sigiloso e seu fornecimento é da competência privativa dos tabeliães de protesto.

**Art. 1.876.** Os cartórios fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de que se trata de informação reservada da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

*Parágrafo único.* O fornecimento das certidões de que trata o caput deste artigo será suspenso quando, por culpa da entidade solicitante, houver violação do sigilo que se impõe às informações e às certidões sobre protestos.

**Art. 1.877.** Havendo protesto a certificar em nome igual ao de pessoa indicada pelo solicitante, mas sendo possível determinar que não se trata do protestado, por meio do registro geral de identificação civil, o oficial emitirá certidão negativa, sem fazer alusão ao homônimo.

**Art. 1.878.** Se o interessado considerar que o protesto se refere a homônimo e não constarem no cadastro do tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição de certidão:

a) cópia autêntica da cédula de identidade;

b) atestado firmado por duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e de não se referir a ele aquele protesto; e,

c) declaração, pelo interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

**Art. 1.879.** Dos títulos pagos ou retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa.

**Art. 1.880.** É vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, salvo quando decorrente do cancelamento do protesto ou ordem judicial.

*Parágrafo único.* Os protestos cancelados, ou aqueles cujos efeitos foram suspensos judicialmente, não constarão de certidão, salvo a pedido expresso do devedor ou por ordem judicial.

**Art. 1.881.** O registro de protesto em relação à matriz ou filial impede a certidão negativa.

**Art. 1.882.** É vedado recusar certidão negativa para devedor de título não protestado.

*Parágrafo único.* Somente será fornecida certidão de título apontado e não protestado por solicitação do devedor ou por ordem judicial.

**Art. 1.883.** As certidões positivas expedidas deverão, obrigatoriamente, indicar

I - nome do solicitante e número de sua identidade;

II - nome do devedor e número de identidade e de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, se pessoa física, e número de inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;

III - o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, ou se especial para fins falimentares; e,

IV - a eventual resposta escrita do devedor.

**Art. 1.884.** Devem ser fornecidas de forma negativa, as certidões de títulos cujo protesto tenha sido liminarmente sustado, salvo se requisitadas por autoridade judicial.

**Art. 1.885.** A certidão narrativa em favor de pessoa que tenha protesto cujos efeitos estejam suspensos judicialmente só fará menção a esta determinação se expressamente solicitado por este ou por ordem judicial.

**Art. 1.886.** As certidões, informações e relações serão elaboradas pela ordem dos nomes dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão todos os protestos.

**Art. 1.887.** Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas que tenham fins científicos e por objeto pesquisa e estatística, poderão ser fornecidas certidões que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, aceite ou devolução ou, ainda, se especial para fins falimentares, desde que estas certidões sejam requeridas por escrito e se refiram, exclusivamente, à quantidade de atos praticados, devendo ser omitidos os nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos, satisfeitos os emolumentos quando for o caso.

## Capítulo IX
## Das Centrais Eletrônicas

**Art. 1.888.** As centrais eletrônicas visam o aperfeiçoamento das atividades cartorárias e a facilitação da solicitação eletrônica de atos cartorários pelos usuários, a estes facultada, com a interligação entre as serventias extrajudiciais, o Poder Judiciário e os Órgãos da Administração Pública, para atendimento do interesse do cidadão.

**Art. 1.889.** Cada central atenderá as determinações e requisitos dos provimentos que a instituiu, observadas as normas legais e, considerando as competências, constam as seguintes:

I - CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados, para os atos relacionados ao serviço notarial;

II - CRC Nacional - Central de Informações do Registro Civil, para os atos relacionados ao registro civil das pessoas naturais, interdições e tutelas;

III - CENPROT - Central de Protesto e CRA - Central de Remessa de Arquivos, para os atos relacionados aos tabelionados de protestos de títulos;

IV - Registradores, utilizado para os atos do registro de imóveis; e,

V - CNIB, utilizada para a comunicação de atos de indisponibilidade de bens.

### Seção I
### Da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC

**Art. 1.890.** A Central Notarial de Serviços Compartilhados, criada por meio do Provimento nº 18/2012 do Conselho Nacional de Justiça, abrange os seguintes sistemas:

I - Registro Central de Testamentos On-Line - RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, lavrados no país;

II - Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441 , de 4 de janeiro de 2007;

III - Central de Escrituras e Procurações - CEP: destinada à pesquisa de procurações e atos notariais diversos; e,

IV - Central Nacional de Sinal Público - CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa.

**Art. 1.891.** As informações referentes ao artigo anterior serão remetidas semanalmente, às segundas-feiras ou em dia útil seguinte quando nela não houver expediente.

### Seção II
### Da Central de Informações do Registro Civil - CRC Nacional

**Art. 1.892.** A Central de Informações do Registro Civil, criada por meio do Provimento 46/2015 do Conselho Nacional de Justiça, abrange os seguintes sistemas:

I - CRC - Buscas: ferramenta destinada a localizar os atos de registro civil das pessoas naturais;

II - CRC - Comunicações: ferramenta destinada a cumprir as comunicações obrigatórias previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 6.015/1973 ;

III - CRC - Certidões: ferramenta destinada à solicitação de certidões;

IV - CRC - e-Protocolo: ferramenta destinada ao envio de documentos eletrônicos representativos de atos que devem ser cumpridos por outras serventias; e,

V - CRC - Interoperabilidade: ferramenta destinada a interligar os serviços prestados através de convênios com os programas necessários para o seu desenvolvimento.

**Art. 1.893.** Ficará a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça a fiscalização quanto ao regular atendimento das solicitações realizadas, por meio do sistema CRC Correição.

## Seção III
## Da Central de Protesto - CENPROT e da Central de Remessa de Arquivos - CRA

**Art. 1.894.** A Central de Protestos e Central de Remessa de Arquivos são centrais eletrônicas administradas pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - IEPTB/BR e objetivam facilitar o processo de cobrança e recuperação de créditos por meio de plataforma de serviços eletrônicos aos usuários apresentantes de títulos.

**Art. 1.895.** A apresentação de título, sua retirada e o cancelamento poderão ser realizados com a utilização de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil, ou por outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento em forma eletrônica.

## Seção IV
## Dos Registradores

**Art. 1.896.** A central eletrônica instituída pelo Colégio Registral Imobiliário de Mato Grosso do Sul operacionalizada através do site www.registradores.org.br, tem como principal finalidade a execução extrajudicial relativa a contratos de alienação fiduciária, a realização do protocolo eletrônico de títulos e a busca e expedição de certidão de imóveis.

## Seção V
## Da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB

**Art. 1.897.** A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, criada por meio do Provimento nº 39/2014 do Conselho Nacional de Justiça, tem a finalidade de recepcionar e divulgar as ordens de indisponibilidade e seu respectivo levantamento, sobre o patrimônio imobiliário indistinto ou o direito sobre imóveis.

**Art. 1.898.** A consulta ao banco de dados da CNIB será obrigatória a todos os notários e registradores, diariamente, no início do expediente e uma hora antes de seu encerramento.

## Título II
## Da Atividade Correcional Extrajudicial Propriamente Dita
### Capítulo I
### Das Modalidades de Inspeção Extrajudicial

**Art. 1.899.** A função correcional extrajudicial consiste na fiscalização dos serviços notariais e de registro, exercida, em todo o estado, pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e pelos Juízes Corregedores Permanentes e ou Juízes Diretores do Foro, nos limites de suas atribuições.

*Parágrafo único.* No âmbito de sua competência, o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro poderá praticar os mesmos atos do Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 1.900.** A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado para a observância da continuidade, celeridade, qualidade, eficiência, regularidade e urbanidade na prestação dos serviços notariais e de registro, bem como do acesso direto ao notário ou registrador pelo usuário, e do atendimento específico das pessoas consideradas por lei vulneráveis ou hipossuficientes.

**Art. 1.901.** O exercício da função correcional será permanente, presencial ou por meio eletrônico (virtuais), através de inspeções ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais.

§ 1º A inspeção ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo as normas contidas neste Livro III e leis de organização judiciária.

§ 2º A inspeção extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abrangência dos serviços notariais e de registro da comarca.

**Art. 1.902.** O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro realizará inspeção ordinária nos cartórios extrajudiciais da sede da comarca, a qual pode, se autorizada, ser coincidente com a inspeção realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º A mesma atribuição caberá ao magistrado que estiver exercendo substituição em outra comarca, desde que exerça a Direção do Foro.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro seguirá, preferencialmente, o formulário de correição conjunta disponibilizado pela Corregedoria.

**Art. 1.903.** Haverá em cada unidade do serviço notarial e de registro um livro de visitas e inspeções no qual serão lavrados os respectivos termos.

§ 1º Os livros, fichas, documentos, papéis, pen drives, drives externos e sistemas de computação deverão, salvo quando solicitados pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

§ 2º Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

**Art. 1.904.** O Juiz titular da comarca ou que se encontre na Direção do Foro das comarcas de mais de uma vara, procederá à inspeção ordinária em todos os cartórios do juízo, a fim de verificar no foro extrajudicial:

a) se os titulares e os auxiliares do cartório estão regularmente investidos nas suas funções e se estão usando crachá de identificação;

b) se o cartório possui os livros indispensáveis e se eles se acham devidamente autenticados e se obedecem ao modelo geral;

c) se os livros do cartório estão sendo escriturados em dia, se há rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e das testemunhas;

d) se está sendo consignado o valor dos emolumentos pagos pela sua natureza, bem assim os valores destinados ao FUNJECC e dos demais fundos autorizados por lei;

e) se é mantido no cartório, em lugar ostensivo, o quadro com a tabela de custas e emolumentos, bem como um exemplar do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça;

f) se os livros e papéis findos ou em andamento estão bem guardados, conservados e catalogados;

g) se as instalações do cartório oferecem a necessária segurança e se são mantidas condignamente;

h) se o cartório detém o controle de fichas padrão dos registros de firmas;

i) se os requerimentos de registro de nascimento de maiores de 12 (doze) anos estão devidamente arquivados no cartório;

j) se o cartório cumpre todas as determinações do Provimento nº 74/2018 do CNJ;

k) se foram observados os procedimentos determinados pelo Provimento nº 88/2019 do CNJ;

l) se, na prática dos atos notariais, são respeitadas as normas legais e as exigências fiscais atinentes à espécie; e,

m) se existem práticas viciosas que precisam ser corrigidas.

**Art. 1.905.** O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro instaurará as sindicâncias e processos administrativos relativos aos delegatários de Serviço Notarial ou de Registros, para apuração de irregularidades cometidas, obedecida a devida base territorial.

§ 1º O Corregedor-Geral da Justiça poderá avocar as sindicâncias ou processos administrativos, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, e designar os Juízes Auxiliares da Corregedoria para apuração das faltas disciplinares, coleta de prova e aplicação de penas.

§ 2º Sem prejuízo da competência do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, o Corregedor-Geral da Justiça poderá, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas.

§ 3º Instaurado procedimento administrativo contra delegatário, sob a forma de sindicância ou processo administrativo, deverá ser remetida cópia da peça inaugural à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 4º Finalizado o procedimento administrativo, será remetida cópia da decisão proferida à Corregedoria-Geral da Justiça, com a devida ciência do delegatário.

§ 5º Eventuais recursos deverão ser entranhados nos autos originais e estes remetidos à Corregedoria-Geral da Justiça.

## Seção I
## Das Disposições Gerais

**Art. 1.906.** As normas técnicas a serem observadas pelos notários e registradores são as estabelecidas neste Livro III como subsidiárias à legislação federal sobre a matéria e as decisões emanadas dos juízos competentes.

§ 1º É dever do notário e do registrador manter-se atualizado em relação à legislação aplicável à função, verificando e observando as edições, alterações e revogações das leis e regulamentos, de modo que sejam aplicadas sempre as normas em vigor.

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

§ 3º Na apuração ou julgamento dos fatos relacionados com os Serviços Notariais e de Registros, o juízo competente levará em consideração as obrigações estabelecidas a notários e registradores por este Código.

**Art. 1.907.** As consultas serão dirigidas ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral da Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente, que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 1.908.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial, sendo vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior de folhas àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência, salvo quando o último ato tenha se iniciado antes do número de folhas previsto no termo de encerramento e ultrapassado o número máximo de folhas.

**Art. 1.909.** Para a qualificação das testemunhas e das pessoas que assinam a rogo dever-se-á mencionar a nacionalidade, a idade, a profissão, o estado civil, o endereço residencial e o número do documento de identificação.

*Parágrafo único.* A testemunha do assento deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, podendo ser testemunhas os parentes, em qualquer grau, do registrando.

**Art. 1.910.** Quando o declarante não souber ou não puder assinar, outro assinará a rogo, devendo o ato ser assistido e assinado por duas testemunhas.

§ 1º À margem dos atos praticados por pessoas analfabetas ou que não puderem assinar, deverá ser colhida a respectiva impressão digital de um dos polegares, indicando-se a mão, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.

§ 2º As impressões digitais devem ser colhidas com nitidez, pouca tinta, o mais transparente possível e sem borrões.

§ 3º Recomendam-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, de modo ilegível, demonstrando não saber ler ou escrever.

§ 4º As assinaturas que devem constar nos termos são aquelas usuais das partes; poderão os oficiais, por cautela e para facilitar a identificação futura, colher, ao lado, as assinaturas com o nome por inteiro.

**Art. 1.911.** Considera-se documento de identidade a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos estados, a Carteira Nacional de Habilitação, ainda que vencida, passaporte expedido pela autoridade competente, Carteira de Trabalho e Previdência Social informatizada, e carteira de exercício profissional emitida pelos órgãos criados nos termos da Lei nº 6.206/1975 , vedada a apresentação destes documentos replastificados.

**Art. 1.912.** É vedada a prática de propaganda comercial por parte das serventias, ressalvadas as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação da serventia, seu endereço, a natureza e finalidade dos atos praticados e a composição da respectiva equipe de trabalho.

**Art. 1.913.** É vedado aos notários e registradores fazer publicidade com fins comerciais.

§ 1º Admite-se a veiculação de informações ao público, via internet (homepages, redes sociais, aplicativos próprios e sítios eletrônicos), sobre os atos que são praticados pela serventia, podendo conter:

I - links;

II - tabela de emolumentos;

III - endereço eletrônico (e-mail);

IV - horário de funcionamento e endereço da serventia;

V - indicação da qualificação do titular e dos escreventes; e,

VI - notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 2º Os delegatários deverão comunicar, tão logo implantadas, as suas home pages à Corregedoria-Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-las em seu sítio eletrônico oficial por meio de links.

§ 3º A Corregedoria-Geral da Justiça examinará o conteúdo das home pages e, se constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro, ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará as providências cabíveis.

§ 4º Recomenda-se constar no respectivo sítio eletrônico um campo que permita ao usuário fazer reclamações e ou sugestões, para fins de aprimoramento da prestação do serviço.

**Art. 1.914.** É vedada aos delegatários a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares.

*Parágrafo único.* Não há vedação à realização de outro trabalho fora da sede da serventia e sem qualquer relação com a atividade notarial ou registral, desde que, realizado fora do horário de expediente, não traga qualquer prejuízo ao serviço público delegado.

**Art. 1.915.** Nos serviços de que são titulares, o notário e o registrador não poderão funcionar nos atos em que figurem como parte, procurador ou representante legal nem praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, de seu cônjuge, ou de parentes, na linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

*Parágrafo único.* O ato incumbirá ao substituto legal do titular da delegação quando este ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, for o interessado.

**Art. 1.916.** É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

**Art. 1.917.** O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º Autorizada pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, se for possível, far-se-á, desde logo, a restauração do livro extraviado ou danificado, à vista dos elementos que constam nos índices, nos arquivos da serventia e nos traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo oficial de registro ou tabelião, bem como pelos demais interessados.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro poderá requisitar novas certidões e cópias de livros, assim como cópia de outros documentos arquivados na serventia, a fim de instruir o procedimento de autorização de restauração.

§ 3º A restauração do assento de registro civil a que se refere o artigo 109, e seus parágrafos, da Lei nº 6.015/73 poderá ser requerida perante o juízo de Registros Públicos e, não havendo, ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro do domicílio da pessoa legitimada para pleiteá-la e será processada na forma prevista naquela Lei e no Provimento nº 20/2009 da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado autorizando a restauração deverá receber o "cumpra-se" do Juiz Corregedor a que estiver subordinado o Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrado o assento a ser restaurado.

**Art. 1.918.** Nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 9.278/2018 , os notários e registradores poderão recusar a validade de carteira de identidade que:

I - altere os dados nela contidos, quanto ao ponto específico;

II - em razão de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;

III - altere as características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade; e,

IV - contenha mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.

## Seção II
## Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Especialidades

**Art. 1.919.** Compete ao Poder Judiciário, por meio de lei, instituir novas serventias notariais e de registro, bem como para desmembrar ou desdobrar, modificar de áreas territoriais, além de alterar as atribuições das já existentes pela anexação ou acumulação, desanexação ou desacumulação, ou mesmo extinção, em razão de conveniência de ordem organizacional e funcional, relacionadas com o volume de serviços praticados e de valores arrecadados, baseado em dados populacionais e socioeconômico.

**Art. 1.920.** O Corregedor-Geral da Justiça poderá, de ofício ou por provocação, propor, com base em estudo prévio, que demonstre a melhoria para a eficiência do serviço, o procedimento de desmembramento da circunscrição ou de desdobramento da competência de serventia extrajudicial existente.

*Parágrafo único.* O desmembramento de circunscrição territorial de serventia já existente deve obrigatoriamente resultar na criação de nova serventia, a ser provida por concurso público.

**Art. 1.921.** Para os efeitos deste Código considera-se:

I - criação: é a constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude de instituição de novo município ou comarca, de desmembramento da circunscrição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

II - desmembramento: resulta de nova divisão territorial da circunscrição sobre um município ou distrito, para que no mesmo espaço territorial passem a funcionar duas ou mais serventias extrajudiciais;

III - desdobramento: consiste no aumento do número de serventias com competência sobre um mesmo tipo de serviço não vinculado à circunscrição territorial específica, de natureza notarial, para incentivar a competitividade, descentralizar os locais de execução das atividades extrajudiciais e ampliar as opções de atendimento ao público, observada a viabilidade econômica de cada serventia;

IV - anexação: compreende a fusão de uma serventia vaga com outra existente, ainda que de atribuições distintas, de natureza notarial ou registral, quando se demonstre economicamente inviável a existência de serventias separadas, especialmente, em unidades extrajudiciais localizadas em municípios do Interior e distritos que não possuam volume de serviços e receita suficientes para a manutenção da serventia;

V - desacumulação: ocorre em virtude de nova distribuição de funções notariais ou de registro, entre delegatários situados em uma mesma circunscrição territorial, sempre que as funções exercidas por uma serventia venham a ser atribuídas a outra unidade extrajudicial já existente e localizado no mesmo município; e,

VI - extinção: é o desaparecimento de uma serventia considerada inviável economicamente, cujas funções serão anexadas à de outra unidade extrajudicial de uma mesma comarca, preferencialmente para a mais próxima.

**Art. 1.922.** A reorganização e reestruturação dos serviços notariais e de registro não depende da vacância da respectiva titularidade, ressalvadas as hipóteses de desacumulação dos serviços. ***(Repristinado pelo art. 1º do Provimento nº 243, de 12.2.2021 – DJMS nº 4668 de 18.2.2021.)***

**Art. 1.923.** Poderão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de serventia localizado em município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma unidade extrajudicial.

§ 1º A anexação depende de estudo da viabilidade econômica do serviço de registro civil das pessoas naturais, realizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, que deverá levar em consideração o volume de atos praticados e das receitas necessárias à sua manutenção, no curso dos 3 (três) últimos exercícios anuais.

§ 2º Ocorrendo a anexação dos serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, a serventia que passar a desempenhar as suas atribuições deverá manter o mesmo nível de atendimento e eficiência, tanto para os atos gratuitos como para os atos remunerados, não podendo praticar qualquer conduta discriminatória, sob pena de sanção disciplinar.

**Art. 1.924.** Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da circunscrição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer por meio da serventia.

*Parágrafo único.* Se o ato de desmembramento ou desdobramento abranger mais de um titular de serviços notariais e de registro, prevalecerá a opção manifestada por aquele com mais tempo no exercício da atividade delegada no âmbito do estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 1.925.** ***Revogado pelo art. 2º do Provimento nº 243, de 12.2.2021 – DJMS nº 4668 de 18.2.2021.***

## Seção III
## Da Sede da Serventia

**Art. 1.926.** As serventias dos serviços notariais e de registro deverão funcionar em imóvel que ofereça condições adequadas de acesso ao público, de conforto e de segurança, inclusive contra incêndio, para a guarda de livros, fichas e demais papéis e materiais.

*Parágrafo único.* São condições que devem ser atendidas pelos imóveis ou locais em que forem instaladas as serventias extrajudiciais, ressalvadas as peculiaridades de cada serventia:

I - ao menos 1 (um) acesso direto pela via pública, sem qualquer dependência de servidões ou limitações;

II - acessibilidade adequada às pessoas idosas e portadoras de deficiência;

III - disponibilidade de assentos suficientes para o público;

IV - utilização de sistema de emissão de senhas para organização do atendimento de acordo com a ordem de chegada;

V - climatização adequada do ambiente; e,

VI - existência de ambiente reservado para a guarda dos livros e arquivos da serventia.

**Art. 1.927.** A instalação ou transferência de sede da serventia deverá ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e à Corregedoria-Geral da Justiça.

*Parágrafo único.* Caso esteja sob interinidade, deverá o pedido ser submetido à prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, indicando as respectivas razões.

**Art. 1.928.** Todos os serviços notariais e de registro possuirão telefone próprio, fixo ou celular, com a denominação da serventia e, se possível, com o nome do titular, assim como endereço de correio eletrônico (e-mail) para recebimento e transmissão de mensagens.

## Seção IV
## Da Organização do Pessoal

**Art. 1.929.** Ao interino responsável por serviço notarial ou de registro, é obrigatório e, ao delegatário é recomendado, criar e manter fundo rescisório próprio para a execução do pagamento das verbas rescisórias e demais encargos, notadamente em relação aos contratos de trabalho entabulados no período de sua administração, com a finalidade de entregar a serventia livre de ônus trabalhistas, fiscais e previdenciários, quando necessário.

§ 1º Tratando-se de serventia sob interinidade, os valores serão mantidos em subconta vinculada à conta única do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 255, de 10.8.2021 – DJMS n.º 4787, de 13.8.2021.)***

§ 2º O saldo atualmente existente na conta bancária do fundo rescisório deverá ser transferido pelo interino, no prazo de 30 dias, para subconta mencionada no § 1º, a ser imediatamente criada pelo Juiz Corregedor Permanente e comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 255, de 10.8.2021 – DJMS n.º 4787, de 13.8.2021.)***

§ 3º O interino deverá, por meio do Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial (SIG-EX), informar os aportes realizados na subconta do fundo rescisório. ***(Renumerado e alterado pelo Provimento n.º 255, de 10.8.2021 – DJMS n.º 4787, de 13.8.2021.)***

§ 4º A subconta só poderá ser movimentada nas hipóteses previstas no caput e mediante prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 255, de 10.8.2021 – DJMS n.º 4787, de 13.8.2021.)***

§ 5º O Juiz Corregedor Permanente, por ocasião das inspeções, verificará a regularidade dos depósitos. ***(Acrescentado pelo Provimento n.º 255, de 10.8.2021 – DJMS n.º 4787, de 13.8.2021.)*** ***e (Retificado – DJMS n.º 4832, de 26.10.2021, p. 16.)***

**Art. 1.930.** Os notários e oficiais de registro poderão, para o melhor desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos e auxiliares, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º O número de substitutos, escreventes e auxiliares em cada serviço notarial ou de registro fica a critério do respectivo notário ou oficial de Registro.

§ 2º Os escreventes e demais prepostos somente poderão praticar os atos que o notário ou o oficial de Registro autorizar.

§ 3º Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de Registro, praticar todos os atos que lhes sejam próprios.

§ 4º Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de Registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

§ 5º O titular do serviço ou quem por ele estiver respondendo encaminhará ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e à Corregedoria-Geral da Justiça o nome do substituto designado.

§ 6º Compete ao escrevente substituto responder pelo respectivo expediente nas ausências e impedimentos do titular da delegação, podendo, inclusive, lavrar testamentos.

**Art. 1.931.** É vedada aos delegatários a contratação de cônjuge, convivente ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de Desembargador do Tribunal de Justiça, bem como de magistrado ou de servidor auditor de controle interno ou de inspeção da Corregedoria-Geral da Justiça incumbido, de qualquer modo, das atividades de inspeção dos respectivos serviços de notas e de registro.

**Art. 1.932.** É vedado aos interinos a contratação de cônjuge, convivente ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do responsável interino de serventia extrajudicial vaga, conforme tabela exemplificativa constante no Anexo III deste Livro III.

**Art. 1.933.** É vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha como sócio cônjuge, convivente ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do responsável interino.

**Art. 1.934.** A pessoa física ou jurídica contratada para prestar serviços na serventia vaga declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada nos artigos anteriores.

**Art. 1.935.** A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I - atos de improbidade administrativa; e,

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

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

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

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

§ 1º Na mesma proibição dos incisos I e II deste artigo, incide aquele que:

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

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

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

d) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

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

**Art. 1.936.** Em sendo o substituto para responder pelo expediente cônjuge, convivente ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrados do tribunal local, bem ainda aqueles retratados no artigo anterior, a Corregedoria de Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário em exercício no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago.

§ 1º Não havendo delegatário no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, a corregedoria de justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, substituto de outra serventia bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral.

§ 2º A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente será precedida de consulta ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro pela fiscalização da serventia extrajudicial vaga.

**Art. 1.937.** A designação do substituto para responder interinamente pelo expediente deverá ser revogada se for constatado, em procedimento administrativo, o não repasse ao Tribunal de Justiça do excedente a 90,25% dos subsídios de ministro do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 1.938.** É dever do interino enviar à Corregedoria-Geral da Justiça, através do malote digital, na mesma data de envio do relatório de receitas e despesas mensais, o comprovante do recolhimento do DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) do carnê-leão pago no respectivo mês, referente ao período de apuração do mês anterior, sob pena de quebra de confiança e consequente afastamento da serventia.

*Parágrafo único.* Fica vedado expressamente o lançamento como despesa do valor devido e recolhido mensalmente a título de imposto de renda do carnê-leão.

**Art. 1.939.** A adoção do teletrabalho em casos excepcionais é facultativa aos escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro e, quando a atividade for desenvolvida em serventia com interino, somente pode ser autorizada com anuência do Juiz Corregedor Permanente e ou Diretor do Foro.

*Parágrafo único.* É vedada a realização de teletrabalho pelos titulares delegatários, bem como pelos interinos e interventores nomeados para responder pelo serviço notarial e de registro.

**Art. 1.940.** Aos responsáveis interinos é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários, contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos, ou de serviços que possam onerar a renda da unidade de modo continuado sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

§ 1º Os investimentos que possam comprometer a renda da unidade deverão ser objeto de projeto a ser aprovado pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

§ 2º As decisões relativas a este artigo serão imediatamente encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º As contratações meramente repositórias, que não impliquem oneração da Unidade, e os reajustes salariais dos prepostos, realizados em virtude de Convenções Coletivas das Categorias, não se sujeitam à prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro que, no entanto, deverá ser informado pelo interino.

**Art. 1.941.** Os móveis, equipamentos e outros bens duráveis adquiridos pelo responsável interinamente por unidade vaga reverterão ao Tribunal de Justiça quando do provimento da delegação.

**Art. 1.942.** É vedada a utilização de verba excedentes ao teto remuneratório para quitação de dívidas oriundas de delegações anteriores, inclusive aquelas de cunho rescisório ou trabalhista.

## Seção V
## Dos Selos de Autenticidade

**Art. 1.943.** O selo digital de fiscalização dos atos dos serviços notariais e de registro tem como objetivo a implantação do sistema de acompanhamento indireto das atividades dos notários e dos registradores, bem como o controle e segurança jurídica quanto à autenticidade dos respectivos atos.

**Art. 1.944.** Os selos digitais de fiscalização são classificados como:

I - selo normal;

II - selo em D.U.T. (Documento Único de Transferência), bem como nos demais reconhecimentos de firma por autêntico;

III - selo com valor declarado em escritura, em registro de imóveis, em registro integral ou resumido de títulos e de documentos e em registro de pessoa jurídica com fins lucrativos; e,

IV - selo de autenticidade utilizado para lavratura de ato isento, gratuito ou a beneficiário da justiça gratuita.

§ 1º Os valores descritos nos incisos I a III deste artigo serão suportados pelos usuários tomadores dos serviços.

§ 2º O valor do selo isento descrito no inciso I deste artigo será de responsabilidade do delegatário, sendo vedado o repasse desse valor ao usuário do serviço.

**Art. 1.945.** O recurso advindo com a aquisição de selos de autenticidade por notários e registradores constitui fonte de custeio para o ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelas serventias de registro civil das pessoas naturais e para a renda mínima em favor dos registradores da especialidade mencionada.

**Art. 1.946.** O notário ou registrador das serventias extrajudiciais deverá adquirir o selo de autenticidade na aba denominada “Aquisição de Selos”, disponível no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial - “SIG-EX”.

§ 1º A liberação do selo de autenticidade ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à sua aquisição, de forma automática ou manual.

§ 2º Os serviços notariais e de registro deverão antecipar os pagamentos dos selos de fiscalização que precisem utilizar, mediante recolhimento dos quantitativos correspondentes ao FUNJECC.

§ 3º A critério do Tribunal de Justiça e por ato exclusivo deste, por meio da Corregedoria-Geral da Justiça, os serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais poderão ser temporariamente dispensados do prévio recolhimento, promovendo-se a compensação dos valores por ocasião do ressarcimento.

**Art. 1.947.** A aquisição de selo de autenticidade na modalidade emergencial deve ser restrita a evento sazonal ou em feriados ou recessos longos, assim, o notário e registrador deve optar pela compra normal de selos.

*Parágrafo único.* A guia de recolhimento emergencial deve ser gerada e quitada até o 5º (quinto) dia útil após a sua aquisição, sob pena de incidência de multa de 10% (dez por cento), juros moratórios e correção monetária.

**Art. 1.948.** Em todos os documentos entregues aos usuários, para a certeza e comprovação da prática dos atos notariais e registrais de qualquer natureza, será obrigatória a aposição de um selo digital de autenticidade.

§ 1º A falta de aplicação do selo digital de autenticidade suspende a eficácia do ato praticado pelo notário e pelo registrador, que pode ser restaurada com aposição do selo digital em data futura, desde que atestados pelo notário ou pelo registrador o erro material e a existência, no livro respectivo, do ato notarial e registral a que faz referência o documento.

§ 2º A aplicação em duplicidade de selo digital de autenticidade suspende a eficácia do último ato notarial ou registral praticado, que pode ser restaurada com aposição do selo digital em data futura, desde que atestados pelo notário ou pelo registrador o erro material e a existência, no livro respectivo, do ato notarial e registral a que faz referência o documento.

§ 3º Quando a serventia não contiver cópia do ato em razão da sua característica, a exemplo da autenticação de fotocópias, deverá realizar coleta minuciosa de informações, antes de proceder como mencionado nos § § 1º e 2º

**Art. 1.949.** Todos os serviços de notas e de registros que constam no quadro permanente dos ofícios de justiça do foro extrajudicial, com seus respectivos titulares, serão cadastrados na Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais do Departamento de Correição Extrajudicial, para efeito de aquisição dos selos de autenticidade.

**Art. 1.950.** Cada serventia extrajudicial deve realizar a conferência de utilização dos selos, encaminhar para a Corregedoria-Geral da Justiça a informação de uso, diariamente ou em dia útil seguinte ao anteriormente encerrado, bem como realizar a transmissão do balanço de selos, mensalmente, até o dia 5 (cinco) de cada mês.

§ 1º Os selos de autenticidade serão inutilizados em campo próprio no "SIG-EX", no qual se mencionará o motivo e, via de consequência, com a inutilização do selo de autenticidade, o mesmo deverá ser encaminhado para a Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça para que providencie seu cancelamento.

§ 2º A transmissão do balanço de selo de autenticidade fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como a utilização de selo de autenticidade sem observar a rigorosa ordem sequencial da numeração de série, ensejarão a suspensão do pagamento do ressarcimento, até sua efetiva regularização.

**Art. 1.951.** Os notários e os registradores, os interinos ou os interventores designados para responder pela serventia velarão pelo sigilo dos números de selos por eles adquiridos.

**Art. 1.952.** O uso do selo de autenticidade é exclusivo do cartório que o solicitou, sendo vedado o seu repasse de uma para outra serventia.

**Art. 1.953.** O selo de autenticidade será utilizado de forma a criar um vínculo com o respectivo ato, observando-se o seguinte procedimento:

I - a utilização do selo observará rigorosamente a ordem sequencial da numeração de série nele contida, ressalvada a utilização de lotes de selos sequencias destinados a cada especialidade;

II - o documento que possuir mais de um ato terá tantos selos quanto à quantidade de atos praticados;

III - o documento que possuir mais de uma folha e constituir-se num só ato receberá um selo na folha onde houver a assinatura do agente autorizado a praticá-lo; e,

IV - o documento que possuir mais de uma folha e constituir-se em mais de um ato receberá tantos selos quanto à quantidade de atos praticados.

*Parágrafo único.* A sua aplicação nos atos notariais e de registros, quando o ato não comportar sua impressão, será realizada por etiqueta.

**Art. 1.954.** Nos documentos que forem utilizados selo de autenticidade, constará, obrigatoriamente, a advertência de que o selo poderá ser conferido e autenticado no site do Tribunal de Justiça ou pelo QR Code.

**Art. 1.955.** As dúvidas porventura existentes e os casos omissos serão dirimidos pelo Corregedor-Geral da Justiça.

## Subseção I
## Do Apostilamento da Haia

**Art. 1.956.** Os notários e oficiais de registro são competentes para aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional, no limite de suas atribuições, observadas as regras prescritas pelo Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 1.957.** O exercício da competência para emissão de apostilas pressupõe autorização específica e individualizada da Corregedoria Nacional de Justiça.

*Parágrafo único.* O Conselho Nacional de Justiça manterá, em sua página eletrônica, para fins de divulgação ao público, relação atualizada das serventias Extrajudiciais habilitadas a emitir a apostila, bem como relação de países para os quais será possível a emissão do documento.

**Art. 1.958.** A emissão de apostila dar-se-á, obrigatoriamente, em meio eletrônico, por intermédio do sistema eletrônico fornecido pelo CNJ, cujo acesso ocorrerá por meio de certificado digital.

**Art. 1.959.** A apostila será emitida em meio eletrônico, mediante solicitação do signatário do documento ou de qualquer portador, atestando a autenticidade da assinatura, da função ou do cargo exercido pelo signatário do documento e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo nele aposto.

**Art. 1.960.** A apostila deverá ser impressa em papel seguro fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, nos termos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

*Parágrafo único.* A aquisição do papel de segurança junto à Casa da Moeda será realizada pelo próprio notário ou registrador.

**Art. 1.961.** Para fins de apostilamento, os documentos digitais (assinados digitalmente), deverão ser materializados (impressos).

*Parágrafo único.* As cópias autenticadas poderão ser apostiladas.

## Seção VI
## Dos Emolumentos

**Art. 1.962.** São gratuitos os atos previstos em lei e os praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da gratuidade da justiça, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo.

**Art. 1.963.** A assistência judiciária gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela autoridade judiciária.

**Art. 1.964.** As serventias extrajudiciais, antes de praticarem quaisquer atos, informarão ao contribuinte por escrito, quando solicitado, o valor discriminado dos emolumentos que deverão ser recolhidos, na forma da lei, fornecendo recibo pormenorizado após o pagamento.

**Art. 1.965.** Os notários, tabeliães e registradores de todo o estado informarão à Corregedoria-Geral da Justiça dos atos praticados, através de sistema eletrônico próprio, arquivando-se digitalmente o comprovante de remessa.

§ 1º A remessa das informações se dará de forma diária ou em dia útil seguinte ao anteriormente encerrado.

§ 2º Aos tabeliães ou registradores que ainda não dispõem de computador e acesso à internet faculta-se a remessa das informações, no primeiro dia útil da semana subsequente, por meio de layout elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, em duas vias, sendo a primeira encaminhada à Corregedoria-Geral e a segunda arquivada na serventia, em pasta própria, com o respectivo comprovante de remessa.

§ 3º Os Serviços Notariais, Tabelionatos de Protesto e de Registros que utilizam meios eletrônicos para administrar seus atos, poderão adequá-los ao layout elaborado pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados diretamente no "SIG-EX".

**Art. 1.966.** Qualquer interessado poderá acessar gratuitamente o sítio eletrônico do Tribunal de Justiça e na página da Corregedoria-Geral da Justiça, no campo denominado "SIG-EX", obter informação sobre o selo de autenticidade utilizado no ato notarial ou registral.

## Seção VII
## Da Transmissão do Acervo

**Art. 1.967.** Quando houver alteração da titularidade de unidade extrajudicial, seja por suspensão preventiva, encerramento da interinidade ou por qualquer forma de extinção da delegação, o acervo da unidade será transmitido ao titular ou interino que assumir o respectivo serviço.

**Art. 1.967-A.** Durante o lapso temporal que decorrer entre a vacância da serventia extrajudicial e a designação de interino, o substituto responderá pela serventia extrajudicial.

**§ 1º** Nos casos em que o substituto não venha a ser designado como interino, conforme expresso no **§ 2º do art. 2º e no art. 3º do Provimento nº 77 do CNJ**, a sua remuneração, referente ao lapso temporal previsto no caput, será a de substituto e não a de interino.

**§ 2º** O substituto prestará contas no prazo de 5 dias, a contar da data da transmissão do acervo, referentes ao período de transição.

***(Art. 1.967-A acrescentado pelo Provimento nº 247, de 10.3.2021 – DJMS nº 4684 de 12.3.2021.)***

**Art. 1.968.** A organização e fiscalização da transferência do acervo fica delegada ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, que editará portaria estabelecendo data e hora para o evento, e determinando, se necessário, o fechamento da serventia, pelo menor prazo possível.

**Art. 1.969.** O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro designará a quantidade de servidores necessária para a conferência e lavratura do termo de transmissão do acervo, bem como solicitará apoio à Corregedoria-Geral da Justiça, se necessário.

**Art. 1.970.** Cumpre ao titular ou interino que assumir a unidade extrajudicial, antes de sua entrada em exercício, comunicar ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro acerca do local de funcionamento da serventia.

**Art. 1.971.** Antes de designar a data para a transmissão do acervo, o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro buscará informações quanto aos procedimentos adotados na serventia, a existência de sistema de informatização ou automação, quem possui chave de acesso à unidade e senhas de acesso aos sistemas informatizados bem como aos sistemas da Receita Federal, IBGE, Corregedoria-Geral da Justiça e Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 1.972.** O titular ou interino substituído ficará encarregado de organizar antecipadamente o acervo da serventia de forma a facilitar os trabalhos da equipe de transmissão, em prazo a ser assinado pelo Juiz.

**Art. 1.973.** Na data e horário designados para início da transmissão do acervo, o Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro fará a abertura dos trabalhos e orientará os servidores do judiciário, os funcionários da serventia, o titular ou interino substituído e quem o substituirá, acerca dos trabalhos a serem desenvolvidos, distribuindo entre os participantes as tarefas e metas.

**Art. 1.974.** A equipe de transmissão deverá registrar em ata a quantidade e qualidade dos livros, arquivos, pastas, fichas, papéis e documentos assim como os valores porventura existentes, em espécie ou cheques, devidamente caracterizados.

*Parágrafo único.* Será lavrada ata de transmissão de acervo que constará informações acerca dos seguintes elementos :

I - a quantidade e qualidade dos livros obrigatórios existentes na serventia, encerrados e em uso no momento da transmissão, correspondentes a cada especialidade, inclusive os documentos arquivados relacionados aos atos praticados nesses livros, pois os notários e registradores são responsáveis pela conservação de todo esse acervo;

II - a transmissão dos softwares e mídias móveis contendo o arquivo de segurança e cópias de segurança, bem como os demais arquivos digitais porventura existentes na serventia, relacionados aos serviços praticados;

III - a situação trabalhista, previdenciária e fiscal até o momento da transmissão de acervo;

IV - eventuais pendências de recolhimento do FUNJECC, FUNADEP, FUNDE-PGE, FEADMP e ISSQN, de responsabilidade do titular ou interino anterior;

V - análise dos valores recebidos antecipadamente pelo titular ou interino anterior, em razão do cumprimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 3.003/2005, porém, ainda pendente de efetivação dos atos correspondentes, os quais devem estar expressamente escriturados no livro de controle de depósito prévio;

VI - bens móveis cujo uso tenha sido eventualmente cedido ao oficial interino pelo Tribunal de Justiça ou cuja aquisição tenha sido autorizada pelo Juiz Diretor do Foro; e,

VII - demais arquivos, pastas, fichas, papéis e documentos assim como os valores porventura existentes, em espécie ou cheques, devidamente caracterizados e outras ocorrências que o magistrado julgar pertinentes e necessárias.

**Art. 1.975.** Poderá ser realizado arquivo fotográfico de todo o acervo entregue, cujas fotos integrarão o termo de transmissão.

**Art. 1.976.** Registrar-se-á, ainda, a transferência do acervo virtual da unidade extrajudicial, determinada a entrega das senhas e alteração de acesso aos sistemas próprios e de terceiros existentes, ficando sob a responsabilidade dos envolvidos a exata comunicação entre os sistemas adotados.

*Parágrafo único.* Será fixado prazo máximo para devolução de livros ou documentos não localizados; e, sendo interino o substituído, deverá entregar o livro diário e todos os comprovantes de gastos nele registrados, correspondentes ao período em que esteve à frente da serventia.

**Art. 1.977.** Existindo débitos e ou créditos, serão eles discriminados no termo com a definição entre os envolvidos da responsabilidade acerca das dívidas e do montante a receber.

§ 1º Também será definido o encerramento de contas bancárias, o cancelamento ou não do CNPJ, a utilização do fundo rescisório para o pagamento das verbas trabalhistas e a destinação de eventual saldo remanescente.

§ 2º O saldo remanescente do fundo rescisório, quando na interinidade, será depositado em favor do FUNJECC.

**Art. 1.978.** A retirada de documentos, equipamentos ou qualquer objeto da serventia somente ocorrerá depois de verificados e autorizados pela equipe responsável pela transmissão do acervo.

**Art. 1.979.** Os serviços pendentes de execução serão arrolados circunstanciadamente no termo, inclusive com a informação do recebimento ou não dos emolumentos, da qualificação levada a efeito, da sua regularidade, das pendências existentes e já comunicadas aos interessados.

**Art. 1.980.** O Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, sempre que necessário, determinará a afetação temporária dos móveis, imóveis e demais bens utilizados na prestação do serviço notarial e registral pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, a fim de garantir a transição e a continuidade da prestação do serviço cartorial de forma adequada, prazo em que o novo delegatário deverá providenciar local adequado para o funcionamento da serventia.

§ 1º O prazo da afetação temporária poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias em decisão fundamentada do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro.

§ 2º Nos casos em que houver a afetação temporária será devido o pagamento pelo uso de todos os bens enquanto perdurar a vinculação administrativa, e deverão ser conservados e restituídos ao proprietário nas mesmas condições em que foram recebidos.

§ 3º O valor devido será apurado por meio de avaliação por analista judiciário de área fim com atribuição em serviço externo (oficial de justiça) e arbitrado pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, devendo ser disponibilizado para o titular do domínio dos bens relacionados na afetação provisória.

§ 4º Eventuais acordos entabulados entre os delegatários envolvidos acerca de bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, softwares, selos de autenticidade, dívidas ou créditos relativos ao serviço delegado e, ainda, referentes às situações pessoais que compreendam a administração da unidade extrajudicial, constarão obrigatoriamente do termo de transmissão do acervo.

§ 5º Os débitos existentes até a data da transmissão para com o FUNJECC, ISSQN, FUNADEP, FEADMP/MS e FUNDE-PGE serão exigidos do titular ou interino substituído, que deverá apresentar o comprovante de quitação, que constará expressamente no termo.

**Art. 1.981.** Findo os trabalhos, será o termo assinado pelos presentes e subscrito pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, encarregando-se o novo titular de providenciar o transporte, se necessário.

**Art. 1.982.** As questões trabalhistas serão decididas pelos titulares envolvidos de acordo com a responsabilidade contratual de cada um.

**Art. 1.983.** Uma via do termo será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça e o novo titular ou interino poderá desde já desempenhar suas atribuições, nos termos dos modelos previstos nos anexos que ficarão disponíveis na página da Corregedoria-Geral da Justiça.

## Seção VIII
## Dos Padrões de Tecnologia da Informação

**Art. 1.984.** Os serviços notariais e de registro deverão adotar políticas de segurança de informação com relação a confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade e a mecanismos preventivos de controle físico e lógico.

**Art. 1.985.** Como política de segurança da informação, entre outras, os serviços de notas e de registro deverão:

I - ter um plano de continuidade de negócios que preveja ocorrências nocivas ao regular funcionamento dos serviços;

II - atender a normas de interoperabilidade, legibilidade e recuperação a longo prazo na prática dos atos e comunicações eletrônicas.

**Art. 1.986.** Todos os livros e atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo.

§ 1º Os livros e atos eletrônicos que integram o acervo dos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados mediante cópia de segurança (backup) feita em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Ao longo das 24 (vinte e quatro) horas mencionadas, deverão ser geradas imagens ou cópias incrementais dos dados que permitam a recuperação dos atos praticados a partir das últimas cópias de segurança até pelo menos 30 (trinta) minutos antes da ocorrência de evento que comprometa a base de dados e informações associadas.

§ 3º A cópia de segurança deverá ser feita tanto em mídia eletrônica de segurança quanto em serviço de cópia de segurança na internet (backup em nuvem).

§ 4º A mídia eletrônica de segurança deverá ser armazenada em local distinto da instalação da serventia, observada a segurança física e lógica necessária.

§ 5º Os meios de armazenamento utilizados para todos os dados e componentes de informação relativos aos livros e atos eletrônicos deverão contar com recursos de tolerância a falhas.

**Art. 1.987.** O titular delegatário ou o interino/interventor, os escreventes, os prepostos e os colaboradores do serviço notarial e de registro devem possuir formas de autenticação por certificação digital própria ou por biometria, além de usuário e senha associados aos perfis pessoais com permissões distintas, de acordo com a função, não sendo permitido o uso de "usuários genéricos".

**Art. 1.988.** O sistema informatizado dos serviços notariais 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.

§ 1º A plataforma de banco de dados deverá possuir recurso de trilha de auditoria ativada.

§ 2º As trilhas de auditoria do sistema e do banco de dados deverão ser preservadas em backup, visando a eventuais auditorias.

**Art. 1.989.** Os serviços notariais e de registro deverão adotar os padrões mínimos dispostos no anexo do Provimento nº 74/2018 do CNJ, de acordo com as classes nele definidas.

*Parágrafo único.* Todos os componentes de software utilizados pela serventia deverão estar devidamente licenciados para uso comercial, admitindo-se os de código aberto ou os de livre distribuição.

**Art. 1.990.** Os serviços notariais e de registro deverão adotar rotina que possibilite a transmissão de todo o acervo eletrônico pertencente à serventia, inclusive banco de dados, softwares e atualizações que permitam o pleno uso, além de senhas e dados necessários ao acesso a tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção, em caso de eventual sucessão.

**Art. 1.991.** O descumprimento das disposições pelos serviços notariais e de registro ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

**Art. 1.992.** A adoção de software específico para a organização dos atos cartorários prescinde de autorização da Corregedoria-Geral da Justiça ou do Juiz Corregedor Permanente.

## Seção IX
## Da Suscitação de Dúvida

**Art. 1.993.** A suscitação de dúvida será autuada como procedimento administrativo e distribuída ao Juiz Diretor do Foro, salvo nas comarcas onde houver vara de Registros Públicos, quando o interessado não se conformar ou não puder satisfazer a exigência do tabelião ou oficial de registro, obedecendo ao seguinte:

I - o requerimento de suscitação de dúvida será apresentado por escrito e fundamentado, instruído com o título ou documento;

II - o tabelião ou oficial de registro fornecerá ao requerente comprovante de entrega do requerimento de suscitação de dúvida;

III - nos ofícios de registro de imóveis será anotada, na coluna “atos formalizados”, à margem da prenotação, a observação “dúvida suscitada”, reservando-se espaço para oportuna anotação do resultado, quando for o caso;

IV - após certificadas, no título ou documentos, a prenotação e a suscitação da dúvida, o tabelião ou oficial de registro rubricará todas as suas folhas;

V - em seguida, o tabelião ou oficial de registro dará ciência dos termos da dúvida ao interessado para impugnação no prazo de 15 (quinze) dias; e,

VI - certificado o cumprimento do disposto no inciso V deste artigo, e não havendo retratação pelo tabelião ou oficial de registro, as razões da dúvida serão remetidas, ao juízo competente, por malote digital, acompanhadas do título ou documento.

**Art. 1.994.** Autuada a suscitação, será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias e, não sendo requeridas diligências, o Juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

**Art. 1.995.** Em caso de suscitação direta pelo próprio interessado (dúvida inversa), o Juiz intimará o delegatário para que se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 1.996.** O Juiz, antes de proferir a sentença, poderá admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou intimá-lo, de ofício ou a requerimento do interessado, a se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

*Parágrafo único.* Tal intervenção independe de representação do tabelião por advogado, ou de oferecimento de impugnação, e não autoriza a interposição de recurso.

**Art. 1.997.** Proferida a sentença, dela serão intimados o interessado, o Ministério Público e eventual terceiro atingido.

**Art. 1.998.** O recurso de apelação será interposto perante o Juiz prolator da sentença, que o encaminhará ao Conselho Superior da Magistratura.

*Parágrafo único.* Caberá ao Juiz prolator da sentença a comunicação do resultado do julgamento definitivo.

## Seção X
## Das Consultas

**Art. 1.999.** A consulta será dirigida ao Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro e deve atender aos seguintes requisitos:

I - ser formulada por notário ou oficial de Registro;

II - tratar-se de questão em que o delegatário não encontrou solução, mesmo após esgotar todos os meios de que dispõe; e,

III - não envolver decisão ou sentença proferida por outro Juiz.

§ 1º A consulta será respondida no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 2º Se a consulta envolver emolumentos, taxa do Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais - FUNJECC ou Selo de Fiscalização poderá ser formulada também pelo interessado.

§ 3º A consulta, quando envolver cumprimento de mandado judicial, deverá ser encaminhada ao Juízo prolator da decisão.

**Art. 2.000.** Se não dispuser de meios para solucionar a consulta, o Juiz poderá solicitar auxílio à Corregedoria-Geral da Justiça, desde que delimitado o ponto específico do tema em que paira a dificuldade. ***(Alterado pelo art. 3º do Provimento nº 243, de 12.2.2021 – DJMS nº 4668 de 18.2.2021.)***

*Parágrafo único.* ***Revogado pelo art. 3º do Provimento nº 243, de 12.2.2021 – DJMS nº 4668 de 18.2.2021.***

## Seção XI
## Das Reclamações

**Art. 2.001.** A reclamação em geral quanto aos atos e serviços prestados pelos delegatários ou interinos e seus prepostos, deverá ser identificada, fundamentada, e se possível, acompanhada de documentos que demonstrem os fatos narrados e poderá ser formulada através das seguintes vias:

I - diretamente ao delegatário ou interino, quando se tratar de atos praticados por seus prepostos;

II - ao Juiz Corregedor Permanente e ou Diretor do Foro, quando relativa a atos, orientações ou ordens de serviço, praticados ou emitidas pelos delegatários ou interinos; quando a reclamação em relação aos prepostos for reiterada; em razão de percepção ou exigência de emolumentos excessivos ou indevidos em casos específicos;

III - à Corregedoria-Geral da Justiça, quando se tratar de reclamação reiterada ou não apreciada em tempo razoável pelo Juiz Corregedor Permanente e ou Diretor do Foro, bem como quando a reclamação contenha dúvida sobre a aplicação dos dispositivos contidos na lei de emolumentos; e,

IV - à Ouvidoria Judiciária, que a encaminhará na forma dos incisos anteriores.

§ 1º Verificado o direcionamento inadequado, a reclamação será encaminhada à autoridade competente.

§ 2º Constatada a necessidade esclarecimentos ou da juntada de documentos, a parte interessada será intimada a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento.

## Seção XII
## Das Disposições Finais

**Art. 2.002.** Os dispositivos previstos neste Código que permitem ou facultam o arquivamento exclusivamente eletrônico de documentos, livros e pastas, originariamente físicos, quando não realizados em software cartorário especializado, sistemas de órgãos públicos que permitam o acesso e verificação ou nas centrais eletrônicas, dependerão de regulamentação pela Corregedoria-Geral da Justiça, vedado o armazenamento em mera pasta eletrônica de arquivos na máquina dos usuários ou servidor de arquivos.

§ 1º A regulamentação visará a garantia de autenticidade, integridade, validade, não-repúdio, irretroatividade, disponibilidade e confiabilidade dos documentos, livros e pastas armazenados em meio eletrônico.

§ 2º Compreende-se no caput deste artigo, exemplificativamente, quando originariamente físicos, os mandados judiciais, ofícios, petições, documentos, que instruem o ato notarial, as comunicações e seus recibos, os classificadores, ficha padrão de assinaturas e os indicadores real e pessoal.

§ 3º Poderão ser armazenados exclusivamente em pasta eletrônica de arquivos na máquina dos usuários, servidor de arquivos próprio ou em nuvem, os atos normativos e recomendações do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça e do Juiz Corregedor Permanente e ou Juiz Diretor do Foro, as leis e decretos, bem como, os documentos nato-digitais e os ofícios e os mandados judiciais quando movimentados via malote digital, sistemas de órgãos públicos que permitam o acesso e verificação ou pelas centrais eletrônicas.

§ 4º As formas de armazenamento eletrônico aqui previstas somente serão admitidas com o cumprimento integral dos padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados previstos no Provimento nº 74, de 31 de julho de 2018, do CNJ .

**Art. 2.003.** Fica revogado o Provimento nº 1 de 27.1.2003 e os provimentos que o alteraram, especialmente o nº 3 de 2.4.2003, nº 7 de 3.11.2003, nº 1 de 26.2.2004, nº 3 de 31.1.2005, nº 5 de

14.3.2005, nº 6 de 20.4.2005, nº 8 de 27.6.2005, nº 10 de 5.7.2005, nº 17 de 17.11.2005, nº 2 de 2.2.2006, nº 8 de 16.5.2006, nº 12 de 14.6.2006, nº 16 de 20.10.2006, nº 17 de 20.10.2006, nº 19 de 11.12.2006, nº 5 de 31.1.2007, nº 10 de 10.4.2007, nº 13 de 6.6.2007, nº 23 de 1.11.2007, nº 25 de 10.12.2007, nº 27 de 13.12.2007, nº 1 de 31.1.2008, nº 2 de 20.2.2008, nº 5 de 18.3.2008, nº 6 de 31.3.2008, nº 8 de 1.4.2008, nº 9 de 7.5.2008, nº 12 de 29.5.2008, nº 13 de 30.6.2008, nº 21 de 10.11.2008, nº 23 de 28.11.2008, nº 28 de 19.12.2008, nº 2 de 20.1.2009, nº 5 de 22.1.2009, nº 9 de 17.3.2009, nº 11 de 13.4.2009, nº 15 de 24.6.2009, nº 18 de 4.8.2009, nº 24 de 17.12.2009, nº 32 de 3.3.2010, nº 35 de 29.4.2010, nº 39 de 21.7.2010, nº 40 de 21.7.2010, nº 42 de 16.9.2010, nº 43 de 16.9.2010, nº 44 de 30.9.2010, nº 45 de 25.10.2010, nº 46 de 27.10.2010, nº 47 de 10.11.2010, nº 52 de 16.12.2010, nº 54 de 17.1.2011, nº 56 de 24.1.2011, nº 57 de 26.1.2011, nº 58 de 10.4.2011, nº 59 de 15.4.2011, nº 61 de 7.6.2011, nº 64 de 15.8.2011, nº 65 de 15.8.2011, nº 68 de 9.11.2011, nº 70 de 9.1.2012, nº 75 de 3.8.2012, nº 76 de 7.8.2012, nº 80 de 25.3.2013, nº 81 de 25.3.2013, nº 86 de 16.7.2013, nº 88 de 15.8.2013, nº 89 de 23.8.2013, nº 90 de 1.10.2013, nº 91 de 15.10.2013, nº 94 de 16.10.2013, nº 95 de 4.11.2013, nº 99 de 28.2.2014, nº 104 de 19.5.2014, nº 105 de 26.5.2014, nº 106 de 28.5.2014, nº 109 de 11.6.2014, nº 110 de 22.8.2014, nº 111 de 28.8.2014, nº 112 de 22.9.2014, nº 113 de 15.12.2014, nº 115 de 16.1.2015, nº 116 de 22.1.2015, nº 117 de 22.1.2015, nº 119 de 4.2.2015, nº 123 de 10.4.2015, nº 124 de 4.5.2015, nº 126 de 16.10.2015, nº 127 de 29.10.2015, nº 128 de 9.11.2015, nº 129 de 2.12.2015, nº 130 de 7.12.2015, nº 131 de 19.1.2016, nº 132 de 19.1.2016, nº 133 de 15.4.2016, nº 134 de 19.4.2016, nº 136 de 23.5.2016, nº 137 de 23.5.2016, nº 138 de 6.6.2016, nº 142 de 13.10.2016, nº 143 de 24.10.2016, nº 144 de 24.10.2016, nº 145 de 27.10.2016, nº 147 de 2.12.2016, nº 152 de 15.3.2017, nº 153 de 15.3.2017, nº 156 de 29.3.2017, nº 161 de 19.5.2017, nº 163 de 6.6.2017, nº 164 de 6.7.2017, nº 166 de 7.7.2017, nº 167 de 20.7.2017, nº 169 de 14.8.2017, nº 172 de 1.9.2017, nº 174 de 5.10.2017, nº 175 de 5.10.2017, nº 176 de 5.10.2017, nº 177 de 18.10.2017, nº 178 de 6.11.2017, nº 179 de 6.11.2017, nº 181 de 28.11.2017, nº 182 de 15.2.2018, nº 183 de 20.2.2018, nº 184 de 27.2.2018, nº 185 de 12.3.2018, nº 187 de 16.4.2018, nº 188 de 16.5.2018, nº 196 de 31.8.2018, nº 199 de 4.9.2018, nº 200 de 14.9.2018; nº 204 de 11.2.2019, nº 206 de 9.4.2019, nº 209 de 7.6.2019, nº 212 de 2.9.2019, nº 213 de 20.9.2019, nº 214 de 2.10.2019, nº 224 de 22.3.2020, nº 225 de 1.4.2020, nº 228 de 13.5.2020, nº 229 de 4.6.2020, nº 234 de 12.8.2020 e nº 239 de 24.11.2020, todos da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como os dispositivos e pareceres que contrariam este Código de Normas.

## ANEXO I

## MODELO DE TERMO DE INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL**

A presente inspeção foi (ou não foi) realizada por meio de videoconferência por força do disposto no Provimento nº 228, de 13 de maio de 2020, da CGJ/TJMS.

| | |
|---|---|
| Comarca: | |
| Município: | |
| Distrito: | |
| Serviço: | |
| Realizada por: | |
| Auxiliados por: | |
| Interino: | |
| Data: | |
| Última Inspeção Realizada: | |
| | |
| | |

### INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dados Cadastrais: | | | |
| Endereço: | | | |
| Fone: | | E-mail: | |

### SERVENTIA

**DATA DA INSTALAÇÃO:**

**CNS:**

**CNPJ:**

**CEI:**

**TIPO:**

**STATUS:**

**CARGO:**

**EXERCÍCIO:**

**ATO:**

**FUNCIONÁRIOS**

| ORDEM | NOME | FUNÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

**ENCARGOS**

Foram (ou não foram) encaminhadas cópias dos comprovantes de recolhimentos e das certidões solicitadas, antes da videoconferência, conforme disposto no art. 4º do Provimento nº 228, de 13/05/2020, da CGJ/TJMS:

**GUIAS RECOLHIDAS:**

**CERTIDÕES APRESENTADAS:**

**1 – REGISTROS DE IMÓVEIS**

**1.1 – LIVROS**

| LIVRO | Nº | Nº DE FOLHAS | SITUAÇÃO | VISTO FOLHAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**1.2 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS**

| **1.2.1 – DOCUMENTOS UTILIZADOS NOS ATOS** |
|---|
| |

| **1.2.2 – LIVRO PROTOCOLO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **1.2.3 – ÚLTIMA MATRÍCULA ABERTA E ÚLTIMO REGISTRO NO LIVRO** |
|---|
| |

| **1.2.4 – AUTOS DO PROTOCOLO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **1.2.6 – ESCRITURAÇÃO DO LIVRO PROTOCOLO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **1.2.7 – DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS - DOI** |
|---|
| |

**2 – REGISTROS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

**2.1 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS**

| **2.1.1 – PROTOCOLO INTEGRADO DE RTD/PJ** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **2.1.2 – LANÇAMENTO DA AVERBAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO NO PROTOCOLO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **2.1.3 – LANÇAMENTO DA AVERBAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL NO REGISTRO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| 2.1.4 – CONSIGNAÇÃO DOS EMOLUMENTOS E DEMAIS RECOLHIMENTOS NOS ENCERRAMENTOS DOS REGISTROS | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **2.1.5 – ABERTURA DAS AVERBAÇÕES NOS REGISTROS DE PESSOAS JURÍDICAS** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

## 3 – TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

### 3.1 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

#### 3.1.1 - DOCUMENTOS APRESENTADOS:

| **3.1.2 - EDITAL PUBLICADO COM PRAZO VENCIDO** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

## 4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

### 4.1 – DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

| ORDEM | ESPÉCIE | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

### 4.2 – OBSERVAÇÕES E DETERMINAÇÕES

| **4.2.1 – SISTEMA SIG EX** | |
|---|---|
| | |
| **4.2.1.1** | |
| **Determinação:** | |
| **Prazo:** | |
| **4.2.1.2** | |
| **Recomendação:** | |
| **4.2.1.3** | |

| **4.2.2 – INFORMAÇÕES CADASTRAIS AO CNJ** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **4.2.3 – CÓPIA DE SEGURANÇA** |
|---|
| |

| **4.2.4 – ARQUIVO DE SEGURANÇA** |
|---|
| |

| **4.2.5 – LIVROS DIÁRIO AUXILIAR E CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO** | |
|---|---|
| **1 - LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS:**<br><br>**2 - LIVRO CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO:** | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **4.2.6 – PROVIMENTO N. 74/2018 – CNJ** |
|---|
| |

| **4.2.7 – GUIAS DE RECOLHIMENTO GPS E FGTS** | |
|---|---|
| | |
| Determinação: | |
| Prazo: | |

| **4.2.8 – RECIBO** |
|---|
| |

| **4.2.9 – PRAZOS DO TERMO** |
|---|
| |

**5 – ENCERRAMENTO**

Cidade, estado, data.

_____

Corregedor-Geral de Justiça

_____

Juiz(íza) Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça

# ANEXO II

## CONCEITUALIZAÇÕES DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS

**1. Conceito**

É o ato pelo qual o tabelião certifica que a assinatura aposta num documento particular é da lavra da pessoa que declara firmá-lo, ou, em outras palavras, a assinatura é autêntica. Assim, presume-se verdadeira a firma reconhecida. Todavia, trata-se de presunção juris tantum, ou seja, que admite prova em contrário, a ser feita por perícia grafotécnica, salvo no reconhecimento autêntico.

**2. Modalidades**

Das diferentes modalidades de reconhecimento de firma destacam-se quatro, a saber: autêntico, por semelhança, direto por abonação e indireto por abonação.

**2.1 Reconhecimento autêntico**

No reconhecimento autêntico, por certeza ou verdadeiro, o tabelião reconhece a assinatura feita em sua presença por pessoa conhecida, lavrando no documento o termo seguinte:

"Reconheço verdadeira a firma (ou a letra e a firma) supra de ..., feita perante mim, pelo próprio, do que dou fé".

(local e data)

Em testemunho (sinal público) da verdade (a)...

**2.2 Reconhecimento por semelhança**

No reconhecimento por semelhança, por assemelhação ou comparado, o tabelião declara por comparação que a firma tem os caracteres análogos aos do signatário, que tem vista ou consta em firma arquivada em cartório. A fórmula usada é a seguinte:

"Reconheço por semelhança a firma (ou a letra e a firma, ou a ficha e o sinal público) de..., do que dou fé".

(local e data)

Em testemunho (sinal público) da verdade, (a)... Na prática, tem sido omitida a expressão "por semelhança".

Para esse fim, cada cartório organiza o necessário fichário composto de ficha assinada mais de uma vez pelo interessado, na qual constam os principais dados para a identificação deste.

**2.3 Reconhecimento direto por abonação**

Nesta modalidade, uma ou diversas pessoas declaram no próprio documento que a firma a ser reconhecida é do próprio punho de pessoa ou simplesmente assinam ao lado.

Forma da declaração:

"Declaro (ou declaramos), sob as penas da lei, que a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra é do próprio punho de..., meu conhecido, (local e data) (a)..."

Forma do termo:

"Reconheço a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra de... como sendo do próprio, por me asseverar pessoa que merece fé, a qual, para tal fim, declarou e assinou à margem, (local e data). Em testemunho (sinal público) da verdade, (a)..."

**2.4 Reconhecimento indireto por abonação**

Este difere do direto pela circunstância do tabelião reconhecer as firmas de dois ou mais abonadores, isto é, dos signatários da declaração. Destarte, a firma do abonador é reconhecida diretamente, e a do abonado, indiretamente.

Não se reconhecem firmas que constam em documentos fotocopiados ou em cópias fotostáticas; vale dizer, quando as firmas também estejam copiadas. Há que se reconhecer, primeiramente, as firmas, para depois copiar.

## ANEXO III

### FAMILIAR EM LINHA RETA

| GRAU | CONSANGUINIDADE | AFINIDADE (vínculos atuais) |
|---|---|---|
| **1º** | Pai/mãe; filho/filha do agente público | Sogro/sogra; genro/nora; madrasta/padrasto; enteado/enteada do agente público |
| **2º** | Avó/avô; neto/neta do agente público | Avô/avó; neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público |
| **3º** | Bisavô/bisavó; bisneto/bisneta do agente público | Bisavô/bisavó; bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público |

### FAMILIAR EM LINHA COLATERAL

| GRAU | CONSANGUINIDADE | AFINIDADE (vínculos atuais) |
|---|---|---|
| **1º** | --- | --- |
| **2º** | Irmão/irmã do agente público | Cunhado/cunhada do agente público |
| **3º** | Tio/tia; sobrinho/sobrinha do agente público | Tio/tia; sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público |

DJMS, de 11.12.2020, p. 10-558 (caderno 1).