

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA NOTARIAL E REGISTRAL

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

INSTITUÍDA PELO PROVIMENTO Nº 16/2019 – CGJ

ATUALIZADA PELOS PROVIMENTOS Nº 20/2019, 10/2020, 29/2020, 42/2020, 05/2021,
12/2021, 35/2021, 07/2022, 10/2022 – CGJ

MACEIÓ

2019

PROVIMENTO Nº 16/2019-CGJ

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA NOTARIAL E REGISTRAL.

O Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA, Corregedor-Geral da Justiça, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que a Consolidação Normativa, que dispõe sobre os Serviços Notariais e de Registro, desempenha papel orientativo, diretivo e pedagógico na atividade notarial e registral;

CONSIDERANDO a necessidade de aglutinar, sistematizar e facilitar a consulta às normas, legais ou infralegais, que regem a atividade notarial e registral, bem como as interpretações que sobre elas imprime a Corregedoria-Geral da Justiça, otimizando o cumprimento das regras regentes da espécie;

CONSIDERANDO a finalização do trabalho de revisão, estruturação e sistematização, desenvolvido pela Comissão Especial formada, pelos juízes Alexandre Machado de Oliveira e Lorena Carla Santos Vasconcelos Sotto-Mayor;

PROVÊ: Art. 1º – Fica instituído o texto da Consolidação Normativa Notarial e Registral - CNNR, nele inseridos os principais regramentos administrativos editados até abril de 2019, devendo sua atualização ocorrer continuamente.

Art. 2º – A CNNR é livro obrigatório dos Serviços Notariais e de Registros, constituindo acervo bibliográfico pessoal do titular, cabendo a este acompanhar as atualizações continuamente através do sítio da Corregedoria-Geral da Justiça junto à rede mundial de computadores.

Art. 3º – A CNNR, entrará em vigor trinta dias após sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Maceió, 23 de setembro de 2019.

Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

Corregedor-Geral da Justiça.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

PRESIDENTE DES. TUTMÉS AIRAM DE ALBUQUERQUE

VICE-PRESIDENTE DES. SEBASTIÃO COSTA FILHO

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

DESEMBARGADOR WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS

DESEMBARGADORA ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO

DESEMBARGADOR JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES

DESEMBARGADOR PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO

DESEMBARGADOR OTÁVIO LEÃO PRAXEDES

DESEMBARGADOR ALCIDES GUSMÃO DA SILVA

DESEMBARGADOR KLEVER RÊGO LOUREIRO

DESEMBARGADOR PAULO BARROS DA SILVA LIMA

DESEMBARGADOR FÁBIO JOSÉ BITTENCOURT ARAÚJO

DESEMBARGADOR JOÃO LUIZ AZEVEDO LESSA

DESEMBARGADOR DOMINGOS DE ARAÚJO LIMA NETO

DESEMBARGADOR CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA
Antônio Rafael Wanderley Casado da Silva
João Paulo Martins da Costa
Lorena Carla Santos Vasconcelos Sotto-Mayor

OUVIDOR JUDICIÁRIO
Dr. Diógenes Tenório de Albuquerque

SECRETÁRIA GERAL
Katiane Lamenha Evaristo da Silva

CHEFE DE GABINETE
Mariá Tenório Araújo de Barros

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA NOTARIAL E
REGISTRAL DO ESTADO DE ALAGOAS
Alexandre Machado de Oliveira
Lorena Carla Santos Vasconcelos Sotto-Mayor

REVISÃO E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA
Rodrigo Holanda de Melo Tenório

SERVIDORES DO SETOR – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
DO ESTADO DE ALAGOAS
Adriana Medeiros Mascarenhas
Caroline Cedrim Sampaio Vasconcellos
Guilherme Silva da Cunha Mello
Fábio Barbosa Maciel
Jacqueline de Barros Farias Cavalcanti Manso
Luana Gama Omena
Márcio Grace da Silva
Patrick Nicholas Albuquerque Cavalcante
Silvia da Silva
Rodrigo Holanda de Melo Tenório
Ricardo Felipe de Sena Warderley
Estagiário
Wolney Góes Monte Filho
Estagiário

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTROS: ARTS. 1º A 213-ZZZM.....	12
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Arts. 1º a 10-A.....	12
CAPÍTULO II – DOS EMOLUMENTOS: Arts. 11 a 13.....	14
CAPÍTULO III – DOS PREPOSTOS: Arts. 14 a 16.....	15
CAPÍTULO IV – DA DELEGAÇÃO DE SERVENTIA: ARTS. 17 a 61.....	15
SEÇÃO I – Do Concurso de Ingresso e de Remoção: arts. 17 a 18.....	15
SEÇÃO II – Da Comissão do Concurso: art. 19.....	16
SEÇÃO III – Do edital de abertura: art. 20.....	16
SEÇÃO IV – Da reserva de vagas: art. 21.....	17
SEÇÃO V – Dos requisitos para a habilitação: arts. 22 a 25.....	18
Subseção I – Do ingresso: art. 22.....	18
Subseção II – Da Remoção: art. 23.....	19
Subseção III – Das atribuições e da remuneração da função: arts. 24 a 25.....	19
SEÇÃO VI – Das Fases do Concurso: art. 26.....	19
SEÇÃO VII – Da inscrição Preliminar: arts. 27 a 33.....	20
Subseção I – Considerações Gerais: arts. 27 a 32.....	20
Subseção II – Do concurso de Ingresso: art. 33.....	21
SEÇÃO VIII – Do Concurso de Remoção: art. 34.....	21
SEÇÃO IX – Considerações Gerais: arts. 35 a 36.....	22
Subseção I – Da prova objetiva: art. 37.....	22
Subseção II – Da prova discursiva: art. 38.....	22
Subseção III – Da prova oral: arts. 39 a 44.....	23
Subseção IV – Da prova de títulos: arts. 45 a 47.....	23
SEÇÃO X – Dos exames de saúde física, mental e aptidão psicológica: arts. 48 a 50.....	25
SEÇÃO XI – Investigação da vida funcional e pessoal: arts. 51 a 52.....	25
SEÇÃO XII – Da inscrição definitiva: art. 53.....	26
SEÇÃO XIII – Dos recursos: art. 54.....	26
SEÇÃO XIV – Da média final do concurso: arts. 55 a 56.....	27
SEÇÃO XV – Do preenchimento das vagas: art. 57.....	27
SEÇÃO XVI – Da opção: art. 58.....	28
SEÇÃO XVII – Da homologação do concurso: art. 59.....	28
SEÇÃO XVIII – Da posse e do exercício: art. 60.....	28
SEÇÃO XIX – Disposições Finais: art. 61.....	29
CAPÍTULO V – DA DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL INTERINO: art. 62.....	29
CAPÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO DOS ATOS E SERVIÇOS: ARTS. 63 A 67.....	30
CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO DE AÇÃO DISCIPLINAR: ARTS. 68 A 105.....	32
SEÇÃO I – Da ação disciplinar: arts. 69 a 73.....	32
SEÇÃO II – Da Sindicância Administrativa: arts. 74 a 80.....	33
SEÇÃO III – Do Processo Disciplinar: arts. 81 a 84.....	35
Subseção I – Do inquérito: arts. 85 a 98.....	35
Subseção II – Do julgamento: arts. 99 a 103.....	37
SEÇÃO IV – Do afastamento preventivo: arts. 104 a 105.....	38
CAPÍTULO VIII – DO EXCEDENTE E DAS INFORMAÇÕES À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: ARTS. 106 A 122.....	38
CAPÍTULO IX – DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS POR FORÇA DO PROVIMENTO 45 DO CNJ: ARTS. 123 A 135.....	43
CAPÍTULO X – DAS INSPEÇÕES ANUAIS: ARTS. 136 A 141.....	47

CAPÍTULO XI – DA RESTAURAÇÃO DE LIVROS EXTRAVIADOS OU DANIFICADOS: ARTS. 142 A 150.....	49
CAPÍTULO XII – DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO PRESTADOS SOB A FORMA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS: ARTS. 151 A 207.....	50
SEÇÃO I – Das disposições gerais: arts. 151 a 158.....	50
SEÇÃO II – Do sistema de registro eletrônico de imóveis: arts. 159 a 167.....	51
Subseção I – Da prenotação eletrônica: arts. 159 a 163.....	51
Subseção II – Da escrituração eletrônica: arts. 164 a 167.....	52
SEÇÃO III – Das certidões eletrônicas: arts. 168 a 176.....	53
SEÇÃO IV – Das ordens judiciais eletrônicas: arts. 177 a 185.....	54
SEÇÃO V – Do acesso por outros órgãos públicos: arts. 186 a 188.....	55
SEÇÃO VI – Do procedimento eletrônico de intimação e consolidação da propriedade fiduciária de imóvel: arts. 189 a 197.....	55
SEÇÃO VII – Dos atos notariais: arts. 198 a 207.....	59
Subseção I – Disposições Gerais: arts. 198 a 200.....	59
Subseção II – Da autenticidade de cópia: art. 201.....	60
SEÇÃO VIII – Disposições Finais e Transitórias: arts. 202 a 207.....	60
CAPÍTULO XIII – DA COMUNICAÇÃO FORMULADA POR MAGISTRADOS E CORREGEDORIAS ACERCA DE INDISPONIBILIDADE DE BENS DESTINADAS AOS OFICIAIS DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DE ALAGOAS E DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO REALIZADA POR LIQUIDANTE JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO QUE TANGE A INFORMAÇÃO SOBRE BENS PORVENTURA REGISTRADOS EM NOME DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS: arts. 208 a 213.....	61
CAPÍTULO XIII-A – DA PREVENÇÃO AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO: arts. 213-A a 213-ZR.....	62
SEÇÃO I – Das Disposições Gerais: arts. 213-A a 213-F.....	62
SEÇÃO II – Das Política de Prevenção: arts. 213-G a 213-H.....	63
SEÇÃO III – Do Cadastro de Clientes e Demais Envolvidos: arts. 213-I a 213-J.....	65
SEÇÃO IV – Do Cadastro Único de Beneficiários Finais: arts. 213-K a 213-L.....	68
SEÇÃO V – Do Registro das Operações: arts. 213-M a 213-N.....	68
SEÇÃO VI – Das Comunicações à Unidade de Inteligência Financeira – UIF: arts. 213-O a 213-T.....	69
SEÇÃO VII – Das Normas Aplicáveis aos Tabeliães e Oficiais de Registro de Contratos Marítimos: arts. 213-U a 213-V.....	72
SEÇÃO VIII – Das Normas Aplicáveis aos Tabeliães de Protesto: arts. 213-W a 213-X.....	72
SEÇÃO IX – Das Normas Aplicáveis aos Registradores de Imóveis: arts. 213-Y a 213-Z.....	69
SEÇÃO X – Das Normas Aplicáveis aos Oficiais de Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas: arts. 213-ZA a 213-ZB.....	74
SEÇÃO XI – Das Normas Aplicáveis aos Notários: arts. 213-ZC a 213-ZJ.....	74
Subseção I – Do Cadastro Único de Clientes do Notariado – CCN: art. 213-ZD.....	75
Subseção II – Do Cadastro Único de Beneficiários Finais: arts. 213-ZE a 213-ZF.....	75
Subseção III – Do Registro de Operações e do Índice Único de Atos Notariais: arts. 213-ZG a 213-ZH.....	76
Subseção IV – Das Comunicações à Unidade de Inteligência Financeira - UIF: arts. 213-ZI a 213-ZJ.....	77
SEÇÃO XII – Da Guarda e Conservação de Registros e Documentos: art. 213-ZK.....	78
SEÇÃO XIII – Das Disposições Finais: arts. 213-ZL a 213-ZR.....	78

SEÇÃO XIV - Do envio de dados estatísticos pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, relativos à fiscalização das obrigações impostas aos notários e registradores pelo Provimento CNJ nº 88/2019: arts. 213-ZS a 213-ZU.....	79
CAPÍTULO XIII-B – DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO: ARTS. 213-ZV a 213-ZZZG.....	81
SEÇÃO I – Das Partes: arts. 213-ZZA a 213-ZZB.....	83
SEÇÃO II – Do Objeto: art. 213-ZZC.....	83
SEÇÃO III – Do Requerimento: arts. 213-ZZD a 213-ZZK.....	84
SEÇÃO IV – Das Sessões: arts. 213-ZZL a 213-ZZP.....	85
SEÇÃO V – Dos Livros: arts. 213-ZZQ a 213-ZZZ.....	87
SEÇÃO VI – Dos Emolumentos: arts. 213-ZZZA a 213-ZZZD.....	89
SEÇÃO VII – Das Disposições Finais: arts. 213-ZZZE a 213-ZZZG.....	90
CAPÍTULO XIII-C – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE APOSTILAMENTO – APOSTIL: arts. 213-ZZZJ a 213-ZZZM.....	90

TÍTULO II – DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: ARTS. 1º a 228-N.....	91
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: arts. 1º a 18.....	91
SEÇÃO I – Das Atribuições: art. 1º.....	91
SEÇÃO II – Das Atribuições Especiais: art. 2º	91
Subseção I – Da Extensão Territorial: art. 2º.....	91
SEÇÃO III – Das Trasladações: arts. 3º a 18.....	92
Subseção I – Das Disposições Comuns: arts. 3º a 8º.....	92
Subseção II – Traslado de Nascimento: arts. 9º a 14.....	93
Subseção III – Traslado de Casamento: art. 15.....	94
Subseção IV – Traslado de Óbito: art. 16.....	95
Subseção V – Registro de Nascimento de Nascidos no Brasil Filhos de Pais Estrangeiros a Serviço de seu País: art. 17.....	96
Subseção VI – Da Opção de Nacionalidade: art. 18.....	96
CAPÍTULO II – DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO: arts. 19 a 46.....	96
SEÇÃO I – Dos Livros: arts. 19 a 22.....	96
SEÇÃO II – Da Escrituração: arts. 23 a 27.....	97
SEÇÃO III – Da Ordem de Serviço: arts. 28 a 46.....	98
Subseção I – Das Assinaturas: art. 28.....	98
Subseção II – Da Leitura do Assento e Retificações: arts. 29 a 30.....	98
Subseção III – Das Testemunhas Imprescindíveis: art. 31 a 34.....	99
Subseção IV – Do Expediente: arts. 35 a 36.....	99
Subseção V – Da Iniciativa a Prática Dos Atos: art. 37.....	100
Subseção VI – Dos Emolumentos e Despesas: arts. 38 a 46.....	100
CAPÍTULO III – DA PUBLICIDADE, DA CONSERVAÇÃO, DA RESPONSABILIDADE E DA FISCALIZAÇÃO: arts. 47 a 63.....	101
SEÇÃO I – Da Publicidade: arts. 47 a 58.....	101
SEÇÃO II – Da Conservação: arts. 59 a 63.....	103
CAPÍTULO IV – DOS MAPAS ESTATÍSTICOS: arts. 64 a 67.....	104
CAPÍTULO V – DO NASCIMENTO: arts. 68 a 129.....	107
SEÇÃO I – Da Filiação: arts. 68 a 72.....	107
SEÇÃO II – Do Registro: arts. 73 a Art. 89.....	108
Subseção I – Registro de Indígena: arts. 78 a 84.....	110
Subseção II – Registro de Nascimento de Crianças Geradas por Reprodução Assistida: arts. 85 a Art. 89.....	111
SEÇÃO III – Dos Registros nos Postos Avançados de Atendimento: arts. 90 a 91.....	113
SEÇÃO IV – Do Nome: arts. 92 a 104.....	113
Subseção I – Da Averbação da Alteração do Prenome e Sexo e Transgênero: arts. 98 a 104...114	114
SEÇÃO V – Do Registro de Natimorto: art. 105.....	117

SEÇÃO VI – Do Registro Tardio: arts. 106 a 123.....	117
SEÇÃO VII – Do Registro do Exposto e do Menor em Estado de Abandono: arts. 124 a 129....	122
Subseção I – Do Direito ao Nome e ao Registro: arts. 124 a 125.....	122
Subseção II – Da Competência para Determinar o Registro: art. 126.....	122
Subseção III – Dos Atos de Registro: arts. 127 a 128.....	122
Subseção IV – Da Imposição do Nome: art. 129.....	123
CAPÍTULO VI – DO RECONHECIMENTO DE FILHO: arts. 130 a 143.....	123
SEÇÃO I – Da Paternidade ou Maternidade Socioafetiva: arts. 134 a 140.....	124
CAPÍTULO VII – DO CASAMENTO: arts. 141 a 178.....	127
SEÇÃO I – Da Habilitação: arts. 141 a 152.....	127
SEÇÃO II – Do Registro Da Celebração: arts. 153 a 154.....	130
SEÇÃO III – Do Registro Do Casamento Religioso Para Efeitos Civis: arts. 155 a 157.....	131
SEÇÃO IV – Da Transformação da União Estável em Casamento: art. 158 a 167.....	131
SEÇÃO V – Da Alteração/Modificação do Regime de Bens do Casamento: arts. 168 a 172.....	132
CAPÍTULO VIII – DA SEPARAÇÃO E DO DIVÓRCIO: arts. 173 a 178.....	133
CAPÍTULO IX – DO ÓBITO: arts. 179 a 186.....	133
CAPÍTULO X – DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO E DA AUSÊNCIA: arts. 187 a 201.....	135
SEÇÃO I – Da Emancipação: art. 187 a 190.....	135
SEÇÃO II – Da interdição: art. 191 a 192.....	136
SEÇÃO III – Da Ausência: art. 193.....	137
SEÇÃO IV – Da Morte Presumida: arts. 194 a 196.....	137
CAPÍTULO XI – DA ADOÇÃO: arts. 197 a 201.....	137
SEÇÃO I – Da Adoção de Menores: arts. 198 a 199.....	137
SEÇÃO II – Da Adoção de Maiores: art. 200.....	138
CAPÍTULO XII – DA AVERBAÇÃO: arts. 201 a 210.....	138
SEÇÃO I – Da Averbação no Nascimento: art. 203 a 203-A.....	139
SEÇÃO II – Da Averbação no Casamento: arts. 204 a 205.....	139
SEÇÃO III – Da Averbação na Emancipação, Interdição e Ausência: art. 206.....	140
SEÇÃO IV – Da Averbação de Sentenças Estrangeiras de Divórcio Consensual: arts. 207 a 210.....	141
CAPÍTULO XIII – DA ANOTAÇÃO: arts. 211 a 212.....	141
SEÇÃO I – Da Anotação no Nascimento: art. 213.....	142
SEÇÃO II – Da Anotação no Casamento: art. 214.....	142
SEÇÃO III – Da Anotação na Emancipação, Interdição e Ausência: arts. 215 a 216.....	142
CAPÍTULO XIV – DAS RETIFICAÇÕES, DAS RESTAURAÇÕES E DOS SUPRIMENTOS: arts. 217 a 219.....	142
CAPÍTULO XV – DO REGISTRO DA UNIÃO ESTÁVEL: arts. 220 a 228.....	143
CAPÍTULO XV-A – DA AUTORIZAÇÃO ELETRÔNICA DE VIAGEM NACIONAL E INTERNACIONAL DE CRIANÇAS E ADOSLESCENTES DE ATÉ 16 (DEZESSEIS) ANOS DESACOMPANHADOS DE AMBOS OU UM DE SEUS PAIS: arts. 228-A a 228-L.....	145
SEÇÃO I – Da autorização eletrônica de viagem: arts. 228-A a 228-C.....	145
SEÇÃO II – Do procedimento: arts. 228-D a 228-L.....	145
CAPÍTULO XV-B – DO ENVIO DE DADOS REGISTRAS, DAS PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA, PELOS CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DA CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS – CRC, AOS INSTITUTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL, PARA FINS EXCLUSIVOS DE EMISSÃO DE REGISTRO GERAL DE IDENTIDADE: arts. 228-M a 228-N.....	147
TÍTULO III DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: ARTS. 1º A 35.....	149
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: ART. 1º A 3º.....	149

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES: ART. 4º E 5º	149
.....	149
CAPÍTULO III – DOS LIVROS: ARTS. 6º e 7º	150
.....	150
CAPÍTULO IV – DO REGISTRO:	150
SEÇÃO I – Das Vedações: arts. 8º e 9º	150
SEÇÃO II – Dos requisitos: arts. 10 a 19	152
SEÇÃO III – Dos Procedimentos para registro: arts. 20 ao 27	152
SEÇÃO IV – Do procedimento de averbação: art. 28 e 29	154
SEÇÃO V – Do Registro e da Autenticação de Livros: art. 30 ao 33	155
SEÇÃO VI – Da extinção da Pessoa Jurídica: art. 34 ao 37	155
SEÇÃO VII – Do arquivamento: art. 38	156
SEÇÃO VIII – Das disposições finais: art. 39 ao 46	157
CAPÍTULO V – DA PESSOA JURÍDICA:	158
SEÇÃO I – Da escrituração: art. 47	158
SEÇÃO II – Do procedimento: arts. 48 a 55	158
SEÇÃO III - Das Normas Destinadas à Regulamentação, Uniformização, Orientação e Disciplina quanto aos Serviços Notariais e de Registro Prestados sob a forma eletrônica, no âmbito do Estado de Alagoas - Do Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (SRTDPJ): art. 56 ao 65	160
CAPÍTULO VI – DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIOFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS: ARTS. 66 A 69	162
.....	162
CAPÍTULO VII – DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS: ARTS. 70 A 74	163
.....	163
CAPÍTULO VIII – DAS DIPOSIÇÕES FINAIS: ARTS. 75 A 77	164
.....	164
TÍTULO IV DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: ARTS. 1º A 80	165
CAPÍTULO I	165
SEÇÃO I – Da Finalidade e dos Princípios: art. 1º	165
SEÇÃO II – Das Atribuições: art. 2º ao 10	165
CAPÍTULO II – DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO: ARTS. 11 a 26	169
CAPÍTULO III – DO REGISTRO: ARTS. 27 a 33	170
CAPÍTULO IV – DA ORDEM DOS SERVIÇOS: ARTS. 34 a 49	172
CAPÍTULO V – DAS NOTIFICAÇÕES: ARTS. 50 a 58	174
CAPÍTULO VI – DO CANCELAMENTO: ARTS. 59 a 62	175
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: ARTS. 63 a 80	175
TÍTULO V DO REGISTRO DE IMÓVEIS: ARTS 1º A 250-ZZC	181
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: arts. 1º a 17	181
CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES: art. 18	183
CAPÍTULO III – DOS LIVROS: arts. 19 a 94	187
SEÇÃO I - Disposições Gerais: arts. 19 a 20	187
SEÇÃO II - Do Livro nº 1 - Protocolo: arts. 21 a 23	187
SEÇÃO III - Do Livro nº 2 - Registro Geral: arts. 24 a 25	188
SEÇÃO IV - Do Livro nº 3 - Registro Auxiliar: art. 26	189
SEÇÃO V - Do Livro nº 4 - Indicador Real: arts. 27 a 31	189
SEÇÃO VI - Do Livro nº 5 - Indicador Pessoal: arts. 32 a 34	190
SEÇÃO VII - Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros: arts. 35 a 36	190

SEÇÃO VIII - Dos Procedimentos: arts. 37 a 94.....	190
SEÇÃO IX - Da Retificação de Registro ou Averbação: arts. 95 a 107.....	200
CAPÍTULO IV – DO PARCELAMENTO DO SOLO URBANO: arts. 108 a 159.....	203
CAPÍTULO V – DO IMÓVEL RURAL: arts. 160 a 167.....	209
CAPÍTULO VI – DO GEORREFERENCIAMENTO: arts. 168 a 175.....	211
CAPÍTULO VII – DO USUFRUTO: arts. 176 a 177.....	212
CAPÍTULO VIII – DA DESAPROPRIAÇÃO: arts. 178 a 180.....	213
CAPÍTULO IX – DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS: arts. 181 a 190.....	214
CAPÍTULO X – DAS INTIMAÇÕES E DA CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA: arts. 191 A 210.....	215
CAPÍTULO XI – DA USUCAPIÃO ADMINISTRATIVA: arts. 211 a 228.....	218
CAPÍTULO XII – DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: arts. 229 a 247.....	225
CAPÍTULO XIII – DA GESTÃO DE DOCUMENTOS: arts. 248 a 250.....	230
CAPÍTULO XIII-A – DO CÓDIGO NACIONAL DE MATRÍCULAS – CNM, SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS – SREI, SERVIÇO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO COMPARTILHADO – SAEC E OPERADOR NACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO - ONR: ARTS. 250-A a 250-ZZC.....	230
SEÇÃO I – Do Código Nacional de Matrículas: arts. 250-B a 250-G.....	230
SEÇÃO II – Do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI: arts. 250-H a 250-ZA.....	232
Subseção I – Do serviço de atendimento eletrônico compartilhado – SAEC: arts. 250-O a 250-W.....	234
Subseção II – Das centrais de serviços eletrônicos compartilhados dos Estados e do Distrito Federal: arts. 250-X a 250-ZA.....	237
SEÇÃO III – Do acesso às informações do SREI pela Administração Pública Federal: arts. 250-ZB a 250-ZC.....	238
SEÇÃO IV – Do estatuto do ONR: arts. 250-ZD a 250-ZF.....	239
SEÇÃO V – Disposições Gerais: arts. 250-ZG a 250-ZP.....	241
Subseção I – Da vinculação e vedações: arts. 250-ZG a 250-ZI.....	241
Subseção II – Do agente regulador: arts. 250-ZJ a 250-ZL.....	241
Subseção III – Das atividades de regulação do agente regulador: art. 250-ZM.....	242
Subseção IV – Da fiscalização do ONR: arts. 250-ZN A 250-ZP.....	243
SEÇÃO VI – Dos órgãos internos do agente regulador: arts. 250-ZQ a 250-ZU.....	244
Subseção I – Da secretaria executiva: art. 250-ZQ.....	244
Subseção II – Da câmara de regulação: arts. 250-ZR a 250-ZT.....	245
Subseção III – Do conselho consultivo: art. 250-ZU.....	245
SEÇÃO VII – Das disposições finais: arts. 250-ZV a 250-ZZC.....	246
Subseção I – Da sustentabilidade do ONR: arts. 250-ZV a 250-ZW.....	246
Subseção II – Do regime disciplinar: art. 250-ZX.....	247
Subseção III – Das centrais eletrônicas regionais de serviços compartilhados: arts. 250-ZY a 250-ZZ.....	247
Subseção IV – Da remuneração pelos serviços prestados: arts. 250-ZZA a 250-ZZC.....	247
TÍTULO VI – DO TABELIONATO DE NOTAS: ARTS. 1º A 201.....	249
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: ARTS. 1º a 17.....	249
SEÇÃO I – Da Função Notarial: art. 1º	249
SEÇÃO II – Da Competência: arts. 2º a 17.....	249
CAPÍTULO II – DOS ATOS NOTARIAIS: ARTS. 18 a 120.....	252
SEÇÃO I – Das Disposições Gerais: arts. 18 a 20.....	252
SEÇÃO II – Da Escritura Pública: arts. 21 a 82.....	252
Subseção I – Das Disposições Genéricas: arts. 21 a 26.....	252
Subseção II – Das Disposições Relativas a Imóveis: arts. 27 a 28.....	253
Subseção III – Das Disposições Relativas a Imóveis Rurais: arts. 29 a 48.....	255

Subseção IV – Das Disposições Relativas à Partilha de Bens: arts. 49 a 62.....	257
Subseção V – Da Separação Consensual e do Divórcio Consensual: arts. 63 a 74.....	259
Subseção VI – Das Procuções em Causa Própria: arts. 75 a 77.....	261
Subseção VII – Da Transferência em Embarcações: arts. 78 a 81.....	261
Subseção VIII – Das Doações: art. 82.....	262
SEÇÃO III – Da Ata Notarial: arts. 83 a 85.....	262
SEÇÃO IV – Da Aprovação de Testamento Cerrado: art. 86.....	263
SEÇÃO V – Do Traslado e Certidão: arts. 87 a 92.....	263
SEÇÃO VI – Da Autenticação de Documentos Avulsos e Eletrônicos: arts. 93 a 109.....	264
Subseção I – Da Disposição Geral: arts. 93 a 94.....	264
Subseção II – Da Autenticação de Cópias Reprográficas e Eletrônicas: arts. 95 a 101.....	264
Subseção III – Do Reconhecimento de Letras, Firmas e Chancelas: arts. 102 a 109.....	265
SEÇÃO VII – Da Certificação Digital: arts. 110 a 120.....	267
Subseção I – Das Disposições Gerais: arts. 110 a 117.....	267
Subseção II – Dos Atos Notariais No Meio Eletrônico: arts. 118 a 120-O.....	268
Subseção II-A – Dos Atos Praticados por Meio do Sistema e-Notariado: arts. 120-A a 120-N..	269
Subseção II-B – Da remessa de Informações ao Colégio Notarial do Brasil – CNB: art. 120-O.	272
CAPÍTULO IV – DOS LIVROS NOTARIAIS: ARTS. 161 A 170.....	283
CAPÍTULO V – DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS: ARTS. 171 A 201.....	284
SEÇÃO I – Das Disposições Preliminares: arts. 171 a 181.....	284
SEÇÃO II – Da Escrituração: arts. 182 a 192.....	287
SEÇÃO III – Das Disposições Finais: arts. 193 a 201.....	288
TÍTULO VII – DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS: ARTS. 1º A 81-F.....	290
CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO: ARTS. 1º a 22.....	290
CAPÍTULO II – DO APONTAMENTO: ARTS. 23 a 25.....	296
CAPÍTULO III – DA INTIMAÇÃO: ARTS. 26 a 31.....	296
CAPÍTULO IV – DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO: ARTS. 32 a 35-A.....	298
CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO: ARTS. 36 a 40-B.....	298
CAPÍTULO VI – DA LAVRATURA E REGISTRO DO PROTESTO: ARTS. 41 a 50.....	301
CAPÍTULO VII – DA AVERBAÇÃO E ANOTAÇÃO DO PROTESTO: ARTS. 51 a 52.....	303
CAPÍTULO VIII – DO CANCELAMENTO DO PROTESTO: ARTS. 53 a 56.....	303
CAPÍTULO IX – DAS CERTIDÕES: ARTS. 57 a 62-A.....	304
CAPÍTULO X – DAS CERTIDÕES A ENTIDADES DE CLASSE: ARTS. 64 a 66.....	306
CAPÍTULO XI – DA GUARDA DOS LIVROS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS: ARTS. 67 a 74.....	307
CAPÍTULO XII – DOS EMOLUMENTOS: ARTS. 75 a 81.....	307
CAPÍTULO XII-A – DA CENTRAL NACIONAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS DOS TABELIÃES DE PROTESTO DE TÍTULOS – CENPROT: ARTS. 81-A a 81-F.....	308

TÍTULO I
DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTROS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – As normas técnicas a serem observadas pelos Notários e Registradores são as estabelecidas nesta Consolidação Normativa como subsidiária 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 desta Consolidação.

§ 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 esta Consolidação.

§ 4º - Não ficam revogados os provimentos anteriores sobre as matérias tratadas nesta Consolidação no que forem com esta compatíveis, sendo seus “considerandos” meio auxiliar de interpretação das normas aproveitadas por esta Consolidação.

Art. 2º – Exercidos em caráter privado e por delegação do Poder Público, os Serviços Notariais e de Registros são constituídos pelos:

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;

VI – Tabelionato de Protesto de Títulos.

Art. 3º – O titular dos Serviços Notariais ou de Registros denomina-se:

I – Tabelião de Notas;

II – Tabelião de Protestos;

III – Registrador de Imóveis;

IV – Registrador de Títulos e Documentos;

V – Registrador Civil das Pessoas Jurídicas;

VI – Registrador Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas.

Parágrafo único – Quando houver acumulação de funções, o titular dos Serviços adotará a denominação daquelas que lhe forem próprias.

Art. 4º – O horário de funcionamento das serventias extrajudiciais será de 8hs às 12hs e das 14hs às 17hs.

Art. 5º – Os Serviços Notariais e de Registros devem possuir telefone, com a denominação do Serviço e o nome do titular e garantir, permanentemente, meios para contato direto com os responsáveis e prepostos de forma imediata.

Parágrafo único – Sempre que houver mudança no endereço ou no número do telefone ou de meios de contato do Serviço, o fato deve ser comunicado à Corregedoria-Geral da Justiça e à Direção do Foro local.

Art. 6º – O ingresso na atividade notarial e de registro dá-se por delegação do Tribunal de Justiça, através de concurso público realizado na forma da lei.

Art. 7º – Incumbe aos Notários e Registradores praticar, independentemente de autorização, todos os atos necessários à organização e execução dos serviços, ficando responsáveis pela manutenção dos sistemas informatizados.

Art. 8º – É condição para concurso de remoção, assim como para a expedição do ato de aposentadoria e a renúncia à Delegação, a comprovação, pelo Notário ou Registrador, da regularidade da sua situação em relação às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, apresentando as correspondentes certidões negativas da Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e FGTS, bem como os comprovantes de Aviso Prévio dado a todos os prepostos.

Parágrafo único – O descumprimento pelo Oficial de Registro ou Notário do disposto no caput deste artigo impedirá a expedição do ato de Aposentadoria Voluntária, Remoção e Renúncia, configurando Falta Grave prevista no art. 33, III, *in fine*, da Lei nº 8935/94.

Art. 9º – O Notário e o Registrador têm o dever de transmitir ao seu sucessor os livros, papéis, registros, banco de dados e programas de informática instalados, bem como a senha e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e sem interrupção.

§ 1º - Fica estabelecido o prazo de trinta dias a partir do ato de delegação para que o Notário ou o Registrador negocie com o proprietário dos demais bens e direitos a transferência ou a substituição daqueles que entender necessários para a transição e a continuidade da prestação do serviço de forma adequada.

§ 2º - Idêntica obrigação será atribuída ao responsável designado, contando-se o prazo do ato da designação.

Art. 10 – No Serviço de que é titular, o Notário e o Registrador não poderão 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 terceiro grau, podendo o ato ser praticado pelo seu substituto.

Art. 10-A – As Serventias Extrajudiciais deverão inserir em seus portais ou sites, se os tiverem, expressamente, a informação de que internalizaram a Agenda 2030, bem como a correspondência dos respectivos assuntos e atos normativos à cada um dos ODS.

§ 1º – As Serventias Extrajudicial devem dar visibilidade à integração de seus atos normativos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030.

§ 2º – As serventias deverão deixar a referida informação visível para o público nos seus estabelecimentos, na forma como consta do Anexo I da Resolução nº 85/2019 – CNJ – passo a passo para implementar a Agenda 2030 das Nações Unidas.

- *Provimento nº 85/2019 – CNJ.*

CAPÍTULO II

DOS EMOLUMENTOS

Art. 11 – Os Notários e Registradores têm direito à percepção dos emolumentos, fixados no Código de Custas e Emolumentos do Estado de Alagoas, pelos atos praticados, os quais serão pagos pelo interessado na forma da lei, exceto quando constar expressamente a dispensa em mandado ou certidão judicial, em razão do deferimento da Assistência Judiciária Gratuita.

§ 1º - Os emolumentos têm a tipologia e os valores constantes no ANEXO I da presente consolidação normativa.

§ 2º - O valor dos emolumentos, selos, taxas e despesas eventualmente repassadas aos utentes constará do próprio documento, independentemente da expedição de recibo.

§ 3º - Fazem jus ao desconto previsto no art. 290 da Lei nº. 6.015/73 todos os registros, assentamentos e certidões relativos à primeira aquisição imobiliária financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, desde que para fins residenciais, sendo irrelevante para concessão do desconto a existência de registro de imóvel anterior adquirido de forma diversa à prevista neste dispositivo.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 11-A – É proibida a cobrança de qualquer valor do consumidor final relativamente aos serviços prestados pelas centrais registras e notariais, de todo o território nacional, ainda que travestidas da denominação de contribuições ou taxas, sem a devida previsão legal.

Parágrafo Único. Os custos de manutenção, gestão e aprimoramento dos serviços prestados pelas centrais devem ser ressarcidos pelos delegatários, interinos e interventores vinculados as entidades associativas coordenadoras.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 12 – A gratuidade da justiça compreende os emolumentos devidos a notários ou registradores em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial ou registral necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido (art. 98, §1º, IX, do CPC/15).

Parágrafo único – Para a verificação do direito do interessado à isenção, basta aos Notários e Registradores a verificação da existência no título judicial de menção à condição de beneficiário da Assistência Judiciária Gratuita.

Art. 13 – Não serão requisitadas informações ou certidões de atos notariais ou de registros quando a prova deva ser produzida pela parte interessada, salvo se houver obstáculo criado

pelo próprio Serviço ou interesse relevante na obtenção da prova em juízo, circunstâncias em que os emolumentos devidos serão cotados para pagamento posterior.

CAPÍTULO III

DOS PREPOSTOS

Art. 14 – Os contratos de trabalho serão celebrados livremente entre os Notários e Registradores e seus prepostos, descabendo ao Juiz Corregedor Permanente sua homologação, bastando àqueles o dever de comunicar o nome do empregado e sua qualificação.

Art. 15 – Os atos praticados pelos auxiliares são de inteira responsabilidade do titular e, na falta ou impedimento deste, de seu substituto legal, sem prejuízo do exercício, pelos últimos, do direito de regresso nos casos de dolo ou culpa dos prepostos.

Art. 16 – O titular do Serviço poderá indicar quantos substitutos entender necessários, devendo o indicado ser pessoa idônea, preferencialmente bacharel em Direito, que tenha comprovada experiência e conhecimento da atividade.

§ 1º - A indicação será feita pelo titular, mediante expedição de ato próprio, que será afixado em local público nas dependências do Serviço, e comunicada ao Juiz de Direito Diretor do Foro, acompanhada de alvará de folha corrida judicial do indicado.

§ 2º - Dentre os substitutos, um deles será indicado para responder pelo respectivo Serviço nas ausências e impedimentos do titular.

§ 3º - As atribuições dos substitutos são as seguintes:

a) praticar, simultaneamente com o titular, todos os atos concernentes aos Serviços, excetuadas as hipóteses em que haja vedação expressa;

b) substituir o titular em suas férias, faltas e impedimentos e responder pela titularidade em caso de vacância, observado tudo o que consta no artigo precedente.

§ 4º - Compete ao titular, em caso de pluralidade de substitutos, organizar a escala de substituições.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE SERVENTIA

SEÇÃO I

DO CONCURSO DE INGRESSO E DE REMOÇÃO

Art. 17 – O Concurso de Ingresso e Remoção na Atividade Notarial e de Registro, no âmbito do Estado de Alagoas, rege-se pelo disposto na lei federal n. 8.935/1994, na resolução n. 81/2009–CNJ, nesta Resolução e no respectivo Edital do concurso – naquilo que não contrariar a Constituição da República Federativa do Brasil.

- *Resolução TJAL nº 11/2011*

Art. 18 – As vagas serão preenchidas, alternadamente, duas terças partes por Concurso de Ingresso e uma terça parte por Concurso de Remoção, atendendo-se à ordem da data de vacância ou, quando vagas na mesma data, à data da criação do serviço.

§ 1º - Serão preenchidas todas as serventias vagas informadas por meio de expediente já publicado pela Presidência deste Tribunal de Justiça, ressalvadas aquelas que estiverem amparadas por liminar do Supremo Tribunal Federal, as quais, embora também sejam objeto deste concurso, ficarão sub judice, até que seja julgado o mérito do recurso.

§ 2º - O concurso deverá ser concluído no prazo de 12 (doze) meses, com a outorga das delegações. Esse prazo será contado da primeira publicação do edital de abertura do concurso, sob pena de apuração de responsabilidade, à exceção dos expedientes judiciais que venham a retardar o andamento do certame.

§ 3º - Os concursos serão realizados semestralmente ou, por conveniência da Administração, em prazo inferior, caso estiverem vagas, ao menos, três delegações de qualquer natureza.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 19 – A Comissão de Concurso será composta por 1 (um) desembargador, que será seu presidente, 3 (três) juízes de direito, 1 (um) membro do Ministério Público, 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, seccional de Alagoas, 1 (um) notário e 1 (um) registrador, todos com seus respectivos suplentes.

§ 1º - O desembargador e os juízes de direito serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça e aprovados pelo Tribunal Pleno e os representantes dos notários e dos registradores serão indicados pelos respectivos órgãos de classe.

§ 2º - Os representantes do Ministério Público e da Ordem dos Advogados do Brasil serão indicados pelas respectivas entidades.

§ 3º - É vedada mais de uma recondução consecutiva de membros da Comissão de Concurso.

§ 4º - Compete à Comissão de Concurso velar pela realização do certame, sendo de sua responsabilidade a contratação de instituição especializada para confecção, aplicação e correção das provas, bem como para apreciação dos recursos e dos demais atos necessários à execução do concurso.

§ 5º - Caso seja necessário, a Comissão do Concurso poderá requerer ao presidente do Tribunal de Justiça a designação de servidores da Casa para auxiliar nos trabalhos.

SEÇÃO III

DO EDITAL DE ABERTURA

Art. 20 – O edital de abertura do concurso conterá, além de outros quesitos:

I – composição da Comissão de Concurso, com os respectivos suplentes;

II – identificação das delegações vagas, da comarca e da localidade destas, bem como os requisitos e a modalidade de outorga, inclusive a relação das serventias sub judice;

III – requisitos para a inscrição, preenchimento de formulário, valor da taxa e prazo de inscrição que será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data da última publicação do edital no Diário da Justiça Eletrônico;

IV – relação dos documentos necessários;

V – matérias objeto de prova;

VI – relação dos títulos e fixação objetiva da pontuação para os concursos de ingresso e de remoção;

VII – reserva de vagas;

VIII – prazos e recursos;

IX – validade do concurso.

§ 1º - O edital será publicado na página do Tribunal de Justiça, na rede mundial de computadores e, por 3 (três) vezes, no Diário da Justiça Eletrônico, devendo a segunda e a terceira publicações serem realizadas no prazo de 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas, respectivamente, após a publicação do Edital.

§ 2º - Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão de Concurso, no prazo de 15 (quinze) dias contados da primeira publicação do edital, sob pena de preclusão.

§ 3º - A Comissão de Concurso, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

SEÇÃO IV

DA RESERVA DE VAGAS

Art. 21 – As pessoas com deficiência poderão concorrer às serventias especialmente reservadas aos candidatos com deficiência, que totalizarão 5% (cinco por cento) das serventias oferecidas no Edital. A cada vinte vagas o edital reservará uma para provimento pelos portadores de necessidades especiais e indicará a data e local de realização de sorteio público das serventias destinadas a estes candidatos, dentre todas as serventias oferecidas no concurso.

§ 1º - Uma vez reservadas as serventias que serão ofertadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, todas as demais serventias serão ofertadas àqueles que preencherem os requisitos legais para ingresso ou remoção.

§ 2º - O candidato portador de necessidades especiais aprovado será classificado em lista geral de todos os candidatos e em lista específica de candidatos portadores das necessidades que concorrem às serventias reservadas.

§ 3º - A escolha pelo portador de necessidade especial de vaga destinada aos candidatos em geral implicará em imediata renúncia de sua inclusão na lista dos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

§ 4º - As serventias ofertadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, que não forem providas por falta de candidato portador de necessidades especiais, por falta de escolha

ou outro motivo, poderão ser providas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

§ 5º - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) declarar-se portador de deficiência na ficha de inscrição, em campo específico;
- b) encaminhar laudo médico original, emitido por órgão oficial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da classificação internacional de doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência;
- c) estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e das condições necessárias para a realização das provas.

§ 6º - O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico original a que se refere a alínea "b" supra para a entidade responsável pela organização do concurso, no período de inscrição.

§ 7º - O fornecimento do laudo médico original é de responsabilidade exclusiva do candidato.

§ 8º - O candidato portador de deficiência, que necessitar de prova em braile ou ampliada, ou ainda de condição especial para a realização da prova, deverá encaminhar requerimento, no período das inscrições, à entidade responsável pela organização do concurso, especificando o tipo de necessidade. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a prova nas condições propiciadas aos demais candidatos.

Parágrafos 5º a 8º acrescentados pela Resolução 19/2014, caput e demais parágrafos com redação dada pela mesma Resolução

SEÇÃO V

DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO

Subseção I

Do Ingresso

Art. 22 – Para inscrever-se no Concurso de Ingresso, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) pleno exercício dos direitos civis e políticos e quitação das obrigações eleitorais e militares;
- d) ausência de condenação em processo judicial por crime doloso nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) bacharelado em Direito ou, até a data da primeira publicação do edital do concurso, 10 (dez) anos de exercício em atividade notarial ou de registro, nos termos do art. 15, § 2º, da Lei n. 8.935/1994;
- f) conduta digna para o exercício da atividade delegada.

Subseção II

Da Remoção

Art. 23 – Para inscrever-se no Concurso de Remoção, o agente delegado deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) pleno exercício dos direitos civis e políticos e quitação das obrigações eleitorais e militares;
- b) exercício da delegação em serviço notarial ou registral por mais de 2 (dois) anos, até a data da primeira publicação do edital do concurso;
- c) regularidade dos serviços em sua serventia nos últimos 2 (dois) anos;
- d) conduta digna para o exercício da atividade delegada;
- e) ausência de condenação em processo judicial por crime doloso nos últimos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único – O titular que tiver sido removido deverá observar o interstício de dois anos, até a data da primeira publicação do edital, para candidatar-se a novo certame.

Subseção III

Das Atribuições E Da Remuneração Da Função

Art. 24 – As atribuições referentes aos serviços notariais e de registro são as estabelecidas na Lei n. 8.935/1994 e as definidas no Código de Organização Judiciária do Estado de Alagoas.

Art. 25 – Os delegados dos serviços notariais e de registro serão remunerados, exclusivamente, por meio de emolumentos cobrados em razão do ofício, na forma da legislação específica.

SEÇÃO VI

DAS FASES DO CONCURSO

Art. 26 – O Concurso de Ingresso e Remoção compreenderá 4 (quatro) fases distintas e sucessivas:

I – Fase eliminatória preliminar:

- a) Prova objetiva.

II – Fase eliminatória e classificatória:

- a) Prova discursiva e técnica;

- b) Prova oral.

III – Fase eliminatória:

- a) Investigação de vida funcional e pessoal;
- b) Exame de saúde física, mental e aptidão psicológica.

IV – Fase classificatória:

a) Prova de títulos.

§ 1º - Em relação à alínea a do inciso I atribuir-se-á nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), considerando-se habilitado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

§ 2º - Em relação à alínea a do inciso II atribuir-se-á nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, considerando-se habilitado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

§ 3º - Em relação à alínea b do inciso II atribuir-se-á nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

Redação do artigo 10, seus incisos e parágrafos dada pela Resolução nº 11/2013

SEÇÃO VII

DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

Subseção I

Considerações Gerais

Art. 27 – No ato da inscrição, o candidato, obrigatoriamente, apontará, em uma única ficha de inscrição, quais as opções de sua escolha, quanto aos dois critérios de ingresso (provimento e/ou remoção).

Art. 28 – A inscrição será requerida ao presidente da Comissão de Concurso pelo interessado, mediante o preenchimento de requerimento de inscrição aprovado pela Comissão e de declaração de que preenche os requisitos para inscrever-se no certame.

§ 1º - Para fins deste artigo, o documento oficial de identificação deverá conter fotografia do portador e sua assinatura.

Art. 29 – Não serão aceitas inscrições condicionais ou encaminhadas por via postal ou por fac-símile.

Parágrafo único – As inscrições poderão ser efetuadas pela internet, a critério da Comissão de Concurso e obedecidas as regras estabelecidas por esta.

Art. 30 – Não haverá dispensa da taxa de inscrição, exceto:

I – em favor do candidato que, mediante requerimento específico, comprovar não dispor de condições financeiras para suportar tal encargo;

II – nos casos previstos em lei.

Parágrafo único – Cabe ao interessado produzir prova da situação que o favorece até o término do prazo para inscrição preliminar, sob pena de preclusão.

Art. 31 – Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso.

Art. 32 – Vencido o prazo de inscrição, o presidente da Comissão de Concurso fará publicar, uma única vez, no Diário da Justiça Eletrônico, a lista dos candidatos inscritos, havendo-se como inadmitidos os que dela não constarem.

Subseção II

Do Concurso De Ingresso

Art. 33 – O candidato, ao preencher o requerimento de inscrição para o Concurso de Ingresso, firmará declaração, sob as penas da lei:

- a) de possuir nacionalidade brasileira;
- b) de estar no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) de possuir conduta digna para o exercício da atividade delegada;
- d) de não ter sido condenado em processo judicial por crime doloso nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) de ser bacharel em Direito ou estar dispensado de apresentar o diploma, nos termos do art. 15, § 2º, da Lei n. 8.935/1994, sob pena de exclusão do processo seletivo;
- f) de ter ciência e aceitar as regras pertinentes ao concurso consignadas no edital;
- g) se for o caso, de ser pessoa portadora de necessidade especial e de necessitar de condição especial de prova.

SEÇÃO VIII

DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 34 – O candidato, ao preencher o requerimento de inscrição para o Concurso de Remoção, firmará declaração, sob as penas da lei:

- a) de estar no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais e militares;
- b) de estar no exercício da delegação em serviço notarial ou registral por mais de 2 (dois) anos e em serventia da mesma natureza da delegação para a qual pretende remover-se;
- c) de estar regular com os serviços em sua serventia nos últimos 2 (dois) anos;
- d) de estar regular com relação ao recolhimento da Taxa de Serviços Notariais e Registrais – TSNR, o que se comprovará, na sua inscrição definitiva, mediante a apresentação de atestado fornecido pelo Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário – FUNJURIS.
- e) de possuir conduta digna para o exercício da atividade delegada e de não ter sido condenado por crime doloso nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) de ter ciência e aceitar as regras pertinentes ao concurso consignadas no edital.

SEÇÃO IX

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 35 – O concurso compreende a inscrição para ambos os critérios de ingresso (provimento ou remoção), e os candidatos poderão se inscrever em uma ou em ambas as opções, compreendendo a inscrição, em cada opção, a totalidade das delegações nela agrupadas.

Art. 36 – O presidente da Comissão de Concurso convocará os candidatos para se submeterem às provas em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou aplicação de prova fora do local e horário determinados.

Subseção I

Da Prova Objetiva

Art. 37 – A prova objetiva, com duração de 6 (seis) horas, de caráter exclusivamente eliminatório, sem consulta, constará de 100 (cem) questões, sendo 10 (dez) questões de cada uma das seguintes disciplinas: Registros Públicos, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Comercial e conhecimentos gerais, cujo conteúdo programático será especificado em edital, todas do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, existindo apenas uma opção correta.

§1º - Todas as questões terão o mesmo valor.

§2º - Só será convocada a participar da fase posterior a quantidade de candidatos correspondente a 8 (oito) vezes o número de serventias vagas constantes do Edital.

§3º - Caso haja empate, serão convocados todos com igual nota à do último classificado.

Subseção II

Da Prova Discursiva

Art. 38 – A prova discursiva e técnica, com duração de 6 (seis) horas, consistirá na abordagem de conhecimento, raciocínio jurídico e capacidade de análise sistemática do ordenamento jurídico sobre Registros Públicos, Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Civil, e constará de:

I – 3 (três) questões discursivas, a cada uma correspondendo nota máxima de 1 (um) ponto;

II – elaboração de uma dissertação, com nota máxima de 3 (três) pontos;

III – elaboração de uma peça prática, com nota máxima de 4 (quatro) pontos;

§ 1º - A prova discursiva e técnica valerá de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá peso 4 (quatro);

§ 2º - Não serão classificados para a prova oral os candidatos que obtiverem, na prova discursiva e técnica, nota inferior a 5 (cinco) pontos.

§ 3º - prova discursiva e técnica será permitida a consulta a códigos e textos legais, desde que não comentados nem anotados, sem remissão a jurisprudência, entendimento doutrinário, súmulas ou enunciados.

§ 4º - Na correção da prova discursiva e técnica será observada a precisão redacional, na conformidade dos preceitos da Língua Portuguesa, nos aspectos morfológicos, sintáticos e gramaticais.

Redação do artigo 22, seus incisos e parágrafos dada pela Resolução nº 11/2013

Subseção III

Da Prova Oral

Art. 39 – A prova oral avaliará o conhecimento sobre a matéria e sobre o vernáculo, bem como a desenvoltura e a segurança do candidato sobre os temas propostos.

Art. 40 – Por questões de logística, sendo inviável a arguição de todos os candidatos habilitados para a prova oral no mesmo dia, a Comissão de Concurso poderá dividi-los em grupos.

Art. 41 – A avaliação será feita por matéria e por todos os integrantes da Comissão, atribuindo-se a cada candidato nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se as frações.

Parágrafo único – A nota da prova oral será a média aritmética simples das notas obtidas nas matérias do programa.

Art. 42 – O candidato poderá, a critério da Comissão de Concurso, durante a arguição, consultar códigos ou legislação esparsa não comentados ou anotados.

Art. 43 – As notas serão recolhidas em envelopes individuais, que serão lacrados e rubricados pelos examinadores imediatamente após o término da prova oral.

Art. 44 – A Comissão de Concurso, em sessão pública marcada especialmente para tal fim, calculará a nota da prova oral, considerando-se habilitados para a etapa seguinte os candidatos que obtiverem média não inferior a 5,0 (cinco).

Subseção IV

Da Prova De Títulos

Art. 45 – A comprovação dos títulos considerará, para pontuação, aqueles obtidos até a data de publicação do edital de abertura do concurso, como também os comprovadamente iniciados antes desta data e concluídos antes de finda a referida inscrição.

§ 1º É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

§ 2º Somente serão apreciados os títulos dos candidatos que forem entregues no prazo e forma estabelecidos no edital que convocará os candidatos para a inscrição definitiva.

§ 3º De acordo com a pontuação prevista para cada título, a Comissão de Concurso atribuirá ao candidato nota de 0 (zero) a 10 (dez), correspondente ao somatório dos pontos alcançados, sendo 10 (dez) a nota máxima, ainda que a pontuação seja superior.

§ 4º Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou por certidões detalhadas.

§ 5º Os critérios de pontuação deste Capítulo aplicam-se ao Concurso de Ingresso e, no que for cabível, ao Concurso de Remoção.

Art. 46 – Constituem títulos:

I – Exercício da advocacia ou de delegação, cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito, por um mínimo de três anos até a data da primeira publicação do edital do concurso: 2,0 (dois) pontos;

II – Exercício do serviço notarial ou de registro, por não bacharel em direito, por um mínimo de dez anos, até a data da publicação do primeiro edital do concurso (art. 15, §2º, da lei n. 8.935/1994): 2,0 (dois) pontos;

III – Exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:

a) mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: 1,5 (um e meio) pontos;

b) mediante admissão no corpo docente sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: 1,0 (um) ponto.

IV – Diplomas em cursos de pós-graduação:

a) doutorado reconhecido ou revalidado em Direito ou em Ciências Sociais e Humanas: 2,0 (dois) pontos;

b) mestrado reconhecido ou revalidado em Direito ou em Ciências Sociais e Humanas: 1,5 (um e meio) pontos;

c) especialização em Direito, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas-aula, cuja avaliação haja considerado monografia de final de curso: 1,0 (um) ponto.

V – Exercício, no mínimo, durante 1 (um) ano, por, ao menos, 16 horas mensais das atribuições de conciliador voluntário em unidades judiciárias, ou na prestação de assistência jurídica voluntária: 0,5 (meio) ponto.

VI – Período igual a 3 (três) eleições, contado uma só vez, de serviço prestado, em qualquer condição, à Justiça Eleitoral. Nas eleições com dois turnos, considerar-se-á um único período, ainda que haja prestação de serviços em ambos: 0,5 (meio) ponto.

VII – Publicação de obras jurídicas na área do direito notarial e de registro:

a) livro jurídico de autoria exclusiva do candidato na área do direito notarial e de registro, com ISBN: 2,0 (dois) pontos por livro, até o limite de 4,0 (quatro) pontos;

b) artigo ou trabalho publicado, de autoria exclusiva do candidato, em obra jurídica coletiva ou revista jurídica, com ISSN, na área do direito notarial e de registro: 1,0 (um) ponto, até o limite de 2,0 (dois) pontos.

VIII – Publicação de obras jurídicas:

a) livro jurídico de autoria exclusiva do candidato, com ISBN: 1,0 (um) ponto por livro, até o limite de 2,0 (dois) pontos;

b) artigo ou trabalho publicado, de autoria exclusiva do candidato, em obra jurídica coletiva ou revista jurídica, com ISSN: 0,5 (meio) ponto, até o limite de 1,0 (um) ponto.

IX – Palestra ministrada em encontros, seminários, simpósios, conferências ou similares, em âmbito nacional, sobre temas na área jurídica, acompanhada da declaração ou certificado do evento e de seu respectivo programa: 0,1 (zero vírgula um) ponto por palestra, até o limite de 0,5 (meio) ponto.

X – Palestra ministrada em encontros, seminários, simpósios, conferências ou similares em âmbito internacional, sobre temas na área jurídica, acompanhada da declaração ou certificado do evento e de seu respectivo programa: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto por palestra, até o limite de 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto.

Parágrafo único. As pontuações previstas nos incisos I e II não poderão ser contadas de forma cumulativa.

Art. 47 – O candidato que entender que a contagem de seus títulos se deu de forma equivocada poderá propor impugnação perante a Comissão de Concurso, no prazo de 2 (dois) dias, a partir da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

SEÇÃO X

DOS EXAMES DE SAÚDE FÍSICA, MENTAL E APTIDÃO PSICOLÓGICA

Art. 48 – O candidato aprovado será submetido aos exames de saúde física, mental e aptidão psicológica, de caráter eliminatório. O não comparecimento do candidato aos exames importará na desistência do concurso.

§ 1º - Os exames de saúde física, mental e aptidão psicológica, serão elaborados por junta médica do Poder Judiciário.

§ 2º - A Comissão de Concurso poderá, a pedido do candidato, ou se julgar necessário, determinar a realização de outros exames por outros peritos.

Art. 49 – Será dispensado dos exames o candidato servidor público nomeado nos últimos 5 (cinco) anos, o qual haja apresentado tais exames para a posse.

Art. 50 – Todas as despesas provenientes dos exames laboratoriais ou complementares serão custeadas pelos candidatos. (Redação dada pela Resolução 11/2014)

SEÇÃO XI

INVESTIGAÇÃO DA VIDA FUNCIONAL E PESSOAL

Art. 51 – A Comissão de Concurso, por edital, fixará prazo para que os candidatos apresentem a documentação para a verificação da sua vida funcional e pessoal.

Art. 52 – A investigação da vida funcional e pessoal, de caráter eliminatório, será levada a efeito a partir dos documentos entregues na inscrição definitiva.

Parágrafo único – O candidato que for considerado não recomendado pela investigação da vida funcional e pessoal, ou considerado não apto pela Junta Médica do Poder Judiciário, poderá ter vista dos documentos de sua análise dentro de 5 (cinco) dias, a contar da publicação do resultado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado. (Redação dada pela Resolução 11/2014)

SEÇÃO XII

DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

Art. 53 – O candidato habilitado nas fases anteriores, após realização dos exames de saúde física e mental, terá 15 (quinze) dias, a contar da publicação de edital no Diário da Justiça Eletrônico, para requerer ao presidente da Comissão de Concurso a complementação do requerimento de inscrição, pessoalmente ou por procurador habilitado com poderes especiais para tal fim, anexando os seguintes documentos:

I – cópia autenticada do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II – cópia autenticada do diploma de bacharel em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão do exercício profissional de 10 (dez) anos, no mínimo, firmada pela Secretaria e visada pela respectiva Direção do Foro da comarca na qual exercia o seu múnus, completados até a primeira publicação do edital;

III – certidão negativa de protesto das comarcas em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

IV – cópia autenticada do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral e militar;

SEÇÃO XIII

DOS RECURSOS

Art. 54 – O candidato poderá interpor recurso à Comissão de Concurso em qualquer das fases do concurso, no prazo de 5 (cinco) dias, sem efeito suspensivo, nos seguintes casos:

I – preterição de formalidade essencial prevista nesta Resolução;

II – indeferimento da inscrição preliminar e/ou definitiva.

§ 1º - Contra o gabarito da prova objetiva, bem como contra o conteúdo das questões, caberá impugnação à Comissão de Concurso, a ser oferecida no prazo de 2 (dois) dias, a partir da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º - Das decisões referentes à recusa de admissão de candidato, ao cancelamento de inscrição, à declaração de inaptidão física e mental, à eliminação fundada em resultado de investigação da vida funcional e pessoal, e à reprovação ou irrisignação com a classificação final dos aprovados, caberá recurso administrativo ao Pleno do Tribunal de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º - É irretroatável, em âmbito recursal, a nota atribuída na prova oral, ressalvada a hipótese de a reclamação a ser formulada versar, exclusivamente, sobre questão de legalidade, quando disporá o candidato de 3 (três) dias, contados da proclamação do resultado para fazê-la perante o Pleno do Tribunal de Justiça.

SEÇÃO XIV

DA MÉDIA FINAL DO CONCURSO

Art. 55 – À prova discursiva e prática, atribuir-se-á nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se aprovado o candidato que alcançar média igual ou superior a 5,0 (cinco virgula zero), admitidas as frações. À prova oral, atribuir-se-á nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se aprovado o candidato que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco virgula zero), permitidas as frações. (Redação dada pela Resolução 11/2013)

§ 1º - Serão atribuídos às provas os seguintes pesos: (Redação dada pela Resolução 11/2013)

I – Prova discursiva e técnica, peso 4 (quatro); (Redação dada pela Resolução 11/2013)

II – Prova oral, peso 4 (quatro); III – Prova de títulos, peso 2 (dois). (Redação dada pela Resolução 11/2013)

§ 2º - A nota final do candidato será a média ponderada das notas das provas e dos títulos, de acordo com a seguinte fórmula: (Redação dada pela Resolução 19/2014)

$$NF = \{(P1 \times 4) + (P2 \times 4) + (P3 \times 2)\} / 8$$

Sendo: NF = nota final

P1 = prova discursiva e técnica (de zero a dez)

P2 = prova oral (de zero a dez)

P3 = títulos (de zero a dez)

Art. 56 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de nota final.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na classificação final, decidir-se-á pelos seguintes critérios:

I – a maior nota no conjunto das provas ou, sucessivamente, na prova discursiva e técnica, na prova objetiva e na prova oral;

II – exercício na função de jurado;

III – mais idade.

SEÇÃO XV

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Art. 57 – A Relação Geral de Vacância publicada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas será organizada segundo rigorosa ordem de vacância, nos termos previstos na Resolução n. 80 do CNJ.

§ 1º - As vagas serão numeradas na forma ordinal, em ordem crescente, considerando-se as duas primeiras como vagas destinadas ao concurso de provimento, e a terceira vaga ao concurso de remoção, e assim sucessivamente, sempre duas vagas de provimento e uma de remoção, até o infinito.

§ 2º - A cada nova vacância que ocorrer, o fato será reconhecido pelo Tribunal de Justiça, que fará publicar o ato declaratório da vacância, no prazo de 30 (trinta) dias, mencionando ainda, na própria portaria, o número em que ele ingressará na relação geral de vagas e o critério que deverá ser observado para aquela vaga.

SEÇÃO XVI

DA OPÇÃO

Art. 58 – Publicado o resultado final, a Comissão de Concurso, por edital, convocará os candidatos para, pessoalmente, em dia, hora e local previamente determinados, formalizarem sua opção. *(Redação dada pela Resolução TJAL nº 11/2014)*

§ 1º - Os candidatos escolherão pela ordem de classificação as delegações vagas, sendo vedada a inclusão de novas vagas após a publicação do edital de abertura do concurso.

§ 2º - Finda a escolha pelos candidatos aprovados no critério de provimento, será, na mesma sessão, dada a oportunidade aos candidatos aprovados pelo critério de remoção a escolher as vagas remanescentes originalmente oferecidas por provimento.

§ 3º - Finda a escolha pelos candidatos aprovados no critério de remoção, será, na mesma sessão, dada a oportunidade aos candidatos aprovados pelo critério de provimento a escolher as vagas remanescentes originalmente oferecidas por remoção.

§ 4º - As serventias que, ainda assim, permanecerem vagas após o encerramento da sessão de opção, ainda que por renúncia, desistência ou qualquer outro motivo, somente poderão ser preenchidas por ulterior certame.

Parágrafo único – Considerar-se-á como renúncia tácita a ausência do candidato convocado para a sessão de opção.

SEÇÃO XVII

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art. 59 – Encerrado o certame, a Comissão encaminhará o relatório do concurso ao Tribunal Pleno para homologação do resultado final, quando o seu presidente fará a outorga da respectiva delegação aos aprovados, com observância da ordem de classificação no concurso.

§ 1º - A validade do concurso está condicionada à outorga das delegações.

SEÇÃO XVIII

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 60 – Outorgada a delegação, o delegatário tomará posse perante a Corregedoria Geral de Justiça, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por uma única vez, contados da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico do Estado, e entrará em exercício perante o Diretor do Foro da respectiva comarca, no prazo de quinze dias contados da data da posse.

§ 1º - É competente para dar exercício ao delegado o Corregedor-Geral de Justiça do Estado ou magistrado por ele designado.

§ 2º - No ato da posse, o serventário apresentará declaração de bens e prestará o compromisso legal de desempenhar com retidão as funções em que está sendo investido, prometendo cumprir a Constituição da República, a Constituição do Estado e as leis.

§ 3º - No caso de remoção, o exercício deverá ser assumido no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato.

§ 4º - Havendo motivo justo, os prazos aqui previstos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, a critério da autoridade competente para o ato.

§ 5º - Se o exercício depender de instalação de serventia, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá, a requerimento do interessado, ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

§ 6º - Não ocorrendo a posse ou o exercício nos referidos prazos, a outorga da delegação será tornada sem efeito, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

SEÇÃO XIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 – Os atos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão de Concurso, a qual, julgando necessário, poderá solicitar o pronunciamento do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça de Alagoas.

CAPÍTULO V

DA DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL INTERINO

Art. 62 – No caso de extinção da delegação, declarada a vacância de serventia extrajudicial, o Corregedor-Geral da Justiça designará o substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente.

- *Provimento nº 77 – CNJ.*

§ 1º - A designação deverá recair no substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância.

§ 2º - A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrados do tribunal local.

§ 3º - 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;

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;
- h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 4º - Na mesma proibição dos incisos do § 4º 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.
- d) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

§ 5º - Não se aplicam as vedações do inciso II do § 4º, ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

§ 6º - Não havendo substituto que atenda aos requisitos, 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.

§ 7º - Não havendo delegatário no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, o Corregedor-Geral da 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.

§ 8º - A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente será precedida de consulta ao juiz corregedor permanente competente pela fiscalização da serventia extrajudicial vaga.

§ 9º - 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.

§ 10 - Os casos omissos serão decididos pelo Corregedor-Geral da Justiça e será comunicado à Corregedoria Nacional de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO DOS ATOS E SERVIÇOS

Art. 63 – A fiscalização das serventias notariais e registrais será exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça, nos termos do art. 41 do Código de Organização Judiciária, que delegará poderes

aos Juízes Corregedores Permanentes para exercer a atividade fiscalizadora em esfera preventiva e repressiva, nos termos dos arts. 37 e 38 da Lei Federal nº 8.935/94.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Parágrafo único – A escolha poderá recair sobre o Juiz Diretor ou Superintendente do Foro da Comarca a que pertence o Serviço Notarial ou de Registro, sem prejuízo da atribuição do Corregedor-Geral da Justiça de delegar sua competência administrativa a qualquer outro juiz em exercício no Estado de Alagoas, nos termos da legislação acima referida.

Art. 64 – Caberá aos Juízes Corregedores Permanentes:

I – instaurar processo administrativo pela prática de infrações disciplinares;

II – impor aos notários e registradores, delegatários ou interinos, quando for o caso, a pena disciplinar prevista no art. 32 da Lei nº 8.935/94;

III – suspender preventivamente o Notário ou Oficial de Registro, nos termos da lei; e

IV – informar ao Corregedor-Geral da Justiça da necessidade de designar interventor, na hipótese do inciso anterior, para responder pelo Serviço;

V - impor a pena administrativa seja a de perda da delegação ou quebra de confiança, no caso de responsável interino.

VI – decidir as suscitações de dúvidas, as dúvidas inversas e os pedidos de providência.

Parágrafo único – Os recursos das decisões tomadas pelos Juízes Corregedores Permanentes serão dirigidos à Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos da legislação estadual vigente, ou ao Conselho Estadual da Magistratura, na hipótese do inciso VI.

Art. 65 – O Juiz Corregedor Permanente será designado conforme estabelecido no Anexo I do Provimento 03/2019, ou Portarias subsequentes que derroguem suas disposições.

§ 1º - Caso ausente designação específica, os Juízes Corregedores Permanentes se substituirão reciprocamente nas Comarcas em que atuem conjuntamente, ou serão substituídos segundo os mesmos critérios de substituição utilizados para a atividade jurisdicional (substituição automática ou mediante portaria) nos casos de Comarcas distintas.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos juízes integrantes do FUNJURIS, que atuarão em conjunto ou separadamente.

Art. 66 – O Juiz Corregedor Permanente fiscalizará os Serviços Extrajudiciais situados na comarca, de ofício ou atendendo à reclamação verbal ou escrita, observando a correção dos atos notariais ou registrais, a qualidade dos serviços, o respeito à tabela de custas, taxas judiciárias e emolumentos e a extração das guias, formulários e contas pertinentes, sem prejuízo da fiscalização rotineira da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 67 – Em caso de suspensão preventiva do titular do Serviço Extrajudicial, havendo necessidade da designação de interventor, a escolha recairá na pessoa do substituto do Notário ou do Registrador, em favor de quem será fixada remuneração adequada às peculiaridades do Serviço, de acordo com a lei.

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

serviço prestado pelo titular afastado, ou, na ausência desta, em pessoa com bacharelado em Direito.

§ 2º - Em qualquer das hipóteses, a escolha deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se remuneração atendendo às peculiaridades do Serviço e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.935/94.

§ 3º - Deduzidos os encargos com a manutenção dos Serviços e a remuneração do interventor, metade da renda líquida será entregue ao titular afastado, e a outra metade será depositada em conta bancária especial remunerada.

CAPÍTULO VII

DO PROCEDIMENTO DE AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 68 – O procedimento de ação disciplinar, para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.935/94, obedecerá às regras nesta estabelecidas, bem como às constantes no § 4º, do art. 8º, da Lei nº 5.763/1995, na Lei Estadual nº 5.247/1991, e na Lei Estadual nº 6.564/2005.

§ 1º – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com perda da delegação;

II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão e à multa;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 2º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tomou conhecido.

§ 3º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 4º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 5º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO I

DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 69 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público extrajudicial é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 70 – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante e sejam formuladas por escrito ou ainda reduzidas a termo, se oferecidas verbalmente.

Parágrafo Único – No caso de redução a termo, deverá este ser firmado pelo representante e pela autoridade perante a qual for a representação oferecida.

Art. 71 – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 72 – Nos casos passíveis de aplicação das penas de repreensão, multa e suspensão, quando confessada a falta, documentalmente provada ou manifestamente evidente, a infringência da sanção, a critério da autoridade competente, independerá de previa sindicância ou inquérito administrativo.

Art. 73 – Tratando-se de irregularidade punível com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou perda da delegação, dispensar-se-á a cautela da investigação sindicante como medida preliminar ao processo administrativo disciplinar, sempre que não pairar qualquer dúvida sobre a identidade do infrator.

SEÇÃO II

Da Sindicância Administrativa

Art. 74 – Será procedida a instauração de sindicância administrativa, sempre que, havendo notícia de ato ou fato que represente irregularidade de certa ou ponderável gravidade, inexistir certeza ou forte probabilidade de sua ocorrência ou não haja segurança quanto à autoria, ou quando se tratar de apuração sobre possível falta cometida por responsável interino.

~~§ 1º. A sindicância poderá ser realizada em caráter sigiloso, a critério da autoridade que determinar sua abertura. (REVOGADO).~~

~~§ 2º. A sindicância administrativa é o procedimento simplificado cabível para aplicação de penalidades aos responsáveis interinos, desde a repreensão (tomada como sinônimo de advertência), até a quebra de confiança. (REVOGADO).~~

- ~~§§ 1º e 2º revogados pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.~~

§ 1º. Este é o procedimento simplificado cabível para aplicação de penalidades aos responsáveis interinos, desde a repreensão, até a quebra de confiança, devendo ser iniciada também por portaria administrativa, a qual descreverá sucintamente os fatos e objetos de investigação.

§ 2º. Para os fins desta Consolidação Normativa, a penalidade de repreensão será tomada como sinônimo de advertência.

§ 3º. A sindicância poderá ser realizada em caráter sigiloso, a critério da autoridade que determinar sua abertura.

- ~~Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.~~

Art. 75 – É competente para determinar a abertura de sindicância administrativa, sem prejuízo da possibilidade de avocação por parte do Corregedor-Geral da Justiça, o Juiz Corregedor Permanente.

Art. 76 – Na realização da sindicância deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - inquirição do autor da representação, havendo, e redução a termo de seu depoimento;

II - exame dos documentos que possam esclarecer a informação;

III – assinatura de prazo de 05 (cinco) dias ao demandado para apresentar defesa escrita, arrolar testemunhas e apresentar provas documentais;

IV - instrução com oitiva de peritos, das testemunhas do fato, testemunhas arroladas pelo demandado e interrogatório deste;

V – alegações finais, oralmente, ao cabo da instrução, ou por memoriais, em cinco dias;

VI - relatório circunstanciado e conclusivo, que poderá indicar, no caso de delegatário, a abertura de procedimento administrativo disciplinar ou o arquivamento da sindicância;

VII – decisão, no caso de responsável interino, estipulando a aplicação da penalidade cabível, inclusive a quebra de confiança, ou o arquivamento da sindicância.

Art. 77 – Instaurada a sindicância e indiciado o delegatário ou interino, será chamado a acompanhar o procedimento, mediante notificação pessoal.

§ 1º - Estando o indiciado em lugar incerto e não sabido a convocação será feita por edital, veiculado pelo Diário de Justiça Eletrônico.

§ 2º - Não atendida a convocação por edital, a autoridade designar-lhe-á defensor.

Art. 78 – Em qualquer fase da sindicância poderá a autoridade apuradora, havendo necessidade, promover as diligências e perícias indispensáveis à elucidação da ocorrência.

Parágrafo Único – É admitida a arguição de suspeição, inclusive de peritos, mediante petição fundamentada do indiciado.

Art. 79 – A sindicância será concluída em 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A conclusão fora do prazo legal não implica nulidade do procedimento.

Art. 80 – Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação das penalidades de advertência, suspensão até 30 (trinta) dias, multa não excedente a cinco salários-mínimos ou a quebra de confiança, no caso específico dos interinos;

III - instauração de processo disciplinar em face de delegatários.

§ 1º. Havendo aplicação de penalidades a responsáveis interinos, estas serão comunicadas pelo Juiz Corregedor Permanente à Corregedoria-Geral da Justiça;

§ 2º. Tendo sido decretada a quebra de confiança, o Juiz Corregedor Permanente indicará à Corregedoria-Geral da Justiça, no ato de comunicação, pessoa apta a substituir o interino em face do qual aquela foi aplicada.

§ 3º. Diante da impossibilidade de indicação do substituto referido no parágrafo anterior, o Juiz Corregedor Permanente opinará sobre o recolhimento do acervo daquela serventia em outra, explicitando, inclusive, qual das serventias na Comarca tem maior aptidão para o recebimento do acervo, consideradas as características das populações destinatárias dos serviços, nomeadamente quanto ao deslocamento.

§ 4º. Quando se tratar de penalidade administrativa aplicada em processo cuja decisão definitiva for posterior à quebra de confiança, não está a pena de multa limitada ao teto previsto no inciso II deste artigo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 81 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de delegatário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições da serventia pela qual seja responsável.

Art. 82 – O processo disciplinar será presidido pelo Juiz Corregedor Permanente designado pelo Corregedor-Geral da Justiça, podendo este último avocar a apuração em qualquer momento.

Parágrafo único. Poderá também, o Corregedor-Geral da Justiça, delegar total ou parcialmente a presidência do processo disciplinar a Juiz de Direito.

Art. 83 – O processo disciplinar compreenderá as fases, a saber:

I – instauração, mediante portaria que sumariará os fatos objeto de apuração;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório final e conclusivo, este último apenas quando houver delegação parcial do Corregedor-Geral de Justiça apenas para a fase instrutória, ouvida a defesa;

III – julgamento.

Art. 84 – O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da Portaria da abertura do inquérito administrativo, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário a autoridade dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensada de outros compromissos, até a entrega do relatório final, desde que não haja prejuízos para a prestação jurisdicional e ressalvados os casos urgentes.

§ 2º - Os atos processuais serão registrados em atas que deverão detalhar todos os fatos ocorridos e deliberações adotadas.

Subseção I

Do Inquérito

Art. 85 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 86 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 87 – Na fase do inquérito a autoridade promoverá a tomada de depoimentos e promoverá acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 88 – É assegurado ao delegatário o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e ainda formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 89 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela autoridade que preside o procedimento, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for o servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 90 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou arquivado mediante arquivos de áudio e vídeo ou apenas áudio, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 91 – Concluída a inquirição das testemunhas, a autoridade promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, facultando-se-lhe reinquiri-las, por intermédio da autoridade, sendo-lhe vedada, porém, interferência nas perguntas e respostas.

Art. 92 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a autoridade competente fará com que seja submetido a exame por junta médica oficial da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 93 – O servidor será indiciado com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como indicação do ilícito por que indiciado.

§ 1º - Instaurado o processo, o indiciado será citado, por mandado expedido pela autoridade, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurado vista do processo.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será de 20 (vinte) dias, se os autos forem físicos e comum de 10 (dez) dias, se eletrônicos.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada em termo próprio, pelo oficial de justiça que fez a citação, com assinatura de 02 (duas) testemunhas..

Art. 94 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 95 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário de Justiça Eletrônico, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese desse artigo, o prazo para a defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 96 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - A autoridade instauradora do processo designará, nesta hipótese, defensor dativo.

Art. 97 – Apreciada a defesa, a autoridade cuja delegação se deu apenas para a instrução e recepção de defesa elaborará relatório minucioso onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a autoridade indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 98 – O processo disciplinar, com relatório final da, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção II

Do Julgamento

Art. 99 – O julgamento será procedido dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos com relatório final ou da conclusão do feito após a juntada da defesa.

Art. 100 – O julgamento poderá remeter-se ao relatório, adotando sua fundamentação como razões de decidir, inclusive no que tange às suas conclusões.

Art. 101 – Verificada a existência de vício insanável a autoridade julgadora declarará a nulidade ocorrente e ordenará a reconstrução total ou parcial do processo conforme o caso.

Parágrafo único – O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 102 – Quando a infração tiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para a instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 103 – O delegatário que responder a processo disciplinar só poderá renunciar à delegação ou aposentar-se voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, caso aplicada, sem o que será a renúncia convertida em perda da delegação.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 104 – Quando o caso configurar a perda da delegação, a autoridade suspenderá o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e informará ao Corregedor-Geral da Justiça que designará interventor, observando-se o disposto no art. 36 da Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 105 – Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta.

§ 1º - Na hipótese do caput, o interventor responderá pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 2º - Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§3º - Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

CAPÍTULO VIII

DO EXCEDENTE E DAS INFORMAÇÕES À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 106 – Os responsáveis interinamente pelos serviços extrajudiciais, não regularmente providos, não poderão obter remuneração máxima superior a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Todos os responsáveis interinos, independentemente de sua remuneração, devem enviar os documentos comprobatórios de suas receitas e despesas, nos moldes deste Provimento.

Art. 107 – Os interinos das serventias extrajudiciais do Estado de Alagoas deverão apresentar prestação de contas mediante a remessa de balancete contábil, preferencialmente assinado por profissional registrado em entidade de classe, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, à Secretaria da Serventia Extrajudicial desta Corregedoria-Geral da Justiça, via sistema eletrônico, disponível no portal Selo CGJ, menu Prestação de Contas (<https://selo.tjal.jus.br/selocgj/index.jsf>).

Parágrafo único. O balancete contábil deverá ser preenchido, exclusivamente, no portal Selo CGJ, de acordo com as especificações do Manual Operacional, disponível no dito sistema.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 108 – O balancete deverá ser instruído com receitas e despesas e vir acompanhado de documentos comprobatórios qualquer que seja a remuneração do interino.

§ 1º – A prestação de contas deverá ser feita com base no ANEXO ÚNICO do Provimento CGJ nº 19/2017, e nas orientações esclarecidas nos manuais divulgados pela CGJ.

§ 2º - § 2º Devem ser incluídas nas prestações de contas as seguintes certidões da pessoa física (CPF e/ou CEI) e jurídica (CNPJ):

- a) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- c) Certidão de regularidade fiscal da Receita Federal;
- d) Certidão negativo de débito Municipal.

Art. 109 – Consideram-se receitas mensais:

I – os emolumentos base percebidos pela respectiva serventia;

II – o valor percebido pelos Registradores Civis das Pessoas Naturais oriundos da compensação pela prática dos atos gratuitos por parte do Fundo de Compensação aos Registradores Civis de Pessoas Naturais; e

III – O rendimento das aplicações financeiras dos emolumentos, os quais se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros da serventia;

IV – O valor pago pelo usuário nas despesas com emprego do Selo de Autenticidade dos Atos Notarias e Registrais.

Art. 110 – Consideram-se despesas mensais:

I – As despesas de pessoal: valores destinados, exclusivamente, para quitação da folha de pagamento dos prepostos legalmente vinculados à serventia, bem como os encargos decorrentes das obrigações básicas diretas dos empregadores;

II – As despesas administrativas/gerais: valores relacionados aos gastos com a manutenção da estrutura administrativa e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços;

III – Os investimentos: valores destinados ao crescimento da capacidade produtiva, tais como a aquisição e locação de máquinas, equipamentos, veículos e imóveis;

IV – O valor empregado pelo responsável interino na compra de Selos de Autenticidade dos Atos Notarias e Registrais

Art. 111 – A prestação de contas deverá ser elaborada em duas etapas:

I – em um primeiro momento, deverão ser lançadas todas as receitas e despesas havidas no mês, sem considerar a remuneração do interino;

II – em um segundo momento, será obtida a receita líquida da serventia, a qual equivale à diferença do apurado no item anterior, e verificarão se esse resultado supera ou não o teto

remuneratório correspondente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º - Se a receita líquida não ultrapassar o teto remuneratório, esta se reverterá em favor do interino, sendo registrado como despesa da serventia a título de remuneração do interino e, conseqüentemente, não haverá excedente a ser recolhido, de forma que o saldo de caixa do mês estará zerado.

§ 2º - Se a receita líquida da serventia superar o teto remuneratório, o interino deverá deduzir desta o montante correspondente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, lançando-o como despesa da serventia a título de remuneração do interino, e recolherá o excedente trimestralmente, registrando-o como saldo de caixa do mês.

Art. 112 – O comprovante de remessa dos valores que excederem ao limite de 90,25% do subsídio do Ministro do STF, que deverão ser recolhidos ao FUNJURIS trimestralmente, integrará a prestação de contas.

§ 1º - A guia de recolhimento deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – Código Nacional da Serventia – CNS;

II – denominação da serventia;

III – nome e CPF do interino;

IV – período de referência; e

V – o valor a ser recolhido.

§ 2º As guias de recolhimento serão disponibilizadas logo após a finalização da análise trimestral da prestação de contas, por meio do sistema eletrônico do Selo CGJ, em menu próprio, e pagas em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de emissão da respectiva guia. Para fins de controle e emissão, os seguintes meses serão utilizados como base para a emissão da guia de pagamento da prestação de contas:

I - JANEIRO, referente às prestações de contas dos meses de outubro, novembro e dezembro;

II - ABRIL, referente às prestações de contas do meses de janeiro, fevereiro e março;

III - JULHO, referente às prestações de contas do meses de abril, maio e junho;

IV - OUTUBRO, referente às prestações de contas do meses de julho, agosto e setembro

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 113 – Aos interinos é defeso contratar novos prepostos ou aumentar os salários dos já existentes na unidade, bem assim contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º - O pedido deverá ser deduzido por escrito e instruído com farta documentação que comprove a necessidade e viabilidade do investimento.

§ 2º - Qualquer pedido de realização de despesa extraordinária encaminhado pelo interino à Corregedoria-Geral da Justiça deverá ser acompanhado de, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

§ 3º Fica excepcionalmente dispensada a necessidade de prévia aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça quando se tratar da contratação de prepostos com o explícito fim de substituição de funcionários, desde que não haja qualquer aumento de despesa à serventia.

I – Neste caso, deve o interino encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça expediente informativo quanto à contratação e razão da substituição, qualificando ambos os funcionários, para arquivamento em seu acervo;

II – A necessidade de remessa da informação de que trata o inciso “I” não impede a imediata contratação do novo preposto.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 114 – As despesas ordinárias, tidas por aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo interino, desde que compatíveis ao volume e ao período de referência, dispensam autorização prévia da Corregedoria-Geral da Justiça, e são passíveis de dedução.

§ 1º - Consideram-se despesas ordinárias:

I – o custeio necessário à manutenção das instalações físicas da serventia, a exemplo de abastecimento de água, aluguel, condomínio, energia elétrica, itens de higiene e limpeza, materiais de conservação e reparos (pintura, itens elétricos e hidráulicos etc);

II – a aquisição de materiais de expediente, a exemplo de papéis, carimbos, tintas para carimbo e impressoras, canetas, toners para impressão, tesouras, lápis, grampeadores e respectivos grampos;

III – a compra de selos de fiscalização extrajudicial;

IV – a aquisição de materiais de copa e cozinha, bem como o pagamento de despesas com postagem e publicações;

V – o pagamento de tributos incidentes sobre o imóvel onde funciona a serventia, tais como o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e a Taxa de Limpeza Pública (TLP), bem como os correlatos à prestação do serviço extrajudicial, a exemplo do valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), caso seja efetivamente custeado pela serventia;

VI – a contratação de serviços de telefonia e de provedor de internet, bem como a aquisição e manutenção de sistema de automação cartorária;

VII – os valores referentes às despesas de pessoal com os prepostos, tais como salários, férias, décimos terceiros salários, encargos sociais e fiscais correlatos, (v.g. INSS, FGTS, IRRG), contribuição sindical, rescisões, benefícios ofertados, desde que devidamente discriminados (alimentação, transporte, assistência médico odontológica etc);

VIII – o aumento de salários, se em decorrência de ajuste do salário mínimo nacional vigente ou de piso salarial da categoria;

IX – o valor decorrente da despesa de custeio de mensalidade devida a órgão representativo dos notários e registradores, tais como ANOREG, ARPEN, entre outros.

§ 2º - O imposto de renda devido pelo interino não é considerado como despesa da serventia.

§ 3º - As despesas especificadas no § 1º demandarão pedido de autorização sempre que seus valores forem superiores à média dos praticados em mercado, podendo o interino tomar por base as cotações de preços levadas a efeito para compras do Poder Judiciário.

§ 4º - A contratação de profissionais liberais deve necessariamente ser precedida de expressa autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 115 – O balancete, acompanhado de documentos comprobatórios, será autuado pela Secretaria da Serventia Extrajudicial desta Corregedoria-Geral da Justiça, perante o SAJ - Sistema de Automação do Judiciário, nos casos em que houver determinação do Corregedor-Geral da Justiça.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 116 – Competirá à Corregedoria-Geral da Justiça, através de profissional com conhecimento técnico na área contábil, a avaliação dos balancetes/documentos comprobatórios, emitindo parecer técnico/contábil conclusivo, individualizado e fundamentado. (Redação dada pelo Provimento nº 14, de 18 de junho de 2018)

§ 1º - A competência da Corregedoria-Geral da Justiça não impede ou prejudica a atuação dos juízes corregedores permanentes na mesma aferição, por ocasião das inspeções ou atos fiscalizatórios que realizarem.

§ 2º - Incumbe ao profissional responsável pela avaliação contábil verificar se os documentos comprobatórios, imprescindíveis à emissão de parecer técnico/contábil conclusivo, foram remetidos, requisitando-os, diretamente, aos delegatários interinos, caso constata a ausência de algum deles.

Redação dada pelo Provimento nº 14, de 18 de junho de 2018

Art. 117 – Confeccionado o parecer conclusivo, por profissional com conhecimentos na área contábil, o processo seguirá para homologação do Corregedor-Geral da Justiça, após o que será arquivado, permanecendo à disposição de qualquer interessado para fins de eventuais consultas. (Redação dada pelo Provimento nº 14, de 18 de junho de 2018)

Art. 118 – Verificando-se a necessidade de complementação do valor já recolhido aos cofres públicos, relativamente ao excedente ao teto remuneratório, a serventia extrajudicial deverá ser notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar o depósito complementar.

§ 1º - Das decisões da Corregedoria-Geral da Justiça que reconheçam originariamente a irregularidade da prestação de contas do interino caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, ao Conselho Estadual da Magistratura.

§ 2º - Das decisões dos juízes corregedores permanentes que, no curso de inspeções ou atos fiscalizatórios, reconheçam irregularidade da prestação de contas do interino, caberá recurso administrativo, com eventual atribuição de efeito suspensivo, ao Corregedor-Geral da Justiça

§ 3º - Havendo interposição de recurso, serão prestadas informações, por profissional responsável pela avaliação contábil, no prazo de 05 (cinco) dias. (Redação dada pelo Provimento nº 14, de 18 de junho de 2018)

§ 4º - Provido o recurso, o valor será ressarcido pelo órgão arrecadador.

Art. 119 – A ausência ou o atraso na prestação de contas; o não recolhimento do valor devido; o recolhimento a menor ou a falta de documentos aos quais se refere o art. 3º deste

Provimento, poderá implicar a adoção de medidas cíveis, administrativas e penais cabíveis à espécie, observados os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, previstos no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 120 – As serventias extrajudiciais, cuja receita exceda ou não o teto remuneratório, deverão guardar os documentos comprobatórios dos lançamentos da prestação de contas pelo prazo de 05 (cinco) anos, arquivados de forma zelosa e cronológica, podendo o Juiz Corregedor Permanente da Comarca ou a Corregedoria-Geral da Justiça requisitá-los para análise, se julgar necessário.

Art. 121 – O interino que descumprir as obrigações incorrerá na quebra de confiança em que se baseia a designação precária, sujeitando-se à cessação da interinidade, bem como às sanções cíveis, administrativas e penais eventualmente cabíveis, respeitados os preceitos constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, dispostos no art. 5º, incisos LIV e LV da Constituição Federal de 1988.

Art. 122 – Sem embargo da competência plena do Corregedor-Geral da Justiça, as atribuições previstas no presente Provimento poderão ser delegadas, a qualquer momento, aos Juízes Corregedores Permanentes das Comarcas.

§ 1º - Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento nº 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema “Justiça Aberta”, em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que excedentários a 90,25% da remuneração do Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça.

- *Provimento CNJ nº 76*

Art. 2º Fica incluído o inciso VI no art. 13 do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça n. 45, de 13 de maio de 2015, com a seguinte redação:

§ 2º A periodicidade de recolhimento do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal é trimestral, considerando-se as receitas e despesas do trimestre, não havendo lei estadual que estabeleça periodicidade diversa

- *Provimento CNJ nº 76*

CAPÍTULO IX

DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

POR FORÇA DO PROVIMENTO 45 DO CNJ

Art. 123 – Os serviços notariais e de registros públicos prestados mediante delegação do Poder Público possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial:

- a) Visitas e Correções;
- b) Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;
- c) Controle de Depósito Prévio.

Art. 124 – Os livros previstos no Provimento serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo delegatário, podendo utilizar-se, para esse fim, processo mecânico de

autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente na esfera estadual ou distrital.

Parágrafo único – O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data, nome do delegatário e assinatura.

Art. 125 – Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos livros referidos neste provimento é de responsabilidade direta do delegatário, ainda quando escriturado por um seu preposto.

Parágrafo único – O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e conterà cem páginas, respondendo o delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.

Art. 126 – Os delegatários de unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos manterão livro próprio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, livro em que deverão indicar-se o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado.

Parágrafo único – Considerando a natureza dinâmica do Livro de Controle de Depósito Prévio, poderá este ser escriturado apenas eletronicamente, a critério do delegatário, livro esse que será impresso sempre que a autoridade judiciária competente assim o determinar, sem prejuízo da manutenção de cópia atualizada em sistema de backup ou outro método hábil para sua preservação.

Art. 127 – O Livro Diário Auxiliar observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado.

Art. 128 – A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.

§ 1º - Para a finalidade prevista no caput deste artigo, considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima.

§ 2º - Quando o pagamento dos emolumentos para o serviço de protesto de título for diferido em virtude de previsão legal, será considerado como dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e o do pagamento do título, se outra data não decorrer de norma estadual específica.

§ 3º - Os lançamentos relativos a receitas compreenderão os emolumentos previstos no regimento de custas estadual ou distrital exclusivamente na parte percebida como receita do próprio delegatário, em razão dos atos efetivamente praticados, excluídas as quantias

recebidas em depósito para a prática futura de atos, os tributos recebidos a título de substituição tributária ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Tribunal de Justiça, a outras entidades de direito, e aos fundos de renda mínima e de custeio de atos gratuitos, conforme previsão legal específica.

Art.129 – 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. 130 – As despesas serão lançadas no dia em que se efetivarem e sempre deverão resultar da prestação do serviço delegado, sendo passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as relativas investimentos, custeio e pessoal, promovidas a critério do delegatário, dentre outras:

- a) locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;
- b) contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- c) contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;
- d) aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;
- e) aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
- f) formação e manutenção de arquivo de segurança;
- g) aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;
- h) plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;
- i) despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;
- j) custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;
- k) o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;
- l) o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

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

Parágrafo único – Serão arquivados os comprovantes das despesas efetuadas, incluindo os de retenção do imposto de renda, pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior.

Art. 131 – Ao final de cada mês serão somadas, em separado, as receitas e as despesas da unidade de serviço extrajudicial, com a apuração do saldo líquido positivo ou negativo do período.

Art. 132 – Ao final de cada exercício será feito o balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período.

Art. 133 – Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Parágrafo único – O requerimento de reexame da decisão que determina exclusão de lançamento de despesa deverá ser formulado no prazo de recurso administrativo previsto na Lei de Organização Judiciária local ou, caso inexistir, no prazo de 15 dias contados de sua ciência pelo delegatário.

Art. 134 – É facultativa a utilização do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.

Parágrafo único – A mesma faculdade aplica-se para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços (ISS), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.

Art. 135 – As normas impostas por este Provimento aos delegatários de serviços notariais e registrais aplicam-se aos designados para responder interinamente por serventias vagas, observadas as seguintes peculiaridades:

I – Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem à disposição do Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, observadas as normas editadas para esse depósito pelo respectivo Tribunal.

II – Ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Corregedor Geral da Justiça.

III - Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Corregedor-Geral da Justiça.

IV - Respeitado o disposto no inciso anterior, para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, deve abater-se, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas nesta Consolidação Normativa.

V - Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do parágrafo anterior, depositarem mensalmente na conta indicada pelo Tribunal de Justiça de Alagoas.

CAPÍTULO X

DAS INSPEÇÕES ANUAIS

Art. 136 – Anualmente, até o décimo quinto dia do mês de maio de cada ano, o Juiz de Direito com atribuição para o efeito deverá, obrigatoriamente, comparecer à(s) sede(s) onde funcionam os Serviços Notariais e de Registros, com o objetivo de inspecionar e proceder à devida fiscalização.

Art. 137 – A fiscalização a que se refere o artigo anterior deverá ser efetivada nos Serviços de Pessoas Naturais (Registro Civil), Registro de Títulos e Documentos, Registro de Imóveis, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Protestos de Títulos e Tabelionato de Notas.

Parágrafo único – Até o trigésimo dia do mês de maio de cada ano, o Juiz de Direito encaminhará relatório circunstanciado à Corregedoria-Geral da Justiça, conforme modelos constantes do Anexo II do Provimento 03/2019, mencionando na íntegra tudo o que foi inspecionado.

Art. 138 – Nas fiscalizações a serem realizadas, o Juiz de Direito deverá sempre verificar todos os livros referentes a cada serviço praticado pelo Cartório, a saber:

I - Registro Civil de Pessoas Naturais – (art. 33 da Lei nº 6.015/73):

- a) Livro “A” - Registro de Nascimento;
- b) Livro “B” - Registro de Casamento;
- c) Livro “B Auxiliar” - Registro de Casamento religioso para efeitos civis;
- d) Livro “C” - Registro de Óbito;
- e) Livro “C Auxiliar” - Registro de Natimorto;
- f) Livro “D” - Registro de Proclama;
- g) Livro “E” - Registro dos demais atos relativos ao estado civil;

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

II - Registro Civil de Pessoas Jurídicas – (art. 116 da Lei nº 6.015):

- a) Livro “A” - Registro de contratos, atos, estatutos, sociedades civis e outros;
- b) Livro “B” - Oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas e outros;

III - Registro de Títulos e Documentos - (art. 132 da Lei nº 6015/73):

- a) Livro “A” – Protocolo;
- b) Livro “B” - Traslado integral dos títulos e documentos;

c) Livro “C” - Inscrição, por extração de títulos e documentos;

IV - Registro de Imóveis - (art. 173 da Lei nº 6.015/73):

a) Livro “ 1 “ - Protocolo Geral;

b) Livro “ 2 “ - Registro Geral;

c) Livro “ 3 “ - Registro Auxiliar;

V - Registro de Protesto de Títulos – (arts. 32 e 33 da Lei nº 9492/97):

a) Livro de Protocolo;

b) Livro de Registro de Protesto de títulos;

~~e) Serviços de Notas; (REVOGADO)~~

~~d) Livro de Escrituras – compra e venda, doação e outras; (REVOGADO)~~

~~e) Livro de Procuраções; (REVOGADO)~~

~~f) Livro de Testamentos. (REVOGADO)~~

- Alíneas “c”, “d”, “e” e “f” do inciso V revogadas pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.

VI - Serviços de Notas;

a) Livro de Escrituras – compra e venda, doação e outras;

b) Livro de Procuраções;

c) Livro de Testamentos;

d) Outros livros autorizados expressamente por esta Consolidação Normativa Notarial e Registral.

- Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.

Art. 139 – Ao realizar a devida inspeção em cada livro, o Juiz de Direito deverá verificar tudo quanto consta no Anexo II do Provimento 03/2019, como também o seguinte:

I - a existência de rasuras, folhas em branco, ausência de assinatura das partes ou testemunhas;

II - se os livros, papéis e documentos da serventia estão guardados em locais seguros;

III - se o responsável pela serventia fez afixar em local visível ao público consumidor a tabela de emolumentos;

IV - se os atos praticados estão de acordo com a lei reguladora dos registros públicos;

V - se os lançamentos nos livros estão atualizados;

VI - se os livros de protocolo (registro de imóveis e protesto de títulos) encontram-se com encerramento diário.

Parágrafo único – Havendo folhas em branco, deverá o Magistrado proceder com a inutilização do espaço identificado.

Art. 140 – Nas Comarcas de Vara única, ao Juiz Titular ou substituto incumbirá a inspeção, a decisão em procedimentos de dúvidas diretas ou inversas ou pedidos de providências, de todas as serventias em funcionamento nos Municípios abrangidos por sua competência territorial.

Parágrafo único – Nas Comarcas de de Arapiraca e Penedo, e em todas as de segunda entrância onde exista mais de uma Unidade Judiciária, as inspeções, a decisão em procedimentos de dúvidas diretas ou inversas ou pedidos de providências, serão realizadas pelos Juízes de acordo com as designações do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 141 – Na Comarca de Maceió as fiscalizações serão realizadas pelos Juízes componentes do Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS, em conjunto ou separadamente.

Parágrafo único. Na Comarca de Maceió, os procedimentos de dúvidas e os pedidos de providências, diretos ou inversos, serão encaminhados a uma das varas cíveis residuais da Capital, mediante distribuição.

CAPÍTULO XI

DA RESTAURAÇÃO DE LIVROS EXTRAVIADOS OU DANIFICADOS

Art. 142 – O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro do serviço extrajudicial deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente, assim considerado o competente para fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro da respectiva comarca do interior ou à Corregedoria-Geral da Justiça, nos casos de serviço extrajudicial da Capital.

Art. 143 – É vedada a abertura de nova matrícula para imóvel tendo como base apenas certidão de matrícula, de transcrição, ou de inscrição expedida pela mesma unidade do serviço extrajudicial de registro de imóveis em que nova matrícula será aberta, sem que se promova a prévia conferência da existência e do inteiro teor da precedente matrícula, transcrição ou inserção contida no próprio livro.

Parágrafo único – Em se tratando de registro anterior de imóvel efetuado em outra circunscrição, aplicar-se-á para a abertura de matrícula o disposto nos artigos 229 e 230 da Lei nº 6.015/1973, com arquivamento da respectiva certidão atualizada daquele registro.

Art. 144 – É vedada a expedição de nova certidão de inteiro teor ou de parte de registro de imóvel (transcrição, inscrição, matrícula e averbação) tendo como única fonte de consulta anterior certidão expedida por unidade do serviço extrajudicial.

Art. 145 – Sendo impossível a verificação da correspondência entre o teor da certidão já expedida e a respectiva matrícula, transcrição ou inscrição mediante consulta do livro em que contido o ato de que essa certidão foi extraída, por encontra-se o livro (encadernado ou escriturado por meio de fichas), no todo ou em parte, extraviado ou deteriorado de forma a impedir sua leitura, deverá o oficial da unidade do registro de imóveis em que expedida a certidão, para realização de novos registros e averbação e para expedição de novas certidões, promover a prévia restauração da matrícula, transcrição ou inscrição.

Parágrafo único – O procedimento de restauração a que se refere o caput deste artigo será precedido de autorização do Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca do interior ou da Corregedoria-Geral da Justiça, nos casos de serviço extrajudicial da Capital.

Art. 146 – A autorização para restauração de livro do serviço extrajudicial, extraviado ou danificado, deverá ser solicitada pelo oficial competente para a restauração ou pelos demais interessados, ao Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca do interior ou a Corregedoria Geral da Justiça, nos casos de serviço extrajudicial da Capital.

Parágrafo único – A restauração poderá ter por objeto o todo ou parte do livro que se encontrar extraviado ou deteriorado, ou registro ou ato notarial específico.

Art. 147 – Se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço extrajudicial de notas e registro, e dos traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo oficial e demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado será efetuada desde logo pelo respectivo oficial.

Parágrafo único – O procedimento de restauração a que se refere o caput deste artigo será precedido de autorização do Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca do interior ou da Corregedoria-Geral da Justiça, nos casos de serviço extrajudicial da Capital.

Art. 148 – Para a instrução do procedimento de autorização de restauração poderá o Juiz Corregedor Permanente ou a Corregedoria requisitar, do Oficial, novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na Serventia.

Art. 149 – Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado autorizando a restauração deverá receber o “cumpra-se” do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 150 – O descumprimento ao disposto neste Provimento sujeitará o responsável às sanções disciplinares legais.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO PRESTADOS SOB A FORMA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 151 – Este Capítulo regulamenta a prestação dos serviços notariais e de registros de forma eletrônica no âmbito do Estado de Alagoas, nos termos dos arts. 37 a 41 e 45 da Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009 e demais disposições legais pertinentes. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 152 – As serventias adotarão, em caráter definitivo, sistemas de informática, para confecção, arquivamento, reprodução, expedição de certidões e traslados, bem como para recepção de títulos de forma eletrônica.

§ 1º - Os sistemas de gerenciamento de banco de dados utilizados para escriturar, consultar, atualizar, organizar, armazenar, recuperar e manter a integridade e a segurança dos dados produzidos nos serviços notariais e de registros públicos serão de livre escolha do notário e registrador e deverão possibilitar a importação dos títulos eletrônicos, bem como a geração de matrícula, de certidão, de registro, de traslados e demais atos concernentes à atividade, e deverão garantir a preservação dos dados, sua interoperabilidade, a segurança jurídica da informação e a manutenção e atualização dos sistemas de forma a preservar a ininterrupta acessibilidade aos dados, presente e futura.

§ 2º - O banco de dados passa a fazer parte do acervo permanente da serventia.

§ 3º - Os livros existentes apenas em meio eletrônico, na forma autorizada por este Provimento e em outros atos da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas – CGJ/AL, sob a responsabilidade do titular, garantirão a inviolabilidade de seu conteúdo, atestada pelo titular e pelo profissional que desenvolveu o sistema informatizado. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 153 – Os documentos apresentados pelos usuários para a prática de atos notariais e de registro poderão ser arquivados exclusivamente na forma eletrônica, mediante processo de digitalização. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 154 – Os dados relativos aos atos praticados pela serventia e o arquivo eletrônico dos documentos apresentados para a prática do ato notarial ou de registro serão salvos em no mínimo duas cópias eletrônicas: uma, diária, a ser mantida na própria sede do serviço; outra, semanal, a ser guardada em local distinto. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 155 – O documento em meio físico apresentado para lavratura de ato registral ou notarial será devolvido à parte após sua digitalização ou microfilmagem.

Parágrafo único – No procedimento de digitalização serão observadas as seguintes etapas:

I – o documento relacionado ao ato notarial ou registral que não for originalmente eletrônico deverá ser digitalizado por meio de processo de captura de imagem, a partir do documento apresentado, e deverá obedecer a padrões de documentos eletrônicos autorizados pela CGJ/AL; e

II – a indexação do documento digital ou digitalizado será feita, no mínimo, com referência ao ato (livro, folha e número) em que for utilizado ou em razão do qual foi produzido ou à prenotação, no caso do registro de imóveis, de modo a facilitar sua localização e conferência, pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 156 – Os ofícios e comunicações recebidos, as cópias de ofícios expedidos e as cópias dos recibos poderão ser substituídos por digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 157 – O notário e o registrador têm o dever de transmitir ao sucessor os livros, documentos, registros, banco de dados e conhecimento acerca dos programas de informática instalados na serventia, e a senha e os dados necessários ao acesso de tais programas, a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e sem interrupção. *Provimento CGJ nº 14/2016*

Art. 158 – Os notários e registradores manterão constante atualização dos arquivos de banco de dados e arquivos eletrônicos dos documentos, originalmente eletrônicos ou digitalizados, de forma a garantir a permanente acessibilidade e leitura dos dados e arquivos.

SEÇÃO II
DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS
Subseção I
Da Prenotação Eletrônica

Art. 159 – Será admitida, exclusivamente em dias úteis, a prenotação imediata de qualquer título eletrônico apresentado por intermédio da utilização do Sistema de Registro Eletrônico

de Imóveis, mantido e gerido pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Alagoas – ANOREG/AL.

Art. 160 – O documento eletrônico apresentado ao serviço de registro de imóveis para prenotação deverá atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICPBrasil e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), vedada a utilização de outros padrões.

Parágrafo único – Fica excetuada a ordem judicial encaminhada por intermédio do Sistema e-RIDFT, que obedecerá ao padrão estabelecido pela CGJ/AL, conforme consignado em convênio com os registradores de imóveis ou com a ANOREG/AL.

Art. 161 – Serão admitidos a registro os seguintes documentos digitais prenotados de forma eletrônica nos registros de imóveis:

I – traslado ou certidão de escritura pública, inclusive a lavrada em consulado brasileiro, assinado digitalmente conforme os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

II – instrumento particular previsto em lei, necessariamente nato digital, e contendo as assinaturas digitais de todos os contratantes e testemunhas, instruído com documentos (certidões e guias obrigatórias) também natos digitais e assinados digitalmente pelos emissores;

III – carta de sentença, formal de partilha, certidão e mandado extraídos de forma eletrônica de autos de processo, assinados digitalmente conforme requisitos estabelecidos pela CGJ/AL.

Parágrafo único – A prenotação de títulos eletrônicos não dispensa a apresentação dos documentos obrigatórios que devem acompanhar os títulos, que deverão ser apresentados em originais eletrônicos ou em meio físico, dentro do prazo de validade da prenotação.

Art. 162 – A prenotação eletrônica de títulos para registro dependerá do prévio recolhimento de emolumentos.

Art. 163 – O documento digital prenotado deverá ser definitivamente arquivado na serventia registral em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, com indexação vinculada ao protocolo, independentemente de registro ou cancelamento da prenotação.

Subseção II Da Escrituração Eletrônica

Art. 164 – A escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se ao Livro de Protocolo, Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, aos Indicadores Reais e Pessoais, às certidões e informações registrais, mantidos os Livros nº 02 – Registro Geral (Matrículas) e Livro nº 03 – Registro Auxiliar na forma e modelos previstos na Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único – Os serviços de registro imobiliário do Estado de Alagoas deverão manter cópias digitais ou digitalizadas e atualizadas do Livro nº 02 – Registro Geral (Matrículas) e Livro nº 03 – Auxiliar, mantendo pelo menos uma cópia de segurança em local diverso da instalação física da serventia.

Art. 165 – O oficial de registro de imóveis efetuará o registro ou averbação de ato contido em documento eletrônico (recepcionado eletronicamente) no prazo previsto em lei.

Parágrafo único – Havendo exigências a serem satisfeitas para o registro de título prenotado de forma eletrônica, essas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico, com identificação e assinatura do responsável.

Art. 166 – O Sistema e-RIDFT disponibilizará aos interessados módulo de consulta de andamento de título apresentado para registro, que deverá estar disponível no sítio da internet previamente informado, mediante preenchimento pelo interessado do número de protocolo, com visualização da exigência eventualmente formulada.

Parágrafo único – Os registros de imóveis poderão desenvolver ferramenta para informação do andamento dos títulos, mediante envio de mensagem eletrônica (e-mail) ou mensagem de texto a celulares (SMS), sem prejuízo da informação disponível no Sistema e-RIDFT, na forma do caput.

Art. 167 – Registrado o título eletrônico, essa informação estará disponível para consulta pelo apresentante no sítio da internet do Sistema e-RIDFT, previamente informado, devendo ser disponibilizada, no mesmo sistema, uma cópia eletrônica atualizada da matrícula do imóvel, para visualização e arquivamento pelo interessado.

SEÇÃO III DAS CERTIDÕES ELETRÔNICAS

Art. 168 – Os oficiais de registro de imóveis disponibilizarão serviços de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista neste Provimento.

Art. 169 – A certidão digital poderá ser emitida por meio de acesso do usuário a sítio próprio da serventia na internet ou sítio mantido pela ANOREG/AL, do Sistema e-RIDFT, vedada a sua disponibilização em sítios privados ou de intermediários estranhos à classe notarial e de registro.

Art. 170 – Em todas as certidões eletrônicas emitidas constará o Selo Digital do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, que será utilizado como código de confirmação da autenticidade da certidão em endereço eletrônico fornecido no corpo dessa.

Parágrafo único – A aceitação das certidões eletrônicas ficará condicionada à confirmação de autenticidade, por meio do código fornecido pelo número do Selo Digital do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, devendo essa advertência constar de forma clara no corpo de cada certidão.

Art. 171 – Os registros de imóveis do Estado de Alagoas fornecerão as certidões ou informações abaixo relacionadas, em forma eletrônica, contemplando os imóveis que sejam objeto de matrícula na serventia, nos termos da Lei 6.015/1973 (excluídas as transcrições e inscrições que ainda não tenham sido convertidas em matrículas):

I – certidão de ônus reais eletrônica;

II – matrícula eletrônica;

III – busca eletrônica de propriedade por CPF e CNPJ.

§ 1º - A certidão de ônus reais eletrônica deverá conter declaração expressa sobre se existe título prenotado, ainda em tramitação, relativos à matrícula, além do número do último ato registrado, vedada a reprodução da matrícula sem essa declaração expressa.

§ 2º - A matrícula eletrônica consistirá na disponibilização de cópia eletrônica da matrícula, com a informação de ser “cópia fiel da matrícula para simples consulta, considerada a data base máxima de 02 dias úteis anteriores a sua consulta, não sendo válida para a prática de atos de transferência ou constituição de direitos reais sobre o imóvel”.

§ 3º - Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção à privacidade, a busca de propriedade para localização de bens e direitos será feita, exclusivamente, a partir do número de CPF ou CNPJ, e poderá ser realizada por serventia específica ou todas as serventias do Estado de Alagoas.

Art. 172 – No pedido de matrícula eletrônica serão cobrados exclusivamente os emolumentos de uma certidão.

Art. 173 – No pedido de busca eletrônica de propriedade por CPF ou CNPJ serão cobrados, para cada serventia, o valor previsto na tabela de custas e emolumentos vigente no Estado de Alagoas.

Art. 174 – No fornecimento de certidão e informação eletrônica será considerada a data base máxima de 2 (dois) dias úteis anteriores à sua emissão ou consulta, para certificação dos dados ou informações, devendo constar de forma explícita essa explicação.

Art. 175 – A certidão eletrônica fornecida pelos registros de imóveis terá validade de trinta dias, não sendo passível de revalidação.

Art. 176 – Os serviços notariais e de registro receberão exclusivamente os emolumentos correspondentes aos atos praticados, certidões e informações expedidas.

SEÇÃO IV DAS ORDENS JUDICIAIS ELETRÔNICAS

Art. 177 – O Sistema e-RIDFT destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões para fins de registro de penhora, arresto, sequestro, conversão de arrestos em penhora de imóvel e qualquer outra ordem judicial relativa a imóvel, que deva ter acesso ao fôlio real imobiliário para sua efetividade, bem como à remessa e recebimento das certidões dos atos praticados ou de exigências a serem cumpridas em decorrência dos títulos encaminhados.

Art. 178 – O mandado judicial e a certidão serão expedidos nos autos respectivos, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário correspondente, existente no Sistema eRIDFT.

Art. 179 – O Sistema e-RIDFT contém função específica para solicitação de cópia eletrônica de matrícula e para efetivação de pesquisa para localização de titularidade de bens imóveis e direitos em nome de pessoa física ou jurídica determinada, que for parte em processo judicial.

Art. 180 – A pesquisa para localização de bens e consequente solicitação de matrícula eletrônica, diretamente pelo juízo, está restrita às ações em que for concedido o benefício da assistência judiciária gratuita e às de execução fiscal e criminais.

Parágrafo único – Nas hipóteses não previstas no caput deste artigo, a parte interessada deverá informar ao juízo os dados do imóvel, especialmente serventia e número de matrícula, podendo obter as informações e certidões diretamente no sítio de acesso público do Sistema eRIDFT, mediante pagamento de emolumentos.

Art. 181 – A prenotação dos mandados judiciais será realizada de acordo com a ordem de apresentação dos títulos, diretamente por meio do módulo judicial do Sistema e-RIDFT.

Art. 182 – A averbação ou registro da ordem judicial eletrônica somente se realizará após o pagamento dos emolumentos correspondentes, ressalvados os casos de isenção legal, que deverão ser expressamente indicados, segundo fundamentação legal específica e taxativa que legitime a gratuidade, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

Art. 183 – Caso haja exigência a ser satisfeita, inclusive pagamento de emolumentos, o oficial lançará a nota de exigência no sistema, que ficará disponível para consulta, visualização, impressão e download.

Parágrafo único – A exigência formulada estará disponível ao apresentante/interessado para consulta no sistema de acompanhamento registral online.

Art. 184 – O pagamento dos emolumentos poderá ser feito mediante emissão de boleto bancário, a ser impresso na unidade judicial pelo próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo registro de imóveis, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de validade da prenotação.

Parágrafo único – Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não seja realizado o pagamento até seu vencimento, devendo essa circunstância ser levada ao conhecimento do juízo solicitante, mediante informação a ser inserida de imediato no Sistema e-RIDFT.

Art. 185 – As requisições oriundas dos juízos do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas sobre imóveis situados no Estado de Alagoas, no tocante à pesquisa de titularidade de imóveis, matrículas imobiliárias, bem assim a comunicação de constrições, far-se-ão, exclusivamente, pelo Sistema e-RIDFT, vedada a expedição de mandados, certidões e ofícios em papel.

SEÇÃO V DO ACESSO POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 186 – Todas as pessoas jurídicas de direito público e seus órgãos poderão utilizar o Sistema e-RIDFT, mediante convênio padrão com a ANOREG/AL, pelo qual se ajuste a exclusividade de uso no interesse do serviço público, a indexação da consulta a número de processo interno do órgão ou processo judicial, a responsabilidade do servidor competente pelo uso e a obrigação de o órgão realizar auditoria interna para averiguar a regularidade da utilização.

Parágrafo único – Os serviços a que se refere o caput deste artigo serão isentos de emolumentos, quando assim previsto em lei.

Art. 187 – Para afastamento de homonímia e medida de proteção à privacidade, a pesquisa para localização de imóveis será feita, preferencialmente, a partir do número de CPF ou CNPJ.

Art. 188 – O período abrangido pela pesquisa na base de dados dos registros de imóveis compreenderá, obrigatoriamente, o período entre o advento da matrícula (1º de janeiro de 1976) até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data da pesquisa.

SEÇÃO VI

DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO PRESTADOS SOB A FORMA

ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS: Seção VI - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DE INTIMAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA DE IMÓVEL

● *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 189. O credor fiduciário poderá formular requerimento para notificação do devedor fiduciante inadimplente, de que trata o §1º, do art. 26, da Lei nº 9.514/1997, de forma eletrônica, por intermédio do Sistema e-RIDFT ou do SRTDPJ, contendo as seguintes informações:

I – número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a notificação), dispensa a indicação de outros dados qualificativos;

II – endereço do imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia;

III – outros endereços para entrega da notificação, a critério do credor;

IV – declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

V – projeção de valores para pagamento da dívida, dispensada a apresentação de planilhas de cálculo e dispensado o agente notificador de conferir a regularidade dos valores apresentados;

VI – nome e número do CNPJ ou CPF do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

VII – comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso;

VIII – pedido antecipado de que, não purgada a mora no prazo legal e pago o Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o registrador de imóveis registre a consolidação de propriedade em nome do credor fiduciário.

§1º Todos os documentos necessários à notificação e ao registro de consolidação de propriedade, inclusive os documentos de representação, digitalizados e enviados por ferramenta do Sistema e-RIDFT ou SRTDPJ, serão inseridos pelo credor fiduciário com assinatura digital.

§2º Serão devidos emolumentos para notificação do devedor fiduciante por cada nome e endereço(s), com base na tabela de custas e emolumentos vigente no Estado de Alagoas;

§3º Não ocorrerá a devolução de emolumentos caso não venha a ocorrer a averbação da consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário.

§4º Vindo a ocorrer o registro de consolidação de propriedade em nome do credor fiduciário, serão devidos emolumentos com base na tabela "B", VI, de custas e emolumentos vigentes no Estado de Alagoas.

Art. 190. Deverá o oficial de registro de imóveis ou o oficial de registro de títulos e documentos expedir notificação eletrônica a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, na qual constarão:

I – a identificação do credor fiduciário;

II – o endereço e matrícula do imóvel objeto da alienação fiduciária.

III – o endereço para diligência da notificação, se diverso do imóvel objeto da alienação fiduciária;

IV – valores da dívida projetados para os 60 (sessenta) dias seguintes (informados pelo credor fiduciário);

V – advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação, junto ao credor fiduciário, ou no cartório de registro de imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento; e

VI – 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.

§1º O oficial de registro de imóveis poderá remeter o documento de notificação eletronicamente ao oficial de registro de títulos e documentos competente;

§2º O oficial de registro de títulos e documentos poderá registrar eletronicamente o documento de notificação ou poderá imprimi-lo e registrá-lo.

§3º Na diligência, será entregue ao notificando uma via da notificação impressa em papel.

Art. 191. A notificação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida pelo próprio oficial de registro de imóveis ou por oficial de registro de títulos e documentos.

§1º Quando o registrador de imóveis optar por fazer a notificação por meio do Registro de Títulos e Documentos serão devidos emolumentos também a esse último por cada nome e endereço(s) de devedor a ser notificado, nos termos da tabela de custas e emolumentos vigente no Estado de Alagoas.

§2º Tratando-se de vários devedores ou cessionários, inclusive cônjuge, é necessária a notificação de todos, como requisito à consolidação de propriedade.

§3º A notificação de pessoa jurídica será feita, preferencialmente, ao seu representante legal, indicado pelo credor fiduciário.

§4º Nos casos em que o representante legal não se encontrar na sede ou estabelecimento no momento da diligência, a notificação a que se refere o §3º deste artigo será feita a preposto da pessoa jurídica.

§5º Quando o fiduciante não for encontrado nos endereços indicados pelo credor fiduciário, deverá ser feita tentativa de notificação no imóvel dado em garantia.

§6º Quando realizadas 2 (duas) diligências e o fiduciante não for encontrado, ou quando o oficial ou seu preposto tiver suspeita razoável de que o notificando está se ocultando ou evitando-o, poderá notificá-lo por hora certa, na forma disposta nos artigos 252 a 254 do Código de Processo Civil. Para tanto, o oficial ou preposto notificará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do fiduciante, de que voltará a efetuar a notificação em dia e hora que designar.

§7º Caso o fiduciante não esteja presente no horário e local determinados, conforme previsto no art. 40 deste provimento, o oficial ou preposto deixará a carta no endereço com uma

pessoa identificada, além de remeter a notificação por AR dos Correios e certificará que a notificação foi cumprida.

§8º Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o fiduciante está se furtando de ser intimado, circunstâncias essas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo oficial ou preposto.

§9º Não se efetuando a intimação pessoal ou por hora certa, o oficial ou preposto certificará o fato, descrevendo as datas e horários das diligências e deixará uma via de inteiro teor da notificação no imóvel e certificará esse fato, e o oficial de registro de imóveis promoverá intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação do Estado de Alagoas.

§10 Poderá o registrador de imóveis arquivar a prova de publicação dos editais inserida eletronicamente pelo jornal no Sistema e-RIDFT, dispensado o arquivamento de cópias em papel dos jornais impressos.

Art. 192. Falecido o fiduciante, a notificação será feita ao inventariante, devendo o credor fiduciário apresentar certidão de óbito e termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas, e seu endereço para notificação.

§1º Recebida a informação de falecimento na realização da diligência de notificação, o notificador certificará o fato e o registrador informará ao credor fiduciário para que, querendo, proceda na forma do caput.

§2º Não se abrindo o inventário no prazo de 2 (dois) meses (art. 611 do CPC), o credor fiduciário indicará e requererá a intimação de todos os herdeiros e legatários do fiduciante, apresentando certidão de óbito, comprovação da negativa de abertura de inventário, endereço para notificação e declaração de responsabilidade pela indicação dos sucessores a serem intimados.

Art. 193. No cumprimento da notificação extrajudicial, serão efetuadas, se necessárias, 2 (duas) diligências, em dias e horários alternados.

Art. 194. O oficial de registro de títulos e documentos poderá recepcionar requerimento de notificação (do oficial de registro de imóveis ou da parte interessada) por meio eletrônico, imprimi-lo, registrá-lo e entregá-lo ao notificando no endereço indicado pelo requerente.

Art. 195. Purgada a mora perante o registro de imóveis, o oficial entregará recibo ao devedor, depositará o valor recebido em conta bancária previamente indicada pelo credor fiduciário e lhe comunicará esse fato.

Art. 196. Decorrido o prazo legal a partir da notificação sem purgação da mora, o oficial de registro de imóveis lançará certidão de transcurso de prazo, em seus sistemas interinos e também no Sistema e-RIDFT.

Art. 197. Para promover o registro de consolidação da propriedade plena, o credor fiduciário remeterá ao registro de imóveis competente, requerimento fundamentado nos termos do §7º do art. 26 da Lei nº 9.514/97 e guias de informação e recolhimento de ITBI digitalizada, no Sistema, cuja quitação será confirmada pelo oficial de registro de imóveis mediante consulta no sítio da internet da Secretaria Municipal de Finanças. Parágrafo único. Dispensa-se a apresentação impressa dos documentos remetidos por meio do Sistema e-RIDFT quando for possível a confirmação das guias do ITBI no site da Secretaria Municipal de Finanças. Caso contrário será exigido ao credor fiduciário a apresentação das guias originais.

Art. 197-A. Na notificação extrajudicial, os registradores deverão obedecer ao princípio da territorialidade, devendo requisitar dos oficiais do registro, em outros Municípios, as notificações necessárias."

SEÇÃO VII
DOS ATOS NOTARIAIS
Subseção I
Disposições Gerais

Art. 198 – O tabelião poderá lavrar ato notarial eletrônico assinado digitalmente por todas as partes e pelo tabelião ou preposto, atendendo aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), vedada a utilização de outros padrões.

§ 1º - É dispensada a presença física das partes perante o tabelião ou seu preposto, para a assinatura eletrônica do ato notarial digital.

§ 2º - É permitida a lavratura de ato notarial misto, que consiste na integração, em um único documento notarial, da manifestação das partes expressa em meio eletrônico, assinada digitalmente por uma ou mais partes, e pelo tabelião ou seu preposto, e da mesma manifestação expressa em meio de papel, assinada autograficamente pelas demais partes e pelo tabelião ou seu preposto, que certificará reciprocamente a assinatura de todas as partes.

§ 3º - O tabelião ou preposto pode expedir certidões e traslados digitais, assinados digitalmente, ainda que o ato notarial tenha sido lavrado em papel ou de forma mista.

Art. 199 – Na abertura de ficha padrão de firma e nos atos notariais, o tabelião pode capturar leitura biométrica digital e da imagem facial do interessado no sistema eletrônico.

§ 1º - As assinaturas, o registro e leitura biométrica da impressão digital, para registros de firmas, serão armazenados em meio eletrônico e passarão a integrar o acervo permanente da serventia.

§ 2º - O registro ou leitura biométrica da impressão digital serão colhidos utilizando-se, inicialmente, o dedo indicador, ou, na sua falta, em ordem preferencial, o dedo polegar, médio, anelar e mínimo, da mão direita, ou, em sua falta, da mão esquerda.

Art. 200 – Os atos notariais em meio eletrônico devem respeitar os mesmos requisitos exigidos para a lavratura de atos físicos, especialmente os requisitos de territorialidade, de sorte que será competente para a lavratura do ato:

I – a serventia do lugar da situação do imóvel nos casos em que este for objeto de negócio jurídico ou, de quaisquer deles, quando se tratar de mais de um bem em localizações distintas:

II – a serventia com atuação no endereço do solicitante;

III – a serventia com atuação no local da ocorrência, para a lavratura de ata notarial, ou do lugar do imóvel, nos casos de usucapião extrajudicial;

§1º - a disponibilização do serviço notarial em meio eletrônico fica a critério do notário, o qual não poderá repassar ao usuário quaisquer custos não autorizados por lei.

§2º - As serventias que prestarem serviços de notas por meio eletrônico deverão proceder ao arquivamento dos atos nesse mesmo formato, por assunto, partes, protocolo ou data, protegido por pastas, com arquivos alinhados em ordem crescente a partir do protocolo.

§3º - É obrigatória a disponibilização de acesso ao acervo eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça, para fins de acompanhamento, controle e fiscalização.

§4º - Os atos notariais eletrônicos serão firmados, necessariamente, por assinatura digital.

§5º - Em se tratando de atos eletrônicos, a documentação correspondente à sua lavratura deverá ser arquivada permanentemente em meio eletrônico. (Acrescido pelo Provimento nº 27, de 04 de dezembro de 2018)

Subseção II Da Autenticação de Cópia

Art. 201 – O tabelião poderá autenticar cópia digitalizada de documento originalmente em papel, e cópia impressa de documento originalmente eletrônico.

§ 1º - Autenticação eletrônica de cópia digitalizada de original impresso em papel consiste na elaboração de um documento digital assinado eletronicamente pelo tabelião ou seu preposto, composto pela cópia digitalizada de um documento gerado originalmente em papel e do termo de certificação de sua autenticidade;

§ 2º - Autenticação de cópia impressa de documento digital com assinatura eletrônica é a atribuição de autenticidade, pelo tabelião ou preposto, a uma cópia física impressa de documento cujo original foi gerado e assinado eletronicamente;

§ 3º - Autenticação de cópia impressa de documento digitalizado autenticado eletronicamente é a atribuição de autenticidade, pelo tabelião de notas, a uma cópia física (papel) correspondente a determinado documento digitalizado, previamente autenticado eletronicamente pelo próprio tabelião, nos termos do § 1º;

§ 4º - Para certificar conteúdo de página eletrônica disponível na internet, o tabelião de notas deverá lavrar ata notarial, sendo vedada a autenticação de cópia impressa da página.

SEÇÃO VIII Disposições Finais e Transitórias

Art. 202 – Os notários e registradores deverão adequar seus sistemas, com o intuito de permitir a integração e utilização integral das funcionalidades eletrônicas previstas nesta Consolidação Normativa e as próprias do Sistema e-RIDFT.

Art. 203 – Para efetividade dos serviços eletrônicos e utilização por usuários privados, tendo em vista a inexistência de itens próprios em tabelas de emolumentos e até que seja alterada a legislação de regência, fica fixado que o valor dos emolumentos da certidão de ônus reais eletrônica por cada imóvel será equivalente a uma busca, uma certidão e 3 (três) folhas extras, independentemente da quantidade de folhas ou páginas da certidão.

Art. 204 – O valor dos emolumentos da certidão de busca eletrônica, por cada CPF ou CNPJ, será no montante equivalente a uma busca, uma certidão e 3 (três) folhas extras, independentemente da quantidade de folhas ou páginas da certidão.

Art. 205 – Poderão ser destruídos os documentos em meio físico arquivados nas unidades do serviço, desde que microfilmados ou digitalizados com os requisitos previstos neste Provimento.

Art. 206 – As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados, dispensada a manutenção em meio físico.

Art. 207 – Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contra recibos poderão ser substituídos, a critério do tabelião ou oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.

CAPÍTULO XIII

DA COMUNICAÇÃO FORMULADA POR MAGISTRADOS E CORREGEDORIAS ACERCA DE INDISPONIBILIDADE DE BENS DESTINADAS AOS OFICIAIS DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DE ALAGOAS E DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO REALIZADA POR LIQUIDANTE JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO QUE TANGE A INFORMAÇÕES SOBRE BENS PORVENTURA REGISTRADOS EM NOME DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS

Art. 208 – A Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas não recepcionará e processará expedientes que contenham:

- *Provimento CGJ nº 27/2011*

I – solicitação para comunicar aos Oficiais Registradores sobre a indisponibilidade de bens decretada, visando a sua inscrição no registro imobiliário; e

II – pedido de informação e encaminhamento, solicitado por magistrado ou liquidante extrajudicial, interventor ou escrivão da falência, objetivando a verificação da existência de bens em nome de pessoas físicas/jurídicas.

Art. 209 – A autoridade judiciária que decretar a indisponibilidade de bens comunicará o correspondente teor de sua decisão diretamente ao Cartório de Registro Imobiliário do Estado de Alagoas, quando se tratar de bem imóvel nele registrado, ou, se for o caso, à serventia extrajudicial de outro Estado, para os fins de correspondente inscrição.

§1º - A comunicação a que se refere o caput deste artigo conterà os dados necessários à efetivação da medida constritiva, a exemplo da individualização do bem e a extensão da indisponibilidade, identificando, inclusive, a pessoa encarregada do pagamento de emolumentos, quando for o caso.

§2º - Havendo exigência a ser feita e não cumprida pelo interessado, o Registrador oporá a dúvida, na forma do art. 198, da Lei nº 6.015/73.

Art. 210 – O liquidante extrajudicial, o interventor e o escrivão da falência, nos moldes do art. 38, da Lei nº 6.024/74, comunicarão diretamente ao registro público competente a indisponibilidade de bens porventura imposta.

Art. 211 – Na eventualidade de persistirem os encaminhamentos de solicitações constantes dos incisos I e II, do art. 2º, deste Provimento, apesar da ampla divulgação deste, inclusive com remessa, mediante ofício-circular, de cópias do correspondente teor aos magistrados do

estado e às Corregedorias Gerais, o expediente será devolvido à origem, com cópia deste instrumento, para as providências ora consignadas.

§1º - As solicitações oriundas das autoridades judiciais já recebidas por esta Corregedoria serão processadas, na medida em que os dados informados permitirem a efetivação do procedimento, nos termos do §1º, do artigo 2º deste Provimento, sendo devolvidas, de imediato, aquelas originárias dos agentes mencionados no art. 3º, deste Provimento.

§2º - Insuficientes os dados fornecidos pela autoridade judicial, a comunicação de indisponibilidade ora em tramitação nesta Corregedoria será devolvida imediatamente à origem, na forma do contido no caput deste artigo.

Art. 212 – Somente nos casos de demora ou descumprimento injustificado da medida por parte da serventia extrajudicial é que a Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas, após conhecimento, atuará, de modo a imprimir ou estabelecer a regularidade da atividade cartorária registral, com providências de ordem disciplinar, quando devida.

Art. 213 – As serventias extrajudiciais do Estado de Alagoas e os correspondentes dados que as individualizam e identificam encontram-se disponibilizadas no site da Corregedoria-Geral da Justiça de Alagoas, link “Notários e Registradores”.

CAPÍTULO XIII-A
DA PREVENÇÃO AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO
TERRORISMO

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 213-A – Este Capítulo estabelece normas gerais sobre as obrigações previstas nos arts. 10 e 11 da Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, relativas à prevenção de atividades de lavagem de dinheiro – ou a ela relacionadas – e financiamento do terrorismo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-B– Este Capítulo aplica-se a:

I - Tabeliães de notas;

II - Tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos;

III - Tabeliães de protesto de títulos;

IV - Oficiais de registro de imóveis;

V - Oficiais de registro de títulos e documentos e civis de pessoas jurídicas;

§ 1º - Ficam sujeitos a este Capítulo os titulares, interventores e interinos dos serviços notariais e registrais.

§ 2º - Para os fins deste Capítulo, qualquer referência aos notários e registradores considera-se estendida às autoridades consulares com atribuição notarial e registral.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-C – Os notários e registradores devem observar as disposições deste Capítulo na prestação de serviços ao cliente, inclusive quando envolver operações por interpostas pessoas, compreendendo todos os negócios e operações que lhes sejam submetidos.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-D – Para os fins deste Capítulo considera-se:

I - cliente do serviço notarial: todo o usuário que comparecer perante um notário como parte direta ou indiretamente interessada em um ato notarial, ainda que por meio de representantes, independentemente de ter sido o notário escolhido pela parte outorgante, outorgada ou por um terceiro;

II - cliente do registro imobiliário: o titular de direitos sujeitos a registro;

III - cliente do registro de títulos e documentos e do registro civil da pessoa jurídica: todos que forem qualificados nos instrumentos sujeitos a registro;

IV - cliente do serviço de protesto de títulos: toda pessoa natural ou jurídica que for identificada no título apresentado, bem como seu apresentante;

V - beneficiário final: a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida ou que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente uma pessoa jurídica, conforme definição da Receita Federal do Brasil (RFB).

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-E – Os notários e registradores devem avaliar a existência de suspeição nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características, no que se refere a partes envolvidas, valores, forma de realização, finalidade, complexidade, instrumentos utilizados ou pela falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-F – Os notários e registradores comunicarão à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO II

Da Política de Prevenção

Art. 213-G – As pessoas de que trata o art. 213-B, sob a supervisão da Corregedoria Nacional de Justiça e das Corregedorias Estadual da Justiça, devem estabelecer e implementar políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com seu

volume de operações e com seu porte, que devem abranger, no mínimo, procedimentos e controles destinados à:

I - realização de diligência razoável para a qualificação dos clientes, beneficiários finais e demais envolvidos nas operações que realizarem;

II - obtenção de informações sobre o propósito e a natureza da relação de negócios;

III - identificação de operações ou propostas de operações suspeitas ou de comunicação obrigatória;

IV - mitigação dos riscos de que novos produtos, serviços e tecnologias possam ser utilizados para a lavagem de dinheiro e para o financiamento do terrorismo; e

V - verificação periódica da eficácia da política e dos procedimentos e controles internos adotados.

§ 1º A política tratada neste artigo deve ser formalizada expressamente por notários e registradores, abrangendo, também, procedimentos para:

I - treinamento dos notários, dos registradores, oficiais de cumprimento e empregados contratados;

II - disseminação do seu conteúdo ao quadro de pessoal por processos institucionalizados de caráter contínuo;

III - monitoramento das atividades desenvolvidas pelos empregados; e

IV - prevenção de conflitos entre os interesses comerciais/empresariais e os mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

§ 2º As pessoas de que trata o art. 2º, inciso III, deste Capítulo cumprirão o disposto nos incisos I e II do *caput* deste artigo, por meio dos dados e informações constantes do título ou documento de dívida apresentado, ou de sua indicação, bem como dos dados fornecidos pelo apresentante, não podendo obstar a realização do ato ou exigir elementos não previstos nas leis que regulam a emissão e circulação dos títulos ou documentos em questão.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-H – Os notários e registradores são os responsáveis pela implantação das políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, podendo indicar, entre seus prepostos, oficiais de cumprimento.

§ 1º Em caso de não nomeação de oficial de cumprimento, será considerado como tal o notário ou o registrador responsável pela serventia.

§ 2º São atribuições do oficial de cumprimento, do notário ou registrador, entre outras previstas em instruções complementares:

I - informar à Unidade de Inteligência Financeira – UIF qualquer operação ou tentativa de operação que, pelos seus aspectos objetivos e subjetivos, possam estar relacionadas às operações de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo;

II - prestar, gratuitamente, no prazo estabelecido, as informações e documentos requisitados pelos órgãos de segurança pública, órgãos do Ministério Público e órgãos do Poder Judiciário para o adequado exercício das suas funções institucionais, vedada a recusa na sua prestação sob a alegação de justificativa insuficiente ou inadequada;

III - promover treinamentos para os colaboradores da serventia;

IV - elaborar manuais e rotinas internas sobre regras de condutas e sinais de alertas.

§ 3º Os notários e registradores, inclusive interinos e interventores, são solidariamente responsáveis com os Oficiais de Cumprimento na execução dos seus deveres.

§ 4º Os notários e registradores deverão indicar, por *e-mail (JUSTIÇA ABERTA)*, o Oficial de Cumprimento à Corregedoria Nacional de Justiça, no Cadastro Nacional de Serventias, disponibilizando a informação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF para fins de habilitação no Siscoaf.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*
-

SEÇÃO III

Do Cadastro de Clientes e Demais Envolvidos

Art. 213-I – As pessoas de que trata o art. 213-B manterão cadastro dos envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico:

§ 1º No cadastro das pessoas físicas constarão os seguintes dados:

I - nome completo;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; e

III - sempre que possível, desde que compatível com o ato a ser praticado pela serventia:

a) número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil;

b) data de nascimento;

c) nacionalidade;

d) profissão;

e) estado civil e qualificação do cônjuge, em qualquer hipótese;

f) endereço residencial e profissional completo, inclusive eletrônico;

g) telefones, inclusive celular;

h) dados biométricos, especialmente impressões digitais e fotografia, em padrões a serem estabelecidos pelas instruções complementares;

i) imagens dos documentos de identificação e dos cartões de autógrafa;

j) enquadramento em qualquer das condições previstas no art. 1º da Resolução Coaf n. 31, de 7 de junho de 2019;

- *Provimento nº 90 – CNJ.*

k) enquadramento na condição de pessoa exposta politicamente nos termos da Resolução Coaf n. 29, de 28 de março de 2017.

§ 2º No cadastro da pessoa jurídica constarão os seguintes dados:

I) razão social e nome de fantasia, este quando constar do contrato social ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II) número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III) endereço completo, inclusive eletrônico;

IV) sempre que possível, desde que compatível com o ato a ser praticado pela serventia:

a) nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil de seus proprietários, sócios e beneficiários finais;

b) nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil dos representantes legais, prepostos e dos demais envolvidos que compareçam ao ato;

c) número do telefone.

§ 3º Constarão do registro a data do cadastro e a de suas atualizações.

§ 4º Os cadastros, as imagens dos documentos e cartões de autógrafos poderão ser mantidos exclusivamente em sistema informatizado, observando-se os padrões mínimos da tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados previstos no Capítulo n. 74/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 5º As pessoas de que trata o art. 213-B, inciso III, deste Capítulo poderão cumprir o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo pela manutenção de cadastro com base no nome da pessoa física ou na razão social ou nome fantasia da pessoa jurídica que seja informado pelo credor ou apresentante, acompanhados do respectivo CPF ou CNPJ informado e do endereço fornecido pelo apresentante, salvo quando, pelas circunstâncias da apresentação do título ou

documento de dívida apresentado, não houver as referidas informações ou ainda quando for do desconhecimento do apresentante.

§ 6º Para os fins de enquadramento do cliente como pessoa exposta politicamente, o notário e o registrador deverão consultar o cadastro eletrônico de Pessoas Expostas Politicamente, por intermédio do Siscoaf, ou colher a declaração das próprias partes sobre essa condição, ressalvados os casos em que seja expressamente prevista uma destas formas de identificação como obrigatória.

§ 7º Aplicam-se ao conceito de beneficiários finais, para os fins deste Capítulo, os critérios definidos por ato normativo da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) relativo ao CNPJ.

§ 8º Para os fins de identificação do beneficiário final da operação, o titular da serventia deverá consultar a base de dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, complementando as informações por meio de consulta aos cadastros mencionados e com outras informações que puder extrair dos documentos disponíveis.

§ 9º Quando não for possível identificar o beneficiário final, os notários e registradores devem dispensar especial atenção à operação e colher dos interessados a declaração sobre quem o é, não sendo vedada a prática do ato sem a indicação do beneficiário final.

§ 10 As pessoas de que trata o art. 213-B, inciso III, deste Capítulo cumprirão o disposto nos §§ 6º, 8º e 9º deste artigo por meio de consulta aos cadastros mencionados, de informações constantes do título ou do documento de dívida apresentado, ou de sua indicação, bem como por meio dos dados fornecidos pelo apresentante, não podendo obstar a realização do ato ou exigir elementos não previstos em lei que regulam a emissão e circulação do título ou do documento em questão.

§ 11 Na definição da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, a Corregedoria Nacional de Justiça poderá ampliar, por ato próprio, os requisitos dos registros das operações para fins de aplicação da identificação baseada em risco e incluir requisitos mais estritos nos casos de operações que destoam em relação à média.

§ 12 O notário deverá manter cópia do documento de identificação apresentado, bem como dos contratos sociais, estatutos, atas de assembleia ou reunião, procurações e quaisquer outros instrumentos de representação ou alvarás que tenham sido utilizados para a prática do ato notarial.

§ 13 A obrigação de que trata o parágrafo anterior aplica-se aos registradores imobiliários em relação ao registro de instrumento particular.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-J – Para a prestação dos serviços de que trata este Capítulo, os notários e registradores e/ou os oficiais de cumprimento deverão assegurar-se de que as informações cadastrais estejam atualizadas no momento da prestação do serviço.

Parágrafo único. A identificação das partes e de seus representantes e procuradores para fins de atualização do cadastro prevista no art. 9º será promovida quando da prática do respectivo ato notarial ou de registro.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO IV

Do Cadastro Único de Beneficiários Finais

Art. 213-K – Os notários e registradores poderão utilizar o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF, criado e mantido por suas entidades associativas representativas, que, necessariamente, deverá conter os dados previstos no art. 9º, sujeito à fiscalização da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 1º O Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF conterá o índice único das pessoas naturais que, em última instância, de forma direta ou indireta, possuem controle ou influência significativa nas entidades que pratiquem ou possam praticar atos ou negócios jurídicos nos quais intervenham os notários e registradores.

§ 2º Os dados para a formação e atualização do CBF podem ser obtidos a partir de:

I - outros cadastros da mesma natureza;

II - informações prestadas por outras instituições;

III - declaração das próprias partes;

IV - exame da documentação apresentada;

V - outras fontes julgadas confiáveis pelo notário ou registrador.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-L – As entidades representativas dos notários e registradores poderão firmar convênio com a RFB, as Juntas Comerciais dos estados, o Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e quaisquer outros órgãos, organismos internacionais ou instituições que detenham dados sobre atos constitutivos, modificativos, extintivos ou que informem participações societárias em pessoas jurídicas, com o objetivo de manter atualizado o cadastro de que trata esta Subseção.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO V

Do Registro das Operações

Art. 213-M – As pessoas de que trata o art. 213-B devem manter o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares e registrais de conteúdo econômico que lavrarem.

§ 1º Do registro eletrônico dos atos notariais e de registro a que se refere o *caput* deste artigo constarão os seguintes dados, sempre que cabível, em razão da especialidade da serventia e do ato praticado:

I - a identificação do cliente;

II - a descrição pormenorizada da operação realizada;

III - o valor da operação;

IV - o valor da avaliação para fins de incidência tributária;

V - a data da operação;

VI - a forma de pagamento;

VII - o meio de pagamento;

VIII - o registro das comunicações de que trata o art. 6º;

IX - outros dados nos termos de regulamentos especiais e instruções complementares.

§ 2º As informações de que tratam os incisos III, VI e VII do parágrafo anterior serão as declaradas pelas partes envolvidas, sem prejuízo de o notário ou registrador acrescentar outras que entender pertinentes a partir dos documentos disponíveis.

§ 3º As pessoas de que trata o art. 213-B, inciso III, deste Capítulo cumprirão o disposto nos incisos II a VII do § 1º deste artigo, por meio dos dados e informações constantes do título ou documento de dívida apresentado, ou de sua indicação, bem como dos dados fornecidos pelo apresentante.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-N – Os notários deverão, antes da lavratura de ato notarial, verificar a atualidade dos poderes de uma procuração, abstendo-se da sua prática caso tenham conhecimento de que tenham eles sido revogados ou modificados.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VI

Das Comunicações À Unidade De Inteligência Financeira – UIF

Art. 213-O Havendo indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou de atividades a eles relacionadas, conforme critérios estabelecidos neste Capítulo, será efetuada comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF no dia útil seguinte ao término do exame da operação ou proposta de operação.

§ 1º O exame de operações ou propostas de operações que independem de análise será concluído em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da operação ou proposta de operação.

§ 2º O exame de operações ou propostas de operações que dependem de análise será concluído em até 60 (sessenta) dias, contados da operação ou proposta de operação.

§ 3º A comunicação será efetuada em meio eletrônico no site da Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do link siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet, ou posteriores atualizações, garantido o sigilo das informações fornecidas.

- *Provimento nº 90 – CNJ.*

Art. 213-P – Será dedicada especial atenção à operação ou propostas de operação envolvendo pessoa exposta politicamente, bem como com seus familiares, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas de que participem.

Parágrafo único. Em relação às pessoas de que trata o art. 213-B, inciso III, deste Capítulo, será dedicada especial atenção apenas se a condição exposta no *caput* puder ser verificada por meio de consulta ao cadastro eletrônico de pessoas expostas politicamente, do Siscoaf, ou se puder ser extraída de informações constantes do título ou do documento de dívida apresentado, ou de sua indicação, bem como dos dados fornecidos pelo apresentante.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-Q O notário ou registrador, ou seu oficial de cumprimento, informará à esta Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos seis meses anteriores, de operação ou proposta de operação passível de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF.

- *Provimento nº 90 – CNJ.*

Parágrafo único. Esta Corregedoria-Geral da Justiça instaurará procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de notário ou registrador que deixar de prestar, no prazo estipulado, a informação prevista no *caput* deste artigo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-R – Os notários, registradores e oficiais de cumprimento devem manter sigilo acerca das comunicações feitas à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, sendo vedado o compartilhamento de informação com as partes envolvidas ou terceiros, com exceção do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-S – A Corregedoria Nacional de Justiça poderá dispor sobre outras hipóteses de comunicação obrigatória e indicativas de operações suspeitas.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-T – Sem prejuízo dos indicativos específicos de cada uma das atividades previstas nas Seções seguintes, podem configurar indícios da ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com ele relacionar-se:

I - a operação que aparente não resultar de atividades ou negócios usuais do cliente ou do seu ramo de negócio;

II - a operação cuja origem ou fundamentação econômica ou legal não sejam claramente aferíveis;

III - a operação incompatível com o patrimônio ou com a capacidade econômico-financeira do cliente;

IV - a operação cujo beneficiário final não seja possível identificar;

V - as operações envolvendo pessoas jurídicas domiciliadas em jurisdições consideradas pelo Grupo de Ação contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (Gafi) de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

VI - as operações envolvendo países ou dependências considerados pela RFB de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado, conforme lista pública;

VII - a operação envolvendo pessoa jurídica cujo beneficiário final, sócios, acionistas, procuradores ou representantes legais mantenham domicílio em jurisdições consideradas pelo Gafi de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

VIII - a resistência, por parte do cliente e/ou dos demais envolvidos, no fornecimento de informações solicitadas para o registro da operação, bem como para o preenchimento dos cadastros;

IX - a prestação, por parte do cliente e/ou dos demais envolvidos, de informação falsa ou de difícil ou onerosa verificação para o registro da operação, bem como para o preenchimento dos cadastros;

X - a operação injustificadamente complexa ou com custos mais elevados, que visem dificultar o rastreamento dos recursos ou a identificação do seu real objetivo;

XI - a operação fictícia ou com indícios de valores incompatíveis com os de mercado;

XII - a operação com cláusulas que estabeleçam condições incompatíveis com as praticadas no mercado;

XIII - qualquer tentativa de burlar os controles e registros exigidos pela legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, através de fracionamento, pagamento em espécie ou por meio de título emitido ao portador;

XIV - o registro de documentos de procedência estrangeira, nos termos do art. 129, 6º, c/c o art. 48 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

XV - a operação que indique substancial ganho de capital em um curto período de tempo;

XVI – a operação que envolva a expedição ou utilização de instrumento de procuração que outorgue poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa;

XVII – as operações de aumento de capital social quando pelas partes envolvidas no ato, ou as características do empreendimento, verificar-se indícios de que o referido aumento não possui correspondência com o valor ou o patrimônio da empresa;

XVIII - quaisquer outras operações que, considerando as partes e demais envolvidos, os valores, modo de realização e meio e forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se; e

XIX - outras situações designadas em instruções complementares a este Capítulo.

§ 1º As pessoas de que trata o art. 213-B, inciso III, deste Capítulo verificarão a ocorrência das hipóteses previstas no *caput* do presente artigo, com base nas informações constantes do título ou do documento de dívida apresentado, ou de sua indicação, bem como dos dados fornecidos pelo apresentante.

§ 2º Ocorrendo quaisquer das hipóteses acima, o notário ou registrador, ou oficial de cumprimento, comunicará a operação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, caso a considere suspeita, no prazo previsto no art. 15.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VII

Das Normas Aplicáveis aos Tabeliães e Oficiais de Registro de Contratos Marítimos

Art. 213-U – Aplicam-se ao Registro de Contrato Marítimo as disposições referentes ao Registro de Títulos e Documentos.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-V – Aplicam-se ao Tabelionato de Contrato Marítimo as disposições referentes aos Tabeliães de Notas.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VIII

Das Normas Aplicáveis aos Tabeliães de Protesto

Art. 213-W – O tabelião de protesto de títulos e outros documentos de dívida, ou seu oficial de cumprimento, comunicará obrigatoriamente à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, independentemente de análise ou de qualquer outra consideração, a ocorrência das seguintes situações:

I - qualquer operação que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie, igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, desde que perante o tabelião;

II - qualquer operação que envolva o pagamento ou recebimento de valor, por meio de título de crédito emitido ao portador, igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), desde que perante o tabelião.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-X – Podem configurar indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo, ou com eles relacionar-se, pagamentos ou cancelamentos de títulos protestados em valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), não relacionados ao mercado financeiro, mercado de capitais ou entes públicos.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, o tabelião de protesto, ou oficial de cumprimento, comunicará a operação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, caso a considere suspeita, no prazo previsto no art. 213-O deste capítulo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO IX

Das Normas Aplicáveis aos Registradores de Imóveis

Art. 213-Y – O oficial de registro de imóveis, ou seu oficial de cumprimento, comunicará obrigatoriamente à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, independentemente de análise ou de qualquer outra consideração, a ocorrência das seguintes situações:

I - registro de transmissões sucessivas do mesmo bem, em período não superior a 6 (seis) meses, se a diferença entre os valores declarados for superior a 50%;

II - registro de título no qual constem diferenças entre o valor da avaliação fiscal do bem e o valor declarado, ou entre o valor patrimonial e o valor declarado (superior ou inferior), superiores a 100%;

III - registro de documento ou título em que conste declaração das partes de que foi realizado pagamento em espécie ou título de crédito ao portador de valores igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-Z – Podem configurar indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se, além das hipóteses previstas no art. 20:

I - doações de bens imóveis ou direitos reais sobre bens imóveis para terceiros sem vínculo familiar aparente com o doador, referente a bem imóvel que tenha valor venal atribuído pelo município igual ou superior a R\$100.000,00 (cem mil reais);

II - concessão de empréstimos hipotecários ou com alienação fiduciária entre particulares;

III - registro de negócios celebrados por sociedades que tenham sido dissolvidas e tenham regressado à atividade;

IV - registro de aquisição de imóveis por fundações e associações, quando as características do negócio não se coadunem com as finalidades prosseguidas por aquelas pessoas jurídicas.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas neste artigo, o registrador de imóveis, ou oficial de cumprimento, comunicará a operação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, caso a considere suspeita, no prazo previsto no art. 213-O deste capítulo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO X

Das Normas Aplicáveis aos Oficiais de Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas

Art. 213-ZA – O oficial de registro de títulos e documentos e cíveis das pessoas jurídicas, ou seu oficial de cumprimento, comunicará obrigatoriamente à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, independentemente de análise ou de qualquer outra consideração, as operações que envolvam o pagamento ou recebimento de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ou equivalente em outra moeda, inclusive quando se relacionar à compra ou venda de bens móveis e imóveis.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZB – Podem configurar indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se, além das hipóteses previstas no art. 20:

I - registro de quaisquer documentos que se refiram a transferências de bens imóveis de qualquer valor, de transferências de cotas ou participações societárias, de transferências de bens móveis de valor superior a R\$ 30.000,00;

II - registro de quaisquer documentos que se refiram a mútuos concedidos ou contraídos ou doações concedidas ou recebidas, de valor superior ao equivalente a R\$ 30.000,00;

III - registro de quaisquer documentos que se refiram, ainda que indiretamente, a participações, investimentos ou representações de pessoas naturais ou jurídicas brasileiras em entidades estrangeiras, especialmente “trusts” ou fundações;

IV - registro de instrumentos que prevejam a cessão de direito de títulos de créditos ou de títulos públicos de valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas neste artigo, o oficial de registros, ou oficial de cumprimento, comunicará a operação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, caso a considere suspeita, no prazo previsto no 213-O deste Capítulo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO XI

Das Normas Aplicáveis aos Notários

Art. 213-ZC – É auxiliador desta Corregedoria-Geral da Justiça, como órgão de supervisão auxiliar, na organização e orientação dos notários, o Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB), que divulgará instruções técnicas complementares para o devido cumprimento desta normativa.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Subseção I

Do Cadastro Único de Clientes do Notariado-CCN

Art. 213-ZD – O CNB/CF criará e manterá o Cadastro Único de Clientes do Notariado – CCN, que reunirá as informações previstas no art. 9º, além de outros dados que entender necessários, de todas as pessoas cadastradas e qualificadas pelos notários, sejam ou não partes em ato notarial.

§ 1º Os dados para a formação e atualização da base nacional do CCN serão fornecidos pelos próprios notários de forma sincronizada ou com periodicidade, no máximo, quinzenal, e contarão:

I - com dados relativos aos atos notariais protocolares praticados; e,

II - com dados relacionados aos integrantes do seu cadastro de firmas abertas, contendo, no mínimo, todos os elementos do art. 9º, § 1º, inclusive imagens das documentações, dos cartões de autógrafo e dados biométricos.

§ 2º Nos atos notariais que praticar, o notário deverá qualificar a parte comparecente nos exatos termos do CCN ou, havendo insuficiência ou divergência nos dados, segundo o verificado nos documentos que lhe forem apresentados, encarregando-se de providenciar a atualização da base nacional.

§ 3º Para a criação, manutenção ou validação dos dados do CCN, e visando à correta individualização de que trata o art. 9º, os notários e o CNB/CF poderão, mediante convênio, se servir também dos dados do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública – SINESP, INFOSEG, dos dados das secretarias estaduais e do Distrito Federal de segurança pública, de outras bases de dados confiáveis e de bases biométricas públicas, inclusive as constituídas nos termos da Lei n. 13.444, de 11 de maio de 2017, além de criar e manter uma base de dados biométricos própria.

§ 4º O acesso aos bancos de dados referidos nos parágrafos anteriores restringir-se-á à conferência dos documentos de identificação apresentados.

§ 5º O CCN disponibilizará eletronicamente uma listagem de fraudes efetivas e tentativas de fraude de identificação que tenham sido comunicadas pelos notários.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Subseção II

Do Cadastro Único de Beneficiários Finais

Art. 213-ZE – O CNB/CF criará e manterá o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF, que conterà o índice único das pessoas naturais que, em última instância, de forma direta ou indireta, possuem controle ou influência significativa nas entidades que pratiquem ou possam praticar atos ou negócios jurídicos em que intervenham os notários.

§ 1º Aplicam-se ao conceito de beneficiários finais, para os fins deste Capítulo, os critérios definidos por ato normativo da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) relativo ao CNPJ.

§ 2º Os dados para a formação e atualização do CBF podem ser obtidos a partir de:

- I - outros cadastros da mesma natureza;
- II - informações prestadas por outras instituições;
- III - declaração das próprias partes;
- IV - exame da documentação apresentada; e
- V - outras fontes confiáveis.

§ 3º Para os fins de identificação do beneficiário final da operação, o notário deverá consultar a base de dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, complementando as informações com outras que puder extrair dos documentos disponíveis.

§ 4º Quando não for possível identificar o beneficiário final, os notários devem dispensar especial atenção à operação e colher dos interessados a declaração sobre quem o é.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZF – O CNB/CF poderá firmar convênio com a RFB, as Juntas Comerciais dos estados, o Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), instituições representativas dos registradores civis de pessoas jurídicas e quaisquer outros órgãos, organismos internacionais ou instituições que detenham dados sobre atos constitutivos, modificativos, extintivos ou que informem participações societárias em pessoas jurídicas, com o objetivo de manter atualizado o cadastro de que trata esta Subseção.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Subseção III

Do Registro de Operações e do Índice Único de Atos Notariais

Art. 213-ZG – Além do definido em regulamentos especiais, os notários devem manter o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares que lavrarem, independentemente da sua natureza ou objeto, e remeter seus dados essenciais ao CNB/CF por meio eletrônico, de forma sincronizada ou com periodicidade, no máximo, quinzenal.

§ 1º São dados essenciais:

- I - a identificação do cliente;
- II - a descrição pormenorizada da operação realizada;
- III - o valor da operação realizada;
- IV - o valor de avaliação para fins de incidência tributária;
- V - a data da operação;

VI - a forma de pagamento;

VII - o meio de pagamento; e

VIII - outros dados, nos termos de regulamentos especiais e das instruções complementares.

§ 2º As informações de que tratam os incisos III, VI e VII serão as declaradas pelas partes outorgantes e outorgadas, sem prejuízo de o notário fornecer outras de que tenha tido conhecimento a partir dos documentos disponíveis.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZH – O CNB/CF criará e manterá um Índice Único de Atos Notariais, que será composto:

I - pela importação dos dados integrantes da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC e, por meio de permanente sincronização, dos dados que a ela forem sendo remetidos pelos notários;

II - pela importação dos dados integrantes das centrais estaduais ou regionais de atos notariais e, por meio de permanente sincronização, dos dados que a elas forem sendo remetidos pelos notários;

III - pelos dados remetidos pelos notários na forma deste Capítulo;

IV - por outros dados relevantes.

Parágrafo único. Os notários ficam obrigados a remeter ao CNB/CF as informações que compõem o Índice Único simultaneamente à prática do ato ou em periodicidade não superior a quinze dias, nos termos das instruções complementares.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Subseção IV

Das Comunicações à Unidade De Inteligência Financeira - UIF

Art. 213-ZI – Sem prejuízo das hipóteses elencadas no disposto no art. 20, poderá ser considerada suspeita, com a respectiva comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, a lavratura de procuração que outorgue plenos poderes de gestão empresarial, conferida em caráter irrevogável ou irretroatável ou quando isenta de prestação de contas, independentemente de ser em causa própria, ou ainda, de ser ou não por prazo indeterminado.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZJ – As operações e propostas de operações nas situações listadas a seguir devem ser comunicadas pelos notários à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, independentemente de análise ou de qualquer outra consideração:

I - qualquer operação que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis;

II - qualquer operação que envolva o pagamento ou recebimento de valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), por meio de título de crédito emitido ao portador, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis;

III - qualquer das hipóteses previstas em resolução da Unidade de Inteligência Financeira – UIF que disponha sobre procedimentos a serem observados pelas pessoas físicas e jurídicas por ela reguladas relativamente a operações ou propostas de operações ligadas ao terrorismo ou seu financiamento;

IV - qualquer operação ou conjunto de operações relativas a bens móveis de luxo ou alto valor, assim considerados os de valor igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), ou equivalente em outra moeda;

V - todas as situações listadas no art. 213-Y do presente Capítulo, quando realizadas por escritura pública; e

VI - outras situações designadas em instruções complementares a este Capítulo.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO XII

Da Guarda e Conservação de Registros e Documentos

Art. 213-ZK – O notário e o registrador conservarão os cadastros e registros de que trata este Capítulo, pelo prazo mínimo de cinco anos, contado da prática do ato, sem prejuízo do dever de conservação dos documentos, definido em legislação específica.

Parágrafo único. Os documentos poderão ser arquivados em meio eletrônico, respeitadas as regras de conservação.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO XIII

Das Disposições Finais

Art. 213-ZL – A utilização de informações existentes em bancos de dados de entidades públicas ou privadas não substitui nem supre as exigências previstas nos arts. Art. 213-I, Art. 213-K, Art. 213-ZD e Art. 213-ZE deste Capítulo, admitindo seu uso para, em caráter complementar, confirmar dados e informações previamente coletados.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZM – As comunicações de boa-fé, feitas na forma prevista no art. 11 da Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, não acarretarão responsabilidade civil, administrativa ou penal.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZN – O notário ou registrador, interventor e interino, que deixar de cumprir as obrigações deste Capítulo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 12 da Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998.

§ 1º As sanções serão aplicadas pela Corregedoria Nacional de Justiça ou pela Corregedoria-Geral do Estado de Alagoas, cabendo recurso para o Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional-CRSFN, na forma do Decreto 9.889, de 27 de junho de 2019.

§ 2º Enquanto não houver regulamentação específica da Corregedoria Nacional de Justiça, será aplicável o procedimento previsto no Regulamento da Unidade de Inteligência Financeira – UIF.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZO – Os notários ou registradores e/ou Oficiais de Cumprimento deverão atender às requisições formuladas pela Unidade de Inteligência Financeira – UIF e pelo Conselho Nacional de Justiça na periodicidade, forma e condições por eles estabelecidas, cabendo-lhe preservar, nos termos da lei, o sigilo das informações prestadas.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZP – Não se negará a realização de um ato registral ou protesto por falta de elementos novos ou dados novos, estipulados no presente Capítulo.

- *Provimento nº 90 – CNJ.*

Art. 213-ZQ – Para fins de cumprimento das obrigações previstas neste Capítulo, as entidades representativas dos notários e registradores poderão, por intermédio de convênios e/ou termos de cooperação, ter acesso aos bancos de dados estatais de identificação da Receita Federal e do Tribunal Superior Eleitoral e de outras bases confiáveis, limitando-se a consulta aos dados necessários à confirmação da autenticidade dos documentos de identificação apresentados.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZR – Os valores das operações definidos neste Capítulo, como parâmetros para a comunicação automática à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, poderão ser atualizados periodicamente pela Corregedoria Nacional de Justiça.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

SEÇÃO XIV

DO ENVIO DE DADOS ESTATÍSTICOS PELA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, RELATIVOS À FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS A NOTÁRIOS E REGISTRADORES PELO PROVIMENTO CNJ Nº 88/2019

Art. 213-ZS – A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas enviará, semestralmente, ao Conselho Nacional de Justiça, por meio do Departamento de Pesquisas Judiciárias – DPJ, os dados estatísticos das fiscalizações realizadas nos cartórios extrajudiciais, em cumprimento às obrigações estabelecidas no Provimento n. 88/2019 da Corregedoria Nacional de Justiça e de correlatas sanções que tenham sido aplicadas, na forma do art. 12 da Lei n. 9.613/98.

Parágrafo único. O preenchimento dos dados será efetuado eletronicamente através do link <http://www.cnj.jus.br/estatisticas-coaf>, observados os seguintes prazos:

I – até 15 de julho, referente às fiscalizações realizadas entre os dias 1º de janeiro e 30 de junho do mesmo ano;

II – até 15 de janeiro, referente às fiscalizações realizadas entre os dias 1º de julho e 31 de dezembro do ano anterior.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 108 – CNJ.*

Art. 213-ZT – Os dados estatísticos deverão indicar:

I - a Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

II - o universo de pessoas supervisionadas alcançado: quantidade de serventias obrigadas em cada unidade da federação, no âmbito da política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, cadastradas no CNJ e identificadas no último dia útil de cada período de avaliação;

III - procedimentos de fiscalização cujo escopo tenha abrangido obrigações e deveres disciplinados no Provimento n. 88/2019:

a) presencial: somatório dos procedimentos de fiscalização presenciais realizados no período;

b) remoto: somatório dos procedimentos de fiscalização remotos realizados no período.

IV - processos administrativos sancionadores – PAS: quantidade de PAS instaurados em desfavor de delegatários, interventores ou interinos responsáveis pela serventia, tendo por objeto imputação de descumprimento de obrigação ou dever disciplinado no Provimento n. 88/2019.

V - sanções aplicadas aos delegatários em decorrência dos PAS referidos no inciso IV: quantidade de sanções de cada espécie aplicada no período com fundamento no art. 12 da Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998;

VI - observações finais: considerações específicas a critério desta Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. As sanções referidas no inciso V são aquelas previstas no art. 12 da Lei n. 9.613, de 1998, e que compete às Corregedorias-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal aplicá-las, na forma do disposto no art. 40, § 1º, do Provimento n. 88/2019.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 108 – CNJ.*

Art. 213-ZU Os dados enviados estarão permanentemente atualizados e disponíveis na forma de painel para a Coordenação-Geral de Fiscalização e Regulação do Coaf (Cofir).

Parágrafo único. Compete à Corregedoria Nacional de Justiça, com o apoio do Departamento de Pesquisas Judiciárias – DPJ, identificar possíveis inconsistências e/ou ausências de dados no sistema.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 108 – CNJ.*

CAPÍTULO XIII-B

DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

Art. 213-ZV – Os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro serão facultativos e deverão observar os requisitos previstos neste provimento, sem prejuízo do disposto na Lei n. 13.140/2015.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZW – A Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas, manterá em seu site listagem pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e de mediação, indicando os nomes dos conciliadores e mediadores, de livre escolha das partes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZX – O processo de autorização dos serviços notariais e de registro para a realização de conciliação e de mediação deverá ser regulamentado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) e pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas.

Parágrafo único – Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do delegatário, por no máximo cinco escreventes habilitados.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZY – Os procedimentos de conciliação e de mediação serão fiscalizados pela CGJ e pelo juiz coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estejam vinculados os serviços notariais e de registro.

§ 1º - O NUPEMEC manterá cadastro de conciliadores e mediadores habilitados, do qual deverão constar dados relevantes de atuação, tais como o número de causas de que participou, o sucesso ou insucesso da atividade, a matéria sobre a qual versou a controvérsia, além de outras informações que julgar relevantes.

§ 2º - Os dados colhidos na forma do parágrafo anterior serão classificados sistematicamente pelo NUPEMEC, que os publicará, ao menos anualmente, para conhecimento da população e para fins estatísticos e de avaliação da conciliação e da mediação pelos serviços notariais e de registro e de seus conciliadores e mediadores.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZ – Somente poderão atuar como conciliadores ou mediadores aqueles que forem formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ n. 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.

§ 1º - O curso de formação mencionado no caput deste artigo será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais ou por instituição formadora de

mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei n. 13.140/2015, regulamentada pela Resolução ENFAM n. 6 de 21 de novembro de 2016.

§ 2º - Os tribunais de justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios poderão credenciar associações, escolas e institutos vinculados aos serviços notariais e de registro não integrantes do Poder Judiciário para que realizem, sob supervisão, o curso de formação mencionado no caput deste artigo, desde que respeitados os parâmetros estabelecidos pela Resolução ENFAM n. 6/2016.

§ 3º - Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à CGJ e ao NUPEMEC a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.

§ 4º - A admissão, como conciliadores ou mediadores, daqueles que comprovarem a realização do curso de formação mencionado no caput deste artigo promovido por entidade não integrante do Poder Judiciário e anterior à edição deste provimento será condicionada a prévio treinamento e aperfeiçoamento (art. 12, § 1º, da Resolução CNJ n. 125/2010).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZA – O conciliador e o mediador observarão os princípios e regras previstos na Lei n. 13.140/2015, no art. 166 do CPC e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores (Anexo III da Resolução CNJ n. 125/2010).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZB – Toda e qualquer informação revelada na sessão de conciliação ou mediação será confidencial, salvo as hipóteses do art. 30 da Lei n. 13.140/2015.

§ 1º - O dever de confidencialidade aplica-se ao conciliador, ao mediador, às partes, a seus prepostos, advogados, assessores técnicos e a outras pessoas que tenham, direta ou indiretamente, participado dos procedimentos.

§ 2º - Não será protegida pela regra de confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública.

§ 3º - A confidencialidade não afastará o dever de prestar informações à administração tributária.

§ 4º - Serão vedados para fim diverso daquele expressamente deliberado pelas partes o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZC – Aos que atuarem como conciliadores e mediadores aplicar-se-ão as regras de impedimento e suspeição, nos termos do disposto nos arts. 148, II, 167, § 5º, 172 e 173 do CPC e 5º a 8º da Lei n. 11.340/2015, devendo, quando constatadas essas circunstâncias, ser informadas aos envolvidos, interrompendo-se a sessão.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO I

DAS PARTES

Art. 213-ZZD – Podem participar da conciliação e da mediação como requerente ou requerido a pessoa natural absolutamente capaz, a pessoa jurídica e os entes despersonalizados a que a lei confere capacidade postulatória.

§ 1º - A pessoa natural poderá ser representada por procurador devidamente constituído, mediante instrumento público ou particular com poderes para transigir e com firma reconhecida.

§ 2º - A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, munido de carta de preposição com poderes para transigir e com firma reconhecida, sem necessidade da existência de vínculo empregatício.

§ 3º - Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação mediante a exibição dos seus atos constitutivos.

§ 4º - Os entes despersonalizados poderão ser representados conforme previsto em lei.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZE – As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para o ato.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO II

DO OBJETO

Art. 213-ZZF – Os direitos disponíveis e os indisponíveis que admitam transação poderão ser objeto de conciliação e de mediação, o qual poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

§ 1º - A conciliação e a mediação que envolvam direitos indisponíveis, mas transigíveis, deverão ser homologadas em juízo, na forma do art. 725, VIII, do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei n. 13.140/2015.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o cartório encaminhará ao juízo competente o termo de conciliação ou de mediação e os documentos que instruíram o procedimento e, posteriormente, em caso de homologação, entregará o termo homologado diretamente às partes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO III

DO REQUERIMENTO

Art. 213-ZZG – O requerimento de conciliação ou de mediação poderá ser dirigido a qualquer serviço notarial ou de registro de acordo com as respectivas competências (art. 42 da Lei n. 13.140/2015).

Parágrafo único – Admitir-se-á a formulação de requerimento conjunto firmado pelos interessados.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZH – São requisitos mínimos do requerimento de realização de conciliação ou de mediação:

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

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

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

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

V – outras informações relevantes, a critério do requerente.

§ 1º - Para os fins do caput deste artigo, os serviços notariais e de registro poderão disponibilizar aos usuários, por intermédio da rede mundial de computadores ou presencialmente, um formulário-padrão.

§ 2º - Caberá ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quantas forem as partes interessadas, caso não opte pelo meio eletrônico como forma de notificação.

§ 3º - Serão de inteira responsabilidade do requerente a veracidade e correção dos dados fornecidos relacionados nos incisos I a V deste artigo.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZI – Após o recebimento e protocolo do requerimento, se, em exame formal, for considerado não preenchido algum dos requisitos, o requerente será notificado, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias, marcando-se nova data para audiência, se necessário.

§ 1º - Persistindo o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o conciliador ou o mediador rejeitará o pedido.

§ 2º - A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZJ – No ato do requerimento, o requerente pagará emolumentos referentes a uma sessão de mediação de até 60 (sessenta) minutos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZK – A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo de conciliação e de mediação conforme a ordem cronológica de apresentação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZL – Ao receber o requerimento, o serviço notarial ou de registro designará, de imediato, data e hora para a realização da sessão de conciliação ou de mediação e dará ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.

§ 1º - A ciência a que se refere o caput deste artigo recairá na pessoa do apresentante do requerimento, ainda que não seja ele o requerente.

§ 2º - Ao apresentante do requerimento será dado recibo do protocolo e de todos os valores recebidos a título de depósito prévio.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZM – A notificação da parte requerida será realizada por qualquer meio idôneo de comunicação, devendo ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por carta com AR ou notificação por oficial de registro de títulos e documentos do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 1º - O serviço notarial ou de registro informará ao requerente os meios idôneos de comunicação permitidos e respectivos custos.

§ 2º - O requerente arcará com o custo da notificação; no entanto, se for feita por meio eletrônico, não será cobrada.

§ 3º - O custo do envio da carta com AR não poderá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o custo da notificação por oficial de registro de títulos e documentos será o previsto na tabela de emolumentos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZN – O serviço notarial ou de registro remeterá, com notificação, cópia do requerimento à parte requerida, esclarecendo, desde logo, que sua participação na sessão de conciliação ou de mediação será facultativa e concederá prazo de 10 (dez) dias para que, querendo, indique, por escrito, nova data e horário, caso não possa comparecer à sessão designada.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO IV

DAS SESSÕES

Art. 213-ZZO – Os serviços notariais e de registro manterão espaço reservado em suas dependências para a realização das sessões de conciliação e de mediação durante o horário de atendimento ao público.

§ 1º - Na data e hora designados para a realização da sessão de conciliação ou de mediação, realizado o chamamento nominal das partes e constatado o não comparecimento de qualquer delas, o requerimento será arquivado.

§ 2º - Não se aplicará o disposto no parágrafo anterior se estiverem preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – pluralidade de requerentes ou de requeridos;

II – comparecimento de ao menos duas partes contrárias com o intuito de transigir;

III – identificação formal da viabilidade de eventual acordo.

§ 3º – A sessão de conciliação ou de mediação terá eficácia apenas entre as partes presentes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZP – Obtido o acordo, será lavrado termo de conciliação ou de mediação e as partes presentes assinarão a última folha do termo, rubricando as demais. Finalizado o procedimento, o termo será arquivado no livro de conciliação e de mediação.

Parágrafo único – Será fornecida via do termo de conciliação ou de mediação a cada uma das partes presentes à sessão, que será considerado documento público com força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, IV, do CPC.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZQ – A não obtenção de acordo não impedirá a realização de novas sessões de conciliação ou de mediação até que finalizadas as tratativas.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZR – O pedido será arquivado, independentemente de anuência da parte contrária, se o requerente solicitar, a qualquer tempo e por escrito, a desistência do pedido.

§ 1º - Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado em pasta própria, não subsistindo a obrigatoriedade de sua conservação quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.

§ 2º - Presumir-se-á a desistência do requerimento se o requerente, após notificado, não se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZS – Em caso de não obtenção do acordo ou de desistência do requerimento antes da sessão de conciliação ou de mediação, o procedimento será arquivado pelo serviço notarial ou de registro, que anotarà essa circunstância no livro de conciliação e de mediação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO V

DOS LIVROS

Art. 213-ZZT – Os serviços notariais e de registro optantes pela prestação do serviço criarão livro de protocolo específico para recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação.

§ 1º - O livro de protocolo, com trezentas folhas, será aberto, numerado, autenticado e encerrado pelo oficial do serviço notarial e de registro, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

§ 2º - Do livro de protocolo deverão constar os seguintes dados:

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

II – a data da apresentação do requerimento;

III – o nome do requerente;

IV – a natureza da mediação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZU – Os serviços notariais e de registro que optarem por prestar o serviço deverão instituir livro de conciliação e de mediação, cuja abertura atenderá às normas estabelecidas pelas Corregedorias Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 1º - Os termos de audiência de conciliação ou de mediação serão lavrados em livro exclusivo, vedada sua utilização para outros fins.

§ 2º - Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente, aprovados pelo juízo da vara de registros públicos.

§ 3º - Os números de ordem dos termos de conciliação e de mediação não serão interrompidos ao final de cada livro, mas continuarão indefinidamente nos seguintes da mesma espécie.

§ 4º - Poderá ser adotado simultaneamente mais de um livro de conciliação e de mediação para lavratura de audiências por meio eletrônico.

§ 5º - Deverá ser adotado pelos serviços notariais e de registro livro de carga físico, no qual serão correlacionados os escreventes e os livros quando o serviço utilizar, concomitantemente, mais de um livro de conciliação e de mediação.

§ 6º - O livro sob a responsabilidade de um escrevente é de seu uso exclusivo, permitida a utilização por outro escrevente apenas com autorização prévia do notário e do registrador, lançada e datada no livro de carga.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZV – O livro de conciliação e de mediação terá trezentas folhas, permitido o acréscimo apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato.

§ 1º - Além do timbre do serviço notarial e de registro, todas as folhas conterão o número do livro e do termo de conciliação ou de mediação correspondentes, numeradas em ordem crescente por sistema mecânico ou eletrônico.

§ 2º - Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido pelo notário ou registrador, devendo constar do termo de encerramento.

§ 3º - O livro eletrônico somente poderá ser adotado por sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura atinentes ao livro físico.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZW – Nos termos de audiências de conciliação e de mediação lavradas em livro de folhas soltas, as partes lançarão a assinatura no final da última, rubricando as demais.

Parágrafo único – Se os declarantes ou participantes não puderem, por alguma circunstância, assinar, far-se-á declaração no termo, assinando a rogo outra pessoa e apondo-se à margem do ato a impressão datiloscópica da que não assinar.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZX – As folhas soltas utilizadas serão acondicionadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que ocorrerá no período de até 60 (sessenta) dias subsequentes à data do encerramento.

Parágrafo único – O encerramento será feito imediatamente após a lavratura do último termo de audiência, ainda que pendente o decurso do prazo previsto no caput deste artigo para ultimização do ato previamente praticado e não subscrito.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZY – O livro de conciliação e de mediação conterá índice alfabético com a indicação dos nomes das partes interessadas presentes à sessão, devendo constar o número do CPF/CNPJ – ou, na sua falta, o número de documento de identidade – e a referência ao livro e folha em que foi lavrado o termo de conciliação ou de mediação.

Parágrafo único – Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou eletrônico, em que serão anotados os dados das partes envolvidas nos procedimentos de mediação ou de conciliação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZ – O livro e qualquer documento oriundo de conciliação ou de mediação extrajudicial deverão permanecer no ofício e quaisquer diligências judiciais ou extrajudiciais que exigirem sua apresentação serão realizadas, sempre que possível, no próprio ofício, salvo por determinação judicial, caso em que o documento ou o livro poderá deixar o serviço extrajudicial.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZA – Os serviços notariais e de registro deverão manter em segurança permanente os livros e documentos de conciliação e de mediação, respondendo pela ordem, guarda e conservação.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZB – Os documentos eventualmente apresentados pelas partes para a instrução da conciliação ou da mediação serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão, devendo os serviços notariais e de registro manter em arquivo próprio, além do requerimento firmado pelas partes, todos os documentos que julgar pertinentes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZC – Os serviços notariais e de registro observarão o prazo mínimo de 5 (cinco) anos para arquivamento dos documentos relativos a conciliação e mediação.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VI

DOS EMOLUMENTOS

Art. 213-ZZZD – Aplicar-se-á às conciliações e às mediações extrajudiciais a tabela referente ao menor valor cobrado na lavratura de escritura pública sem valor econômico.

§ 1º - Os emolumentos previstos no caput deste artigo referem-se a uma sessão de até 60 (sessenta) minutos e neles será incluído o valor de uma via do termo de conciliação e de mediação para cada uma das partes.

§ 2º - Se excedidos os 60 (sessenta) minutos mencionados no parágrafo anterior ou se forem necessárias sessões extraordinárias para a obtenção de acordo, serão cobrados emolumentos proporcionais ao tempo excedido, na primeira hipótese, e relativos a cada nova sessão de conciliação ou de mediação, na segunda hipótese, mas, em todo caso, poderá o custo ser repartido pro rata entre as partes, salvo se transigirem de forma diversa.

§ 3º - Será considerada sessão extraordinária aquela não prevista no agendamento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZE – É vedado aos serviços notariais e de registro receber das partes qualquer vantagem referente à sessão de conciliação ou de mediação, exceto os valores relativos aos emolumentos e despesas de notificação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZF – Na hipótese de o arquivamento do requerimento ocorrer antes da sessão de conciliação ou de mediação, 75% (setenta e cinco por cento) do valor recebido a título emolumentos será restituído ao requerente.

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

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZG – Com base no art. 169, § 2º, do CPC, os serviços notariais e de registro realizarão sessões não remuneradas de conciliação e de mediação para atender demandas de gratuidade, como contrapartida da autorização para prestar o serviço.

Parágrafo único – Os tribunais determinarão o percentual de audiências não remuneradas, que não poderá ser inferior a 10% da média semestral das sessões realizadas pelo serviço extrajudicial nem inferior ao percentual fixado para as câmaras privadas.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 213-ZZZH – Será vedado aos serviços notariais e de registro estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula compromissária de conciliação ou de mediação extrajudicial.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 213-ZZZI – Aplica-se o disposto no art. 132, caput e § 1º, do Código Civil brasileiro à contagem dos prazos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

CAPÍTULO XIII-C

DO SISTEMA ELETRÔNICO DE APOSTILAMENTO – APOSTIL

Art. 213-ZZZJ – Fica adotado o Sistema Eletrônico de Apostilamento – APOSTIL, disponibilizado, gratuitamente, pelo Conselho Nacional de Justiça, dotado de infraestrutura tecnológica necessária para a confecção, consulta e aposição de apostila, em documento público brasileiro.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 106 – CNJ.*

Art. 213-ZZZK – Somente será admitida como autoridade apostilante, aquela que devidamente cadastrada no sistema eletrônico APOSTIL até o dia 03 de agosto de 2020.

§1º O cadastro no sistema APOSTIL deverá ser realizado através do link <https://apostil.cnj.jus.br>.

§2º É obrigatório o uso de certificado digital, de acordo com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 106 – CNJ.*

Art. 213-ZZZL – Serão considerados inválidos os apostilamentos realizados fora do sistema eletrônico APOSTIL, após o decurso do prazo previsto no *caput* do art. 213-ZZZH.

Parágrafo único. Os apostilamentos realizados até o dia 03 de agosto de 2020, fora do sistema APOSTIL, serão considerados válidos e poderão ser consultados no endereço eletrônico indicado na própria apostila.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 106 – CNJ.*

Art. 213-ZZZM – Dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados à central de atendimento do Conselho Nacional de Justiça, através do e-mail sistemasnacionais@cnj.jus.br.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 106 – CNJ.*

TÍTULO II DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º – Serão registrados ou averbados no Registro Civil das Pessoas Naturais:

- a) os nascimentos;
- b) os casamentos e a conversão da união estável em casamento;
- c) os óbitos;
- d) as emancipações por outorga dos pais ou por sentença do Juiz;
- e) as interdições por incapacidade absoluta ou relativa;
- f) as sentenças declaratórias de ausência e as de morte presumida;
- g) as opções de nacionalidade;
- h) as sentenças que deferirem adoção de menores;
- i) as sentenças de separação, divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS

SUBSEÇÃO I DA EXTENSÃO TERRITORIAL

Art. 2º – Os fatos concernentes ao registro civil ocorridos a bordo dos navios de guerra e mercantes, em viagem, e no exército, em campanha, serão imediatamente registrados e comunicados em tempo oportuno, por cópia autêntica, aos respectivos Ministérios, a fim de que, através do Ministério da Justiça, sejam ordenados os assentamentos, notas ou averbações nos livros competentes das respectivas circunscrições, desde que não feito o assentamento conforme legislação de marinha (arts. 64 e 65 da Lei 6.015 de 1973).

SEÇÃO III

DAS TRASLADAÇÕES

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 3º – 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. 4º – 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.

§ 1º - Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.

§ 2º - A legalização efetuada por autoridade consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de notário/autoridade estrangeira competente aposta em documento original/fotocópia autenticada ou na declaração de autenticidade de documento original não assinado, nos termos do regulamento consular. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da autoridade consular brasileira no documento será dispensado, conforme previsto no art. 2º do Decreto nº 8.742, de 04 de maio de 2016.

§ 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. 5º – 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. 6º – 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. 7º – O oficial de registro civil deverá efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o oficial de registro deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único – Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei.

Art. 8º – 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 CNJ nº 63, de 14 de novembro de 2017, bem como

por outros subseqüentes que venham a alterá-lo ou complementá-lo, com as adaptações que se fizerem necessárias.

SUBSEÇÃO II

TRASLADO DE NASCIMENTO

Art. 9º – 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. 12, in limine, da Constituição Federal.”.

Art. 10 – 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. 11 – O traslado de assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

Art. 12 – 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. 13 – 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. 14 – Por força da redação atual da alínea “c” do inciso I do art. 12 da Constituição Federal e do art. 95 do ato das disposições constitucionais transitórias (Emenda Constitucional nº 54, de 20 de setembro de 2007), o oficial de registro civil deverá, de ofício ou a requerimento do interessado/procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: “Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, inciso I, alínea “c”, in limine, e do artigo 95 dos ADCTS da Constituição Federal”.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

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.

SUBSEÇÃO III

TRASLADO DE CASAMENTO

Art. 15 – 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, ou em conformidade com expedientes que facilitem a legalização;
- 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, nos termos do art. 7 do Decreto-Lei nº 4.657/1942.

§ 8º - A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei nº 6.015/1973, não obstará o traslado.

§ 9º - Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10º - Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no caput do art. 32 da Lei nº 6.015/1973, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto nº 4.657/1942.

§ 11º - O traslado no Brasil, 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.

SUBSEÇÃO IV

TRASLADO DE ÓBITO

Art. 16 – 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 6.015/1973, não obstará o traslado.

§ 2º - Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

SUBSEÇÃO V

REGISTRO DE NASCIMENTO DE NASCIDOS NO BRASIL FILHOS DE PAIS ESTRANGEIROS A SERVIÇO DE SEU PAÍS

Art. 17 – Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuados no Livro “E” do 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 art. 12, inciso I, alínea “A”, in fine, da Constituição Federal.”

SUBSEÇÃO VI

DA OPÇÃO DE NACIONALIDADE

Art. 18 – É competente para o registro da opção de nacionalidade o ofício da residência do optante.

§ 1º - No registro constará:

- a) A qualificação completa do optante;
- b) A data da sentença homologatória da opção pela nacionalidade brasileira;
- c) O nome do juiz prolator do ato jurisdicional;
- d) O trânsito em julgado;
- e) A assinatura do optante.

§ 2º - Anotar-se-á o registro da opção à margem do registro da transladação do termo de nascimento do optante, com remissões recíprocas.

CAPÍTULO II

DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO

SEÇÃO I DOS LIVROS

Art. 19 – Cada Ofício terá os seguintes livros:

- a) “A” – de registro de nascimento;
- b) “B” – de registro de casamento;
- c) “B Auxiliar” – de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- d) “C” – de registro de óbitos e para o registro de morte presumida;
- e) “C Auxiliar” – de registro de natimortos;
- f) “D” – de registro de proclama.

§ 1º - Terá, ainda, os livros:

- a) tomo;
- b) protocolo de Correspondências Recebidas;
- c) protocolo de Correspondências Expedidas.

§ 2º - Possuirá, também, classificadores, caixas de arquivos ou microfilmagem, exceto se possuir arquivo eletrônico de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, para:

- a) petições de registro tardio, mandados e outros documentos a serem cumpridos;
- b) cópias de atestados e declarações de óbitos;
- c) comunicações recebidas;
- d) comprovantes de remessa de mapas estatísticos;
- e) procedimentos diversos.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 20 – No Ofício de cada comarca, ou no 1º, se houver mais de um, haverá outro livro de inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra “E”, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) folhas.

Parágrafo único – Nas comarcas de grande movimento, poderá ser desmembrado o Livro “E” em livros especiais, de acordo com a natureza dos atos a serem registrados.

Art. 21 – Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra.

Art. 22 – Incumbe aos Oficiais de Registro praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução.

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO

Art. 23 – A escrituração far-se-á em livros encadernados ou em folhas soltas, sujeitos à correção da autoridade judiciária competente.

Art. 24 – O Oficial juntará, a cada um dos livros, índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem.

§ 1º - Além do índice alfabético, a serventia deverá ter indicador pessoal, organizado pelo sistema de fichas ou informatizado, preenchidos os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

§ 2º - A escrituração far-se-á seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos.

§ 3º - No fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, ressaltar-se-ão as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias suscetíveis de gerarem dúvidas.

§ 4º - Entre um assento e outro, será traçada uma linha de intervalo, e cada um receberá o seu número de ordem.

Art. 25 – Ressalvado o disposto no art. 41 da Lei nº 8.935/94, os livros de registros serão divididos em três colunas:

- a) na esquerda, lançar-se-á o número de ordem;
- b) na central, o assento;
- c) na direita, espaço para notas, averbações e retificações.

Art. 26 – Escriturar-se-ão, cronologicamente, o resumo do consignado nos editais expedidos pelo próprio Ofício ou recebidos de outros, todos assinados pelo Oficial.

Art. 27 – O registro do edital de casamento conterà todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, a data da realização do casamento, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial.

SEÇÃO III DA ORDEM DE SERVIÇO

SUBSEÇÃO I DAS ASSINATURAS

Art. 28 – As partes ou seus procuradores e as testemunhas, se necessárias à validade e eficácia do ato, assinarão os assentos, inserindo-se neles as declarações feitas de acordo com a lei ou ordenadas por sentença.

§ 1º - As procurações serão arquivadas, declarando-se no termo a data, o livro, a folha e o Ofício em que foram lavradas, quando forem por instrumento público.

§ 2º - Se os declarantes ou as testemunhas não puderem, por qualquer circunstância, assinar, far-se-á declaração no assento, firmando a rogo outra pessoa e colhendo-se a impressão dactiloscópica daquelas, à margem do assento.

§ 3º - Assinarão também o ato duas testemunhas, além daquela que firma a rogo.

SUBSEÇÃO II

DA LEITURA DO ASSENTO E RETIFICAÇÕES

Art. 29 – Os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, se houver, antes das assinaturas, registrando-se a leitura.

Art. 30 – Verificada omissão ou erro, as adições ou emendas far-se-ão antes da assinatura ou ainda em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva novamente por todos assinada.

§ 1º - O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

I - erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;

II - erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação e/ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;

III - inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro;

IV - ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

V - elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

§2º - Fora da retificação feita no ato e da retificação de erros evidentes de grafia e outros erros evidentes, referidos no art. 110 da Lei nº 6.015/73, qualquer outra só poderá efetuar-se em cumprimento de sentença judicial.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

§ 3º - Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações posteriores, não ressalvadas ou lançadas em desacordo com a forma legal indicada.

SUBSEÇÃO III

DAS TESTEMUNHAS IMPRESCINDÍVEIS

Art. 31 – A testemunha deve satisfazer às condições exigidas pela lei civil.

Art. 32 – As partes poderão ser identificadas: pela cédula de identidade fornecida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, Distrito Federal e Territórios; pelos serviços de identificação das Forças Armadas; pelos órgãos controladores do exercício profissional criados por lei federal; pelos Ministérios e órgãos subordinados à Presidência da República; pelo Certificado de Reservista que contenha os elementos de identificação do portador; pela Carteira Nacional de Habilitação; pela Carteira de Identidade de Estrangeiro; e pelo Passaporte.

Art. 33 – Observadas as condições exigidas pela lei civil, podem ser testemunhas os parentes, em qualquer grau, do registrando.

Art. 34 – Quando o declarante não souber ou não puder assinar, outro assinará a rogo, devendo o ato ser assistido e assinado por duas testemunhas.

SUBSEÇÃO IV

DO EXPEDIENTE

~~Art. 35 – O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pelo sistema de plantão, nos horários fixados pelo juízo competente, sendo que o atendimento ao público será das 8hs às 12hs e das 14hs às 17hs. (REVOGADO).~~

- *Revogado pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 35 – O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará todos os dias. Nos dias úteis das 8hs às 12hs e das 14hs às 17hs e aos sábados, domingos e feriados, pelo sistema de plantão, nos

horários fixados pelo juízo competente, sendo que o atendimento ao público será das 8hs às 14hs, ininterruptamente.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 36 – O registro civil das pessoas naturais não poderá ser adiado.

SUBSEÇÃO V

DA INICIATIVA E PRÁTICA DOS ATOS

Art. 37 – Salvo as anotações e as averbações obrigatórias, os atos do registro praticar-se-ão:

I – por ordem judicial;

II – a requerimento verbal ou por escrito dos interessados;

III – a requerimento do Ministério Público, quando a lei autorizar.

SUBSEÇÃO VI

DOS EMOLUMENTOS E DESPESAS

Art. 38 – Os emolumentos com o arquivamento das procurações correrão por conta dos interessados.

Art. 39 – As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.

Art. 40 – Não serão cobrados emolumentos pelo registro de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

§ 1º - Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamentos de emolumentos pelas demais certidões extraídas pelo Cartório de Registro Civil.

§ 2º - O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo em se tratando de analfabeto, nesse caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas.

§ 3º - A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 4º - Igualmente não serão cobrados emolumentos pelos registros decorrentes de sentença de adoção e pelo fornecimento de certidões respectivas.

§ 5º - Havendo fundada dúvida quanto à condição de pobreza, o notário ou o registrador poderá inquirir o interessado a fim de avaliar a existência ou não da condição declarada, solicitando os documentos que se fizerem necessários à tal prova, por exemplo, a apresentação de CTPS e/ou comprovante de rendimentos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

§ 6º - Havendo recusa sobre a concessão da gratuidade, e insistindo o interessado na prática do ato em sua forma gratuita, deverá o registrador impugnar o pedido perante o Juiz Corregedor Permanente da Comarca, instruindo-o com documentos que comprovem o alegado ou com indicação de testemunhas, aguardando decisão final para concessão ou não dos benefícios da gratuidade.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 41 - Não serão cobrados emolumentos pelos atos no Registro Civil das Pessoas Naturais, quando as partes forem beneficiadas pela Assistência Judiciária Gratuita.

Art. 42 – Na hipótese do artigo anterior, é gratuita, também, a certidão correspondente.

Art. 43 – É obrigatória a exposição permanente, nos Serviços de Registro Civil do Estado, em local de acesso público e de forma visível, do inteiro teor do disposto no art. 45 da Lei Federal nº 8.935/94 e pelo art. 30, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único – Os respectivos serviços deverão, para tanto, expor em cada expediente o texto referido no caput deste artigo, por meio de recursos visuais que garantam sua ampla legibilidade e publicidade.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 44 – A emancipação será anotada às expensas do interessado.

Art. 45 – As certidões de nascimento ou casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral, serão fornecidas gratuitamente, segundo a ordem de pedidos apresentados em cartório pelos alistandos ou delegados do partido.

§ 1º - O Oficial, dentro de 05 dias da data do pedido, concederá a certidão ou justificará, perante o Juiz Eleitoral, por que deixa de fazê-lo.

§ 2º - A infração ao disposto neste artigo sujeitará o Registrador às penas do art. 293 do Código Eleitoral.

Art. 46 – O casamento é civil, e gratuita sua celebração.

§ 1º - A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas para as pessoas cuja pobreza for declarada, sob as penas da lei.

§ 2º - A declaração do estado de pobreza deverá vir acompanhada de comprovante de renda que justifique a insuficiência econômica dos contraentes para os atos do caput deste artigo.

§ 3º - A celebração do casamento é gratuita quando realizada na sede da serventia registral.

§ 4º - Quando o casamento for realizado com hora marcada pelos interessados, o Juiz de Paz terá direito aos emolumentos previstos no Regimento de Emolumentos.

CAPÍTULO III

DA PUBLICIDADE, DA CONSERVAÇÃO, DA RESPONSABILIDADE E DA FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I DA PUBLICIDADE

Art. 47 – Os Oficiais obrigar-se-ão:

a) a lavrar certidão do que lhes for requerido;

b) a fornecer às partes as informações solicitadas, respeitado o princípio da garantia constitucional da privacidade.

Art. 48 – Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro, respeitado o disposto no art. 227, § 6º, da CF.

Art. 49 – O fornecimento de certidões do inteiro teor do registro ou de cópia de documentos concernentes ao fato, salvo quando referentes a dados nominativos pertencentes ao próprio requerente da informação, dependerá de autorização ou de requisição judicial, mediante decisão fundamentada, assegurados garantias, direitos e interesses relevantes da pessoa.

Art. 50 – As certidões, de inteiro teor ou não, serão lavradas independentemente de despacho judicial, ressalvados os casos em que a lei e a Constituição Federal expressamente determinem o sigilo ou a necessidade de autorização judicial para emissão, tais como, o disposto no art. 18 da Lei Federal 6.015/73 e art. 6º, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal 8.560/92.

§ 1º - A certidão de inteiro teor requerida pelo adotado deverá dispor sobre todo o conteúdo registral, mas dela não deverá constar a origem biológica, salvo por determinação judicial (art. 19, § 3º, c/c o art. 95, parágrafo único, da Lei nº 6.015/73).

§ 2º O adotado, maior de idade, tem direito subjetivo, inerente à personalidade, a conhecer sua verdade biológica, tendo livre acesso a essas informações, independentemente de autorização judicial.

§3º - A certidão de nascimento de inteiro teor, quando o registro decorrer de reconhecimento tardio de paternidade, deverá observar o teor do § 1º, deste artigo, a fim de que a referência acerca da origem da paternidade somente seja feita após prévia autorização judicial (Ofício-Circular 21/2018-CNJ).

Art. 51 – O Registro Civil das Pessoas Naturais expedirá unicamente certidões de nascimento redigidas de forma a impossibilitar qualquer interpretação ou identificação se a pessoa houver sido concebida da relação extramatrimonial ou de adoção, segundo a Constituição vigente (art. 5º, inc. X, c/c o art. 227, § 6º, da CF) e o regulado nesta Consolidação.

§ 1º - Não deverá constar, em qualquer caso, o estado civil dos genitores e a natureza da filiação, bem como o lugar e o cartório do casamento.

§ 2º - Ficam ressalvadas autorizações ou requisições judiciais de certidões de inteiro teor, mediante decisão fundamentada, mantendo-se as garantias, os direitos e os interesses relevantes do registrado.

Art. 52 – Na certidão, mencionar-se-ão:

- a) o livro do registro ou o documento arquivado no Ofício;
- b) a data da lavratura do assento.
- c) o número de inscrição, perante o Cadastro de Pessoas Físicas, da pessoa registrada.
- d) As certidões de nascimento deverão conter, no campo filiação, as informações referentes à naturalidade, domicílio ou residência atual dos pais do registrando.
- e) O número da declaração do nascido vivo, quando houver, será obrigatoriamente lançado em campo próprio da certidão de nascimento.

§ 1º - As certidões de nascimento mencionarão a data em que foi feito o assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, a naturalidade; nas de casamento, o regime de bens constante do assento.

§2º - Não há necessidade de requerimento expresso e específico para que se proceda à averbação da inclusão do CPF, mas, sim, mero pedido de emissão da certidão, o que é suficiente para realização, de ofício, da averbação (consulta nº 0004693-27.2018.2.00.0000 - CNJ).

Art. 53 – Lavrar-se-á a certidão em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, devidamente autenticada.

Art. 54 – A certidão será manuscrita, datilografada ou impressa por meio eletrônico, fornecida em papel e mediante escrita a permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

§ 1º - No caso do adotar de papéis impressos, preencher-se-ão os claros de forma manuscrita, datilográfica ou grafada eletronicamente.

§ 2º - Sendo de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico.

Art. 55 – Não se retardará a expedição da certidão por mais de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 56 – Ocorrendo recusa ou retardamento da certidão, o interessado poderá reclamar à autoridade competente, e esta, após ouvir o Oficial, decidirá dentro de 05 (cinco) dias.

§ 1º - Se for ilegal a recusa ou injustificada a demora, o Juiz poderá impor ao Oficial multa de 01 (um) a 10 (dez) salários mínimos e lhe ordenar expeça a certidão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Os pedidos de certidão por via postal, telegráfica, bancária ou correio eletrônico serão, obrigatoriamente, atendidos, satisfeitas as despesas postais, bem como os emolumentos devidos.

§ 3º - Para verificar o retardamento, o Oficial, ao receber a petição, fornecerá ao interessado uma nota de entrega autenticada.

Art. 57 – Os modelos únicos de certidão de nascimento, de casamento e de óbito, a serem adotados pelos ofícios de registro civil das pessoas naturais em todo o Brasil, são os especificados na Lei nº 6.015/73.

Art. 58 – Os modelos de certidão implementados até o dia 1º de janeiro de 2018 não precisarão ser substituídas e permanecerão válidas por prazo indeterminado.

SEÇÃO II DA CONSERVAÇÃO

Art. 59 – Os livros de registro e as fichas substitutivas somente sairão do respectivo Ofício por ordem judicial.

Art. 60 – Os papéis serão arquivados com a utilização de processos racionais para facilitarem as buscas.

Parágrafo único – Faculta-se a utilização de microfilmagem e de outros meios mecânicos e eletrônicos de reprodução autorizados em lei e regulamentos.

Art. 61 – Os livros e papéis pertencentes ao arquivo do Ofício ali permanecerão indefinidamente, com as exceções constantes no Provimento nº 50 do CNJ.

Parágrafo único – As perícias processar-se-ão nos Ofícios, ou em juízo, por decisão jurisdicional.

Art. 62 – As declarações de hipossuficiência serão arquivadas em meio físico, na serventia, pelo prazo de um (01) ano (Provimento nº 50 do CNJ). Após este prazo, o titular poderá eliminá-las desde que mantenha cópia digitalizada.

Art. 63 – Criado novo Ofício e enquanto não instalado, os registros continuarão a ser feitos no Ofício sujeito ao desmembramento, sendo desnecessário repeti-los.

Parágrafo único – O arquivo do antigo Ofício continuará a pertencer-lhe.

CAPÍTULO IV

DOS MAPAS ESTATÍSTICOS

Art. 64 – Os Oficiais remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), dentro dos primeiros 08 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

§ 1º - O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto neste item, podendo requisitar aos Oficiais que façam as correções necessárias.

§ 2º - Os Oficiais que, no prazo legal, não remeterem os mapas, incorrerão na multa de 01 (um) a 05 (cinco) salários mínimos da região, a ser cobrada como dívida da União, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º - No mapa de que trata o caput deverá ser informado o número da identificação da Declaração de Nascido Vivo.

§ 4º - Os mapas dos nascimentos deverão ser remetidos aos órgãos públicos interessados no cruzamento das informações do registro civil e da Declaração de Nascido Vivo conforme o regulamento, com o objetivo de integrar a informação e promover a busca ativa de nascimentos.

§ 5º - Os mapas previstos no caput e no § 4º deverão ser remetidos por meio digital quando o registrador detenha capacidade de transmissão de dados.

Art. 65 – Remeterão, ainda, os Oficiais:

§ 1º - À Justiça Eleitoral, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a comunicação dos óbitos registrados no mês anterior, por meio do Sistema de Informação de Direito Políticos e Óbitos – INFODIP.

§ 2º - O titular da serventia de registro civil de pessoas naturais deverá aderir ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC e informar, os dados de nascimento, casamento, óbito e natimorto registrados no mês, inclusive na hipótese de inexistência de registros, neste último caso observando como prazo máximo o dia 10 do mês subsequente.

§ 3º - O Oficial do Registro remeterá, em até 24 (vinte e quatro) horas, ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos registrados na serventia.

§ 4º - Para os registros de nascimento constarão das informações, obrigatoriamente, o CPF, o gênero, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, gênero, data e local de nascimento e CPF da filiação, conforme obrigatoriedade prevista no art. 6º do Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2017, editado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ.

§ 5º - Para os registros de natimorto, que serão lavrados no Livro C-Auxiliar, constarão os dados que couberem, podendo ser indicado prenome e sobrenome do registrando pelos pais.

§ 6º - Para os registros de casamento e de óbito, constarão da informação, obrigatoriamente, a filiação, o gênero, o CPF, a data e o local de nascimento, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

- a) número de inscrição do PIS/PASEP;
- b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- c) número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;
- d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;
- e) número do título de eleitor;
- f) número e série da Carteira de Trabalho.

§ 7º - É obrigatória a inclusão de qualquer outra informação solicitada pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC que seja de conhecimento do Oficial do Registro.

§ 8º - No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento ou óbito no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, comunicar este fato ao INSS no primeiro dia útil do mês subsequente.

Art. 66 – O descumprimento de qualquer obrigação imposta no artigo anterior, bem como o fornecimento de informação desconforme com os documentos apresentados pelos declarantes e/ou checagens de informações com bases de dados de órgãos oficiais, sujeitará o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade prevista no art. 92 da Lei nº 8.212/1991, conforme valores atualizados pela Portaria MPAS nº 4.479, de 04 de junho de 1998.

Art. 67 – Para efetuar registro de nascimentos ocorridos em hospitais, antes do registrando completar 02 (dois) anos, o Registro Civil das Pessoas Naturais deverá solicitar a apresentação da via amarela da Declaração de Nascido Vivo – DNV (emitida pelo hospital) e dela se utilizar para a realização do registro.

§ 1º - Deverão constar do assento de nascimento a apresentação da DNV e o seu número.

§ 2º - Se, por extravio, não for apresentada a via amarela da DNV, deverá o Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais encaminhar o requerente do registro ao hospital ou maternidade onde ocorreu o nascimento da criança, para obtenção de uma segunda via da DNV ou certidão emitida pelo estabelecimento com os dados constantes da DNV.

§ 3º - Na hipótese de informação escrita do aludido estabelecimento no sentido da impossibilidade de fornecimento da 2ª (segunda) via da DNV ou certidão, o registro de nascimento será feito mediante apresentação dos outros documentos referidos na legislação.

§ 4º - O Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais em nenhuma situação emitirá a DNV para nascimentos em hospitais.

§ 5º - No caso de registro de nascimento de crianças com 02 (dois) ou mais anos de idade, o registro será efetuado mediante a apresentação dos documentos previstos na legislação, não sendo obrigatória a apresentação da via amarela da DNV, observando-se, no mais, o Provimento 28/2013 do CNJ.

§ 6º - Para nascimentos domiciliares, sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, o Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais deverá emitir a DNV em 03 (três) vias, que será assinada também pelo declarante, o qual se declarará ciente de que o ato será comunicado ao Ministério Público; na hipótese de nascimento domiciliar, com subsequente atendimento hospitalar, deverá o registrador investigar eventual emissão da via amarela da DNV a fim de evitar a duplicidade de registros.

§ 7º - Não constituem motivo para recusa, devolução ou solicitação de retificação da Declaração de Nascido Vivo por parte do registrador civil das pessoas naturais:

- a) equívocos ou divergências que não comprometam a identificação da mãe,
- b) omissão do nome do recém-nascido ou do nome do pai,
- c) divergência parcial ou total entre o nome do recém-nascido constante da declaração e o escolhido em manifestação perante o registrador no momento do registro de nascimento, prevalecendo este último,
- d) divergência parcial ou total entre o nome do pai constante da declaração e o verificado pelo registrador nos termos da legislação civil, prevalecendo este último,
- e) demais equívocos, omissões ou divergências que não comprometam informações relevantes para o registro de nascimento.
- f) O nome do pai constante da Declaração de Nascido Vivo não constitui prova ou presunção da paternidade, somente podendo ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.
- g) A segunda via (cor amarela) da Declaração de Nascido Vivo – DNV deverá ser arquivada na serventia que lavrou o registro de nascimento.

§ 8º - Quanto às Declarações de Óbitos:

- a) o preenchimento far-se-á datilograficamente ou de forma manuscrita, à tinta ou em letra de forma;
- b) devem ser evitadas emendas ou rasuras;
- c) não podem haver espaços em branco, colocando-se um traço (–) quando desconhecida a informação solicitada ou, conforme o caso, não se aplicar ao item correspondente;
- d) deve ser buscada, por todos os meios possíveis, a informação correspondente a cada item do atestado.
- e) a ausência da indicação do código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial da Saúde na coluna “CID” do Campo 40 da declaração de óbito, não constitui impedimento para a lavratura do respectivo assento de óbito.

f) compete ao médico responsável pelo preenchimento da declaração de óbito promover a correta descrição do(s) nomes(s) da(s) causa(s) da morte, em conformidade com a terminologia prevista nos volumes 1 a 3 da CID, sendo que o oportuno preenchimento da coluna “CID” do Campo 40 da declaração de óbito será feito de forma independente da lavratura do assento de óbito, por profissional da Secretaria da Saúde, conforme previsto no manual de instruções para o preenchimento da declaração de óbito editado pelo Ministério da Saúde (Brasília: Ministério da Saúde, 2011, p. 24).

§ 9º - À Receita Federal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a comunicação dos óbitos registrados no mês anterior, observados os mapas fornecidos por aquele Órgão ou mapas informatizados por ele aceitos.

CAPÍTULO V DO NASCIMENTO

SEÇÃO I DA FILIAÇÃO

Art. 68 – É proibido aos Ofícios Judiciais e Serviços Notariais e Registrais sujeitar a filiação, advinda, ou não, da relação de casamento, ou por adoção, a tratamento diferenciado.

Art. 69 – Os Oficiais Registradores devem zelar pela efetiva correspondência entre a filiação verdadeira e aquela registrada, e assegurar gratuidade aos reconhecidamente pobres, na forma da lei (art. 5º, inc. LXXVI, da CF).

Art. 70 – É dever dos pais declarar o nascimento dos filhos:

§ 1º - Nas hipóteses previstas nos itens 3º a 6º do art. 52 da Lei nº 6.015/73, deverá o Oficial adotar cautelas necessárias na declaração de nascimento.

§ 2º - Cumpre ao Oficial atentar à presunção do art. 1.597, incs. I e II, do CCB/02 e, se não incidir, observar as normas seguintes.

Art. 71 – Do registro de nascimento, lavrado nos termos da Constituição da República (art. 227, § 6º, da CF), constará o nome dos genitores, desde que:

a) os dois compareçam, pessoalmente ou através de procurador com poderes específicos, ao Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais, para realizar o assento;

b) compareça o pai, independentemente de comparecimento ou declaração da genitora, munido do seu documento de identidade e da Declaração de Nascido Vivo (DNV), além de documento onde conste o nome completo da mãe e dos avós maternos da criança, cujo número sempre que possível se fará constar do registro;

c) compareça apenas a genitora, com a declaração de reconhecimento ou anuência do pai e o documento de identidade deste, além da Declaração de Nascido Vivo (DNV) e de documento de identificação.

§ 1º - Em qualquer das situações previstas – procuração ou anuência – a manifestação de vontade materializar-se-á por instrumento público ou particular, neste caso, exigindo-se o reconhecimento da assinatura por autenticidade.

§ 2º - É dispensada a assistência ao relativamente incapaz para o registro de nascimento e para o reconhecimento de filho.

§ 3º - É desnecessário o reconhecimento de firma do outorgante nas procurações firmadas por detentos em casas prisionais, desde que venha assinada também pelo administrador do presídio e com o carimbo funcional.

Art. 72 – Na hipótese de filho concebido biologicamente por pessoa transgênero, o oficial do RCPN lavrará o registro de nascimento mediante apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV) da criança e dos documentos de identidade dos(as) requerentes, que constarão no assento como genitores(as) da criança, consoante for declarado.

§ 1º - A opção pelo registro previsto no caput deste artigo será possível somente após a pessoa transgênero formalizar a averbação preconizada nos artigos 114-A a 114-G desta CNNR, a qual será verificada pelo registrador mediante apresentação de certidão de inteiro teor, requerida pelo(a) próprio(a) interessado(a), independentemente de autorização judicial.

§2º - O nome dos(as) genitores(as) constará no registro, desde que:

a) os(as) dois (duas) compareçam, pessoalmente ou através de procurador com poderes específicos, ao Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais, para a realização do assento;

b) compareça um(a) dos(as) genitores(as), independentemente de comparecimento ou declaração do(a) outro(a) genitor(a), munido(a) do seu documento de identidade original e da Declaração de Nascido Vivo (DNV) da criança, além de documento onde conste o nome completo do(a) outro(a) genitor(a) e dos avós da criança, cujo número sempre que possível se fará constar do registro;

c) em qualquer das situações previstas – procuração ou anuência – a manifestação de vontade materializar-se-á por instrumento público ou particular, neste caso exigindo-se o reconhecimento da assinatura por autenticidade.

§ 3º - O registrador do RCPN, para fins do caput deste artigo, presumirá a boa-fé do(a) declarante. Caso haja suspeita de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação, fundamentará a recusa e encaminhará o pedido ao Juiz de Direito Diretor do Foro ou à Vara dos Registros Públicos, onde houver.

§ 4º - Far-se-á o registro de nascimento com base na informação do declarante, dispensando-se as testemunhas, por desnecessárias à validade e eficácia do ato.

§ 5º - Quando o Oficial tiver motivo para duvidar da declaração, poderá:

I – ir à casa do recém-nascido verificar sua existência;

II – exigir a atestação do médico ou parteira assistentes do parto;

III – exigir o testemunho de 02 (duas) pessoas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

§ 6º - Na hipótese do inc. II, equivalerá ao atestado o escrito emitido por estabelecimento hospitalar.

SEÇÃO II

DO REGISTRO

Art. 73 – O registro de nascimento conterá:

- a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;
- b) o sexo do registrando;
- c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- d) o prenome e o sobrenome atribuídos à criança;
- e) a declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto;
- f) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando, em anos completos na ocasião do parto;
- g) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos;
- h) os nomes e prenomes, a profissão e a residência 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;
- i) a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV) e o seu número.
- j) o número de inscrição, perante o Cadastro de Pessoas Físicas, da pessoa registrada.
- k) a naturalidade do registrando.

§ 1º - A naturalidade poderá ser do Município em que ocorreu o nascimento ou do Município de residência da mãe do registrando na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento.

§ 2º - Não se fará qualquer referência à natureza da filiação, à sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e Ofício do casamento dos pais e ao estado civil destes.

Art. 74 – No caso de participação pessoal da mãe no ato do registro, incidirá o prazo prorrogado previsto no item 2º do art. 52 da Lei de Registros Públicos.

Art. 75 – Sendo a mãe ou o pai casados, é facultado constar do assento do filho concebido extramatrimonialmente o nome advindo do casamento ou o de solteiro.

Parágrafo único – O Oficial orientará os declarantes da conveniência de inserir o nome de solteiro no nome do registrado.

Art. 76 – Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o Oficial indagará à mãe sobre a paternidade do menor, esclarecendo-a quanto à voluntariedade, seriedade e fins da declaração, que se destina à averiguação oficiosa de sua procedência, na forma disposta na Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992.

§ 1º - Nada constará no assento do registro do menor quanto à alegação da paternidade.

§ 2º - O Oficial redigirá termo de alegação de paternidade em que constem também prenome e sobrenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, fazendo referência ao nome do menor e assento de seu registro, em duas vias, a ser assinada pela mãe e também pelo Oficial. Uma via será remetida ao Juiz, outra será arquivada no Ofício, facultando-se ao Oficial a adoção de livro de folhas soltas ou pasta própria, exigindo-se, porém, ordem cronológica.

§ 3º - Serve à caracterização da identidade do suposto pai qualquer carteira, cédula ou título expedido por órgão público. Não sabendo a mãe informar a respeito, o Oficial poderá consignar outros dados que sirvam à identificação do suposto pai.

§ 4º - A fim de ser averiguada oficiosamente a alegação de paternidade, o Oficial remeterá ao Juízo da Direção do Foro ou à Vara dos Registros Públicos, onde houver, certidão integral do registro de nascimento do menor e a primeira via do termo de alegação de paternidade.

§ 5º - Não se vencem emolumentos pela lavratura do termo em referência, nem pela diligência e remessa a juízo.

§ 6º - Na hipótese da genitora não manifestar interesse em declarar o nome do suposto pai, o Oficial colherá declaração neste sentido, na qual conste que a declarante foi alertada com relação ao que lhe faculta a Lei nº 8.560/92, e arquivará em pasta própria.

Art. 77 – Deve-se proceder à anotação do número do registro de nascimento na DNV e no “Cartão da Criança” sempre que o declarante portar, no ato do registro, tal documento.

SUBSEÇÃO I

REGISTRO DE INDÍGENA

Art. 78 – O assento de nascimento de indígena no registro civil é facultativo, e sua inscrição se fará no Livro “A” com os requisitos e condições dos artigos 101 a 105 desta Consolidação.

§ 1º - O RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena – apresentado pelo declarante ou pelo próprio registrando é documento hábil para proceder ao registro civil, sempre que contiver todos os elementos necessários para o registro de nascimento.

§ 2º - Todo o assento de nascimento de indígena realizado pelo registrador deverá ser imediatamente comunicado à FUNAI, para as providências necessárias ao registro administrativo, caso ainda não tenha sido feito.

Art. 79 – O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.

Art. 80 – Não se registrarão prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores, todavia, devem os registradores considerar a identidade étnica do registrando.

Art. 81 – No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, parágrafo único, da Lei Nº. 6.015/73.

§ 1º - No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.

§ 2º - A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.

§ 3º - A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.

§ 4º - Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o registrador poderá exigir o registro administrativo de nascimento do indígena – RANI, ou a presença de representante da FUNAI.

§ 5º - Se o oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz de Direito Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos da suspeita.

§ 6º - O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

Art. 82 – Quando se tratar de registro tardio de indígena e o registrando ou o declarante comparecer com duas testemunhas, ao menos uma delas deverá ser conhecida do registrador ou ser representante da FUNAI ou, ainda, líder tribal idôneo.

Art. 83 – O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei Nº. 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, inclusive para inclusão das informações sobre a (inclusão da) etnia em seu sobrenome.

§ 1º - Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei Nº. 6.015/73.

§ 2º - Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei Nº. 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

Art. 84 – O registro tardio do indígena poderá ser realizado:

I – Mediante a apresentação do RANI;

II – Mediante apresentação dos dados, em requerimento, por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI a ser identificado no assento; ou

III – Na forma do art. 46 da Lei Nº. 6.015/73.

§ 1º - Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o registrador poderá exigir a presença de representante da FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento das serventias de registro que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde esteja atendido pelo serviço de saúde.

§ 2º - Persistindo a dúvida ou a suspeita, o registrador submeterá o caso ao Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca, comunicando-lhe os motivos.

§ 3º - O oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

SUBSEÇÃO II

REGISTRO DE NASCIMENTO DE CRIANÇAS GERADAS POR REPRODUÇÃO ASSISTIDA

Art. 85 – O assento de nascimento de filho havido por técnicas de reprodução assistida será inscrito no Livro A, independentemente de prévia autorização judicial e observada a legislação em vigor no que for pertinente, mediante o comparecimento de ambos os pais, munidos de documentação exigida por esta subseção.

§ 1º - Se os pais forem casados ou conviverem em união estável, poderá somente um deles comparecer ao ato de registro, desde que apresente a documentação referida no artigo 86 desta CNNR.

§ 2º - No caso de filhos de casais homoafetivos, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos ascendentes, sem referência a distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

Art. 86 – Será indispensável, para fins de registro e de emissão da certidão de nascimento, a apresentação dos seguintes documentos:

I – declaração de nascido vivo (DNV);

II – 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 reprodução assistida heteróloga, assim como o nome dos beneficiários;

III – certidão de casamento, certidão de conversão de união estável em casamento, escritura pública de união estável ou sentença em que foi reconhecida a união estável do casal.

§ 1º - Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na declaração de nascido vivo, devendo ser apresentado termo de compromisso firmado pela doadora temporária do útero, esclarecendo a questão da filiação.

§ 2º - Nas hipóteses de reprodução assistida post mortem, além dos documentos elencados nos incisos do caput deste artigo, conforme o caso, deverá ser apresentado termo de autorização prévia específica do falecido ou falecida para uso do material biológico preservado, lavrado por instrumento público ou particular com firma reconhecida.

§ 3º - O conhecimento da ascendência biológica não importará no reconhecimento do vínculo de parentesco e dos respectivos efeitos jurídicos entre o doador ou doadora e o filho gerado por meio da reprodução assistida.

Art. 87 – Será vedada aos oficiais registradores a recusa ao registro de nascimento e à emissão da respectiva certidão de filhos havidos por técnica de reprodução assistida, nos termos desta subseção.

§ 1º - A recusa prevista no caput deverá ser comunicada ao Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca que pertencer a Serventia, para as providências disciplinares cabíveis.

§ 2º - Todos os documentos referidos no artigo anterior deverão permanecer arquivados no ofício em que foi lavrado o registro civil.

Art. 88 – O oficial de registro civil das pessoas naturais não poderá exigir a identificação do doador de material genético como condição para a lavratura do registro de nascimento de criança gerada mediante técnica de reprodução assistida.

Art. 89 – Os registradores deverão observar as normas legais referentes à gratuidade dos atos.

SEÇÃO III

DOS REGISTROS NOS POSTOS AVANÇADOS DE ATENDIMENTO

Art. 90 – Poderá ser celebrado convênio com os Municípios, com a finalidade de instalar postos avançados de atendimento do RCPN em hospitais municipais, realizando registro de nascimento no local do parto e evitando assim o sub-registro civil.

Parágrafo único. O convênio a que se refere o *caput* deste artigo poderá abranger também o registro de óbitos.

Art. 91 – A celebração de convênio entre os Registros Cíveis 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, prescinde de autorização; todavia, deverá ser observada a regulamentação disposta no Provimento nº 13 da Corregedoria Nacional de Justiça.

SEÇÃO IV

DO NOME

Art. 92 – Quando o declarante não indicar o nome completo do registrando, o Oficial lançará adiante do prenome escolhido o nome da mãe e do pai, respectivamente, e, na falta deste, somente o da mãe.

§ 1º - Não se registrarão prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores.

§ 2º - Quando os pais não se conformarem com a recusa do Oficial, este submeterá por escrito o caso, independente da cobrança de quaisquer emolumentos, à decisão do Juiz competente.

Art. 93 – O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador, alterar o nome, se não prejudicar os apelidos de família, averbando-se e publicando-se a alteração pela imprensa.

Parágrafo único – A publicação far-se-á pelo menos uma vez no Diário Oficial do Estado, podendo sê-lo, a requerimento escrito do interessado, por mais vezes, no mesmo ou em outro jornal.

Art. 94 – A alteração posterior de nome, somente por exceção e motivadamente, após audiência do Ministério Público, será permitida por sentença do Juiz a que estiver sujeito o registro, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa, ressalvadas as hipóteses do art. 110 da Lei 6.015/73.

Parágrafo único – Poderá, também, averbar-se, nos mesmos termos, o nome abreviado, usado como firma comercial registrada ou em qualquer atividade profissional.

Art. 95 – A mulher ou o homem solteiro, separado, divorciado ou viúvo, a viver, respectivamente, com homem ou mulher solteira, separada, divorciada ou viúva, e havendo motivo ponderável, poderão requerer ao Juiz competente que defira a averbação, no registro de nascimento, do patronímico do seu companheiro ou companheira, sem prejuízo dos apelidos próprios, de família, havendo, ou não, impedimento legal para o casamento.

Parágrafo único – O Juiz competente somente processará o pedido se houver expressa concordância do companheiro ou companheira, e se da vida em comum houver decorrido prazo razoável, caracterizando a intenção de constituir família ou existirem filhos da união.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 96 – Tanto o aditamento quanto o cancelamento da averbação processar-se-ão em segredo de justiça.

Art. 97 – O prenome será definitivo, admitindo-se, todavia, a sua substituição por apelidos públicos e notórios.

§ 1º - Não se admite a adoção de apelidos proibidos em Lei.

§ 2º - Em caso de erro evidente, o Oficial poderá, a requerimento da parte interessada, retificar o nome, fundamentado em documentos que comprovem tal erro, de acordo com o art. 110 da Lei nº 6.015/73.

Art. 97-A – Poderá ser requerida, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação do acréscimo do patronímico de genitor ao nome do filho menor de idade, quando:

I - Houver alteração do nome do genitor em decorrência de separação, divórcio ou viuvez;

II - O filho tiver sido registrado apenas com o patronímico do outro genitor.

- *Provimento nº 82 – CNJ.*

Art. 97-B – O procedimento administrativo previsto no artigo anterior não depende de autorização judicial.

§ 1º - Se o filho for maior de dezesseis anos, o acréscimo do patronímico exigirá seu consentimento;

§ 2º - Somente será averbado o acréscimo do patronímico ao nome do filho menor de idade, quando o nome do genitor for alterado no registro de nascimento, nos termos do art. 209 deste Título II, da presente Consolidação Normativa;

§ 3º - A certidão de nascimento será emitida com o acréscimo do patronímico do genitor ao nome do filho no respectivo campo, sem fazer menção expressa sobre a alteração ou seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único do art. 21 da lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

- *Provimento nº 82 – CNJ.*

SUBSEÇÃO I

DA AVERBAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO PRENOME E SEXO DE TRANSGÊNEROS

Art. 98 – Toda pessoa maior de 18 anos completos habilitada à prática de todos os atos da vida civil poderá requerer ao ofício do RCPN 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 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 poderá ser desconstituída na via administrativa, mediante autorização do Juiz de Direito Corregedor Permanente, ou ainda na via judicial.

Art. 99 – O requerimento poderá ser feito junto a qualquer Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado, que encaminhará o pedido ao Registro Civil do local do registro de nascimento para realização da averbação e anotações, via malote digital ou Central do Registro Civil –CRC.

Parágrafo único - Serão aceitos requerimentos encaminhados por outros Registros Cíveis das Pessoas Naturais de outros Estados da Federação e do Distrito Federal.

Art. 100 - O procedimento será realizado com base na autonomia da pessoa requerente, que deverá declarar, perante o registrador do RCPN, a vontade de proceder à adequação da identidade mediante a averbação do prenome, do gênero ou de ambos.

§ 1º - O atendimento do pedido apresentado ao registrador independe de prévia autorização judicial ou da comprovação de realização de cirurgia de redesignação sexual e/ou de tratamento hormonal ou patologizante, assim como de apresentação de laudo médico ou psicológico;

§ 2º - O registrador deverá identificar a pessoa requerente mediante coleta, em termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de conferir os documentos pessoais originais;

§ 3º - O requerimento será assinado pela pessoa requerente na presença do registrador do RCPN, indicando a alteração pretendida;

§ 4º - A pessoa requerente deverá declarar a inexistência de processo judicial que tenha por objeto a alteração pretendida;

§ 5º - A opção pela via administrativa na hipótese de tramitação anterior de processo judicial cujo objeto tenha sido a alteração pretendida será condicionada à comprovação de arquivamento do feito judicial;

§ 6º - A pessoa requerente deverá apresentar ao ofício do RCPN, no ato do requerimento, os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento atualizada;

II – certidão de casamento atualizada, se for o caso;

III – cópia do registro geral de identidade (RG);

IV – cópia da identificação civil nacional (ICN), se for o caso;

V – cópia do passaporte brasileiro, se for o caso;

VI – cópia do cadastro de pessoa física (CPF) no Ministério da Fazenda;

VII – cópia do título de eleitor;

VIII – cópia de carteira de identidade social, se for o caso;

IX – comprovante de endereço;

X – certidão do distribuidor cível do local de residência dos últimos cinco anos (estadual/federal);

XI – certidão do distribuidor criminal do local de residência dos últimos cinco anos (estadual/federal);

XII – certidão de execução criminal do local de residência dos últimos cinco anos (estadual/federal);

XIII – certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos cinco anos;

XIV – certidão da Justiça Eleitoral do local de residência dos últimos cinco anos;

XV – certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos cinco anos;

XVI – certidão da Justiça Militar, se for o caso.

§ 7º - Além dos documentos listados no parágrafo anterior, é facultado à pessoa requerente juntar ao requerimento, para instrução do procedimento previsto no presente provimento, os seguintes documentos:

I – laudo médico que ateste a transexualidade/travestilidade;

II – parecer psicológico que ateste a transexualidade/ travestilidade;

III – laudo médico que ateste a realização de cirurgia de redesignação de sexo.

§ 8º - A falta de documento listado no § 6º impede a alteração indicada no requerimento apresentado ao ofício do RCPN;

§ 9º - Ações em andamento ou débitos pendentes, nas hipóteses dos incisos XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII do § 6º, não impedem a averbação da alteração pretendida, que deverá ser comunicada aos juízos e órgãos competentes pelo ofício do RCPN onde o requerimento foi formalizado.

Art. 101 – A alteração de que trata o presente provimento tem natureza sigilosa, razão pela qual a informação a seu respeito não pode constar das certidões dos assentos, salvo por solicitação da pessoa requerente ou procurador com poderes específicos e firma do outorgante reconhecida por autenticidade, ou ainda por determinação judicial, hipóteses em que a certidão deverá dispor sobre todo o conteúdo registral.

Art. 102 – Os registradores deverão observar, no atendimento às pessoas abrangidas por esta subseção, a presunção de boa-fé, com imediato tratamento no gênero pelo qual se identifica, com acolhimento e respeito.

Parágrafo único – Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação quanto ao desejo real da pessoa requerente, o registrador do RCPN fundamentará a recusa e encaminhará o pedido ao Juiz de Direito Corregedor Permanente.

Art. 103 - Todos os documentos referidos no art. 100 deverão permanecer arquivados indefinidamente, de forma física ou eletrônica, tanto no ofício do RCPN em que foi lavrado originalmente o registro civil quanto naquele em que foi lavrada a alteração, se diverso do ofício do assento original.

Parágrafo único. O ofício do RCPN deverá manter índice em papel e/ou eletrônico de forma que permita a localização do registro tanto pelo nome original quanto pelo nome alterado.

Art. 104 - Finalizado o procedimento de alteração no assento, o ofício do RCPN no qual se processou a alteração, às expensas da pessoa requerente, comunicará o ato oficialmente aos órgãos expedidores do RG, ICN, CPF e Passaporte, bem como ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE).

§ 1º - A pessoa requerente deverá providenciar a alteração nos demais registros que digam respeito, direta ou indiretamente, à sua identificação nos documentos pessoais;

§ 2º - A subsequente averbação da alteração do prenome e do gênero no registro de nascimento dos descendentes da pessoa requerente dependerá da anuência deles quando relativamente capazes ou maiores, bem como da de ambos os pais;

§ 3º - A subsequente averbação da alteração do prenome e do gênero no registro de casamento dependerá da anuência do cônjuge;

§ 4º - Havendo discordância dos pais ou do cônjuge quanto à averbação mencionada nos parágrafos anteriores, deverá o consentimento ser suprido judicialmente;

§ 5º - Será realizado um ato de averbação pela alteração do prenome e sexo;

§ 6º - Será realizada uma averbação para inclusão do CPF, sendo sempre gratuita e ressarcível;

§ 7º - Será realizado um ato de anotação para inclusão da carteira de identidade e título de eleitor;

§ 8º - O registrador do RCPN, para os fins dos atos em relevo, deverá observar as normas legais referentes à gratuidade de atos.

§ 9º - Enquanto não editadas, no âmbito dos Estados e do Distrito Federal, normas específicas relativas aos emolumentos, observadas as diretrizes previstas pela Lei n. 10.169, de 29 de dezembro de 2000, aplicar-se-á às averbações a tabela referente ao valor cobrado na averbação de atos do registro civil.

SEÇÃO V

DO REGISTRO DE NATIMORTO

Art. 105 – Nascendo morta a criança, ou morrendo na ocasião do parto, far-se-á o assento com os elementos adequados e com remissão ao do óbito.

§ 1º - Nascendo morta, realizar-se-á o registro no Livro “C Auxiliar”.

§ 2º - Morrendo na ocasião do parto, mas se respirou, efetuar-se-ão os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com remissões recíprocas.

§ 3º - No registro no Livro C Auxiliar, poderá, a critério do declarante, ser lançado o nome do natimorto.

SEÇÃO VI

DO REGISTRO TARDIO

Art. 106 – As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo previsto no art. 50 da Lei nº. 6.015/73 serão registradas nos termos dos artigos seguintes.

Parágrafo único – O Procedimento de registro tardio previsto nesta Seção não se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena no registro civil das pessoas naturais, 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. 102 da Lei nº. 8.069/90.

Art. 107 – O requerimento de registro será direcionado ao oficial de registro civil das pessoas naturais do lugar de residência do interessado e será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei.

Parágrafo único – Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o oficial de registro civil das pessoas naturais do local onde se encontrar.

Art. 108 – Do requerimento constará:

- a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;
- b) o sexo do registrando;
- c) seu prenome e seu sobrenome;
- d) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- e) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual, inclusive para apuração de acordo com esta Consolidação Normativa;
- f) indicação dos prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos que somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade e maternidade reconhecidas;
- g) a atestação por 2 (duas) testemunhas entrevistadas pelo oficial de registro, ou preposto expressamente autorizado, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, números de documento de identidade e, se houver, número de inscrição no CPF), sob responsabilidade civil e criminal, da identidade do registrando, bem como do conhecimento de quaisquer dos outros fatos relatados pelo mesmo;
- h) fotografia do registrando e, quando possível, sua impressão datiloscópica, obtidas por meio material ou informatizado, que ficarão arquivadas na serventia, para futura identificação se surgir dúvida sobre a identidade do registrando.

§ 1º - O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo oficial.

§ 2º - O oficial certificará a autenticidade das firmas do interessado ou do seu representante legal, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§ 3º - 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.

§ 4º - A ausência das informações previstas nas alíneas D, E, F e H deste artigo não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação.

§ 5º - Ausente a identificação dos genitores, será adotado o sobrenome indicado pelo registrando, se puder se manifestar, ou, em caso negativo, pelo requerente do registro tardio.

§ 6º - O registrador poderá dispensar o requerimento desde que as testemunhas compareçam ao ato de registro, sejam qualificadas no próprio registro e assinem juntamente com o declarante e o registrador, substituto ou escrevente autorizado.

Art. 109 – Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as 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-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ao menos:

- a) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;
- b) se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);
- c) quais as explicações de seu representante legal se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;
- d) se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos declarados no requerimento, preferindo-se as mais idosas do que ele;
- e) quais escolas o registrando já frequentou; em que unidades de saúde busca atendimento médico quando precisa;
- f) se o registrando tem irmãos e, se positivo, em que cartório eles estão registrados; se o registrando já se casou e, se positivo, em que cartório; se o registrando tem filhos e, se positivo, em que cartório estão registrados;
- g) se o registrando já teve algum documento, como carteira de trabalho, título de eleitor, documento de identidade, certificado de batismo, solicitando, se possível, a apresentação desses documentos;

Parágrafo único – A ausência de alguma das informações previstas neste artigo não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade de sua prestação.

Art. 110 – Cada entrevista será feita em separado e o oficial, ou preposto que expressamente autorizar, reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado.

Art. 111 – Das entrevistas realizadas o oficial, ou preposto expressamente autorizado, lavrará minuciosa certidão acerca dos elementos colhidos, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita.

Parágrafo único – O requerente poderá apresentar ao oficial de registro documentos que confirmem a identidade do registrando, se os tiver, os quais serão arquivados na serventia, em seus originais ou cópias, em conjunto com o requerimento apresentado, os termos das entrevistas das testemunhas e as outras provas existentes.

Art. 112 – Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficará dispensado o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas mencionadas nos artigos anteriores, se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo – DNV instituída pela Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012, devidamente preenchida por profissional da saúde ou parteira tradicional.

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. 113 – O oficial, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

Art. 114 – A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo – DNV, quando for apresentada.

§ 1º - O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do artigo 1.609, I do Código Civil Brasileiro, independentemente do estado civil dos pais.

§ 2º - O Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade.

§ 3º - A paternidade ou maternidade também poderá ser lançada no registro de nascimento por força da presunção estabelecida no art. 1.597 do Código Civil, mediante apresentação de certidão do casamento com data de expedição posterior ao nascimento.

§ 4º - Se o genitor que comparecer para o registro declarar, sob as penas da lei, que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no parágrafo anterior.

§ 5º - Se não houver elementos nos termos do presente artigo para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá ser lavrado sem a indicação de filiação.

Art. 115 – Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando (artigo 42 da Lei 6.015/73), bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

Parágrafo único – Nos casos em que os declarantes e testemunhas já firmaram o requerimento de registro, fica dispensada nova colheita de assinaturas no livro de registro de nascimentos.

Art. 116 – 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, à existência de registro de nascimento já lavrado, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.

§ 2º - As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

§ 3º - As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.

Art. 117 – Persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente.

Parágrafo único – Sendo infundada a dúvida, o juiz ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

Art. 118 – Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), instituição de longa permanência (ILP), hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, poderá o Ministério Público, independente de prévia interdição, requerer o registro diretamente ao oficial de registro civil competente, fornecendo os elementos previstos esta Consolidação, no que couber.

§ 1º - O Ministério Público instruirá o requerimento com cópias dos documentos que possam auxiliar a qualificação do registrando, tais como prontuário médico, indicação de testemunhas, documentos de pais, irmãos ou familiares.

§ 2º - Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

§ 3º - O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro tardio realizado na forma do art. 13 do Provimento 28 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

Art. 119 – O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva, sendo omissos o curador, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 108.

Art. 120 – Lavrado o assento no respectivo livro, haverá anotação, com indicação de livro, folha, número de registro e data, no requerimento que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as demais provas apresentadas.

§ 1º - O oficial fornecerá ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à autoridade policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em lei.

§ 2º - O oficial, suspeitando de fraude ou constatando a duplicidade de registros depois da lavratura do registro tardio de nascimento, comunicará o fato ao Juiz de Direito Diretor do Foro, que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências que forem cabíveis.

Art. 121 – Constatada a duplicidade de assentos de nascimento para a mesma pessoa, decorrente do registro tardio, será cancelado o assento de nascimento lavrado em segundo lugar, com transposição, para o assento anterior, das anotações e averbações que não forem incompatíveis.

§ 1º - O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido de ofício pelo Juiz de Direito Diretor do Foro competente para a fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, em procedimento em que será ouvido o Ministério Público, ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.
§ 2º - Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais outros assentos do registro civil das pessoas naturais abertos com fundamento no registro cancelado, para que passem a identificar corretamente a pessoa a que se referem.

Art. 122 – Os menores de 18 anos e maiores de 16 anos poderão, pessoalmente, requerer o registro de seu nascimento, observados o contido nesta Seção.

Art. 123 – Se o oficial do registro civil recusar ou retardar qualquer registro, averbação ou anotação, o interessado poderá reclamar à autoridade competente, e esta, após ouvir o Oficial, decidirá dentro de 05 (cinco) dias.

SEÇÃO VII

DO REGISTRO DO EXPOSTO E DO MENOR EM ESTADO DE ABANDONO

SUBSEÇÃO I DO DIREITO AO NOME E AO REGISTRO

Art. 124 – O registro do nascimento é um imperativo legal (art. 50 da Lei nº 6.015/73) e um direito inerente à pessoa humana.

Art. 125 – Todo menor em situação irregular deverá ter seu registro de nascimento, com a atribuição de prenome e sobrenome.

SUBSEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA PARA DETERMINAR O REGISTRO

Art. 126 – O Juiz com jurisdição da infância e juventude é competente para determinar, em medida incidental, a expedição de mandado para o registro do nascimento.

SUBSEÇÃO III

DOS ATOS DE REGISTRO

Art. 127 – Quando se tratar de exposto ou de criança em estado de abandono e na impossibilidade de precisar sua qualificação na apresentação à autoridade judicial, lavrar-se-á termo circunstanciando o fato e declaração de dia, mês e ano, lugar, hora, idade aparente, sinais característicos e todos os objetos com ele(a) encontrados.

§ 1º - Caberá ao Juiz determinar as provas e diligências necessárias ao instruir o processo.

§ 2º - Em sua intervenção, o agente do Ministério Público também poderá sugerir o nome a adotar.

§ 3º - Na decisão, o Juiz atribuirá o prenome e sobrenome ao infante e aos seus pais, com o encaminhamento de mandado ao Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais para lavratura do assento.

§ 4º - O mandado deverá especificar as circunstâncias determinantes do registro, para averbação à margem.

§ 5º - Feito o registro, deverá o Oficial remeter certidão para juntar aos autos.

Art. 128 – Os atos inerentes à instrução do registro integram os autos de verificação da situação da criança ou adolescente.

SUBSEÇÃO IV

DA IMPOSIÇÃO DO NOME

Art. 129 – O prenome atribuído deverá ser entre os da onomástica comum e mais usual brasileira; no sobrenome devem ser consideradas as circunstâncias locais, históricas e pessoais com o fato (v. g., nomes de árvores, praças, ruas, pássaros, flores, datas, frutas, vultos históricos, etc.).

§ 1º - O deferimento do nome ao menor poderá importar, também, em atribuição, de forma fictícia, da paternidade e maternidade, com igual sobrenome, cabendo ao juiz aquilatar tal possibilidade de acordo com o melhor interesse da criança, desde que não atribua paternidade/maternidade a pessoa determinada sem o devido reconhecimento.

§ 2º - Os prenomes dos pais, se atribuídos, serão entre os da onomástica comum e mais usual brasileira.

§ 3º - Fica vedado a atribuição de nomes suscetíveis de expor ao ridículo, ou a possibilitar o pronto reconhecimento do motivo do registro, ou relacioná-los com pessoas de projeção social, política ou religiosa, ou a quaisquer outras de fácil identificar, suscitando constrangimento.

CAPÍTULO VI

DO RECONHECIMENTO DE FILHO

Art. 130 – O reconhecimento de filho é ato personalíssimo e envolve direitos indisponíveis do estado da pessoa, podendo ser realizado, modo voluntário:

- a) no próprio termo de nascimento, ex vi das disposições do Capítulo V, deste Título;
- b) por declaração efetuada através de escritura pública ou escrito particular, com assinatura reconhecida por autenticidade;
- c) por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;
- d) por manifestação expressa e direta perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.

§ 1º - É dispensado o comparecimento do outro genitor no ato de reconhecimento de filho, por tratar-se de ato personalíssimo.

§ 2º - O reconhecimento não pode ser revogado, nem mesmo quando feito em testamento.

Art. 131 – É vedado legitimar e reconhecer filho no ato do casamento, por constituir forma de discriminação e ato contrário à dignidade da pessoa.

Parágrafo único – Fica ressalvada a averbação da alteração do patronímico materno ou paterno, em decorrência do casamento, no termo de nascimento de filho, à vista da respectiva certidão.

Art. 132 – O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.

Art. 133 – A averbação do reconhecimento de filho será concretizada diretamente pelo Oficial da serventia em que lavrado o assento de nascimento, independentemente de manifestação

do Ministério Público ou decisão judicial, mas dependerá de anuência escrita do filho maior, ou, se menor, da mãe.

§ 1º - A colheita dessa anuência poderá ser efetuada não só pelo Oficial do local do registro, como por aquele, se diverso, perante o qual comparecer o reconhecedor.

§ 2º - Na falta da mãe do menor, ou impossibilidade de manifestação válida desta ou do filho maior, o caso será apresentado ao Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca ou Juiz da Vara dos Registros Públicos, onde houver.

§ 3º - Sempre que qualquer Oficial de Registro de Pessoas Naturais suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao magistrado, comunicando, por escrito, os motivos da suspeita.

SEÇÃO I

DA PATERNIDADE OU MATERNIDADE SOCIOAFETIVA

Art. 134 – As regras deste Capítulo aplicam-se, no que couber, ao reconhecimento de filho socioafetivo.

~~Art. 135 – O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetiva de pessoa de qualquer idade será autorizado perante os oficiais de registro civil das pessoas naturais. (REVOGADO).~~

~~§ 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. (REVOGADO).~~

~~§ 2º – Poderão requerer o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva de filho os maiores de dezoito anos de idade, independentemente do estado civil. (REVOGADO).~~

~~§ 3º – Não poderão reconhecer a paternidade ou maternidade socioafetiva os irmãos entre si nem os ascendentes. (REVOGADO).~~

~~§ 4º – O pretense pai ou a pretensa mãe será pelo menos dezesseis anos mais velho(a) que o filho a ser reconhecido. (REVOGADO).~~

- *Revogado pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 135 – O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos será autorizado perante os oficiais de registro civil das pessoas naturais.

- *Provimento nº 83 – CNJ.*

§ 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 - Poderão requerer o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva de filho os maiores de dezoito anos de idade, independentemente do estado civil.

§ 3º - Não poderão reconhecer a paternidade ou maternidade socioafetiva os irmãos entre si nem os ascendentes.

§ 4º - O pretense pai ou a pretense mãe será pelo menos dezesseis anos mais velho(a) que o filho a ser reconhecido.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 136 – O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva será processado perante o oficial de registro civil das pessoas naturais, ainda que 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, 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;

~~§ 4º - Se o filho for maior de doze anos, o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva exigirá seu consentimento. (REVOGADO).~~

~~§ 5º - A coleta da anuência tanto do pai quanto da mãe e do filho maior de doze anos deverá ser feita pessoalmente perante o oficial de registro civil das pessoas naturais ou escrevente autorizado. (REVOGADO).~~

- §§ 4º e 5º revogados pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.

§ 4º - Se o filho for menor de dezoito anos, o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva exigirá seu consentimento;

§ 5º - A coleta da anuência tanto do pai quanto da mãe e do filho menor de dezoito anos deverá ser feita pessoalmente perante o oficial de registro civil das pessoas naturais ou escrevente autorizado;

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

§ 6º - 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;

§ 7º - Serão observadas as regras da tomada de decisão apoiada quando o procedimento envolver a participação de pessoa com deficiência (Capítulo III, do Título IV, do Livro IV, do Código Civil);

§ 8º - 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 previstos nesta seção.

Art. 136-A – 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 pretense 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, no entanto, o registrador deverá atestar como apurou o vínculo socioafetivo. Eventual dúvida referente ao registro deverá ser remetida ao juízo competente para dirimí-la.

§4º - Os documentos colhidos na apuração do vínculo socioafetivo deverão ser arquivados pelo registrador (originais ou cópias) juntamente com o requerimento.

- *Provimento nº 83 – CNJ.*

Art. 136-B – 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 Juiz Corregedor Permanente para dirimí-la.

Art. 136-C – Somente é permitida a inclusão de um ascendente socioafetivo, seja do lado paterno ou materno.

Parágrafo único – A inclusão de mais de um ascendente socioafetivo deverá tramitar pela via judicial.

- *Provimento nº 83 – CNJ.*

Art. 137 – 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.

Art. 138 – A discussão judicial sobre o reconhecimento da paternidade ou de procedimento de adoção obstará o reconhecimento da filiação pela sistemática estabelecida nesta seção. 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. 139 – 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. (REVOGADO).~~

~~Parágrafo único – O termo unilateral presente no caput limita o oficial de registro civil das pessoas naturais a averbar apenas pai ou mãe socioafetivos, não possibilitando a averbação de ambos ao mesmo tempo (PP-0003325-80.2018.2.00.0000 – CNJ). (REVOGADO)~~

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 139 – O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva somente poderá ser realizado de forma unilateral.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 140 – O reconhecimento espontâneo da paternidade ou maternidade socioafetiva não obstaculizará a discussão judicial sobre a verdade biológica.

CAPÍTULO VII DO CASAMENTO

SEÇÃO I

DA HABILITAÇÃO

Art. 141 – Os nubentes, ou procurador, apresentando os documentos exigidos pela Lei Civil, requererão ao oficial do distrito da residência de um deles a expedição da certidão declarando-os habilitados para se casar.

§ 1º - O requerimento, caso forem analfabetos os contraentes, deverá ser assinado a rogo, colhendo-se a impressão digital destes e sendo assinada por quatro testemunhas, quando não puderem ou não souberem assinar os contraentes.

§ 2º - O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos possam casar, dar-se-á por meio de procurador constituído por instrumento público, ou através de termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito pelo Oficial e por uma pessoa a rogo do analfabeto, colhendo-se a impressão digital destes na presença de duas testemunhas, qualificadas, que deverão assinar o termo.

§ 3º - Os pais devem conceder ou negar consentimento aos filhos menores para casar.

§ 4º - O consentimento deve ser dado por ambos os pais, mesmo sendo o casal separado ou divorciado ou que tenha sido o seu casamento anulado, de acordo com o art. 1.634, inc. III, do CCB.

§ 5º - A denegação do consentimento pode ser suprida pelo Juiz.

§ 6º - Ausente um dos pais, o outro deverá requerer o suprimento do consentimento para casar, perante o juízo competente, salvo se a ausência já tiver sido declarada judicialmente.

§ 7º - Para efeito do inciso I do art. 1.525 do CCB – Código Civil Brasileiro, vale a certidão de nascimento ou casamento, em primeira ou segunda via original, devidamente atualizada (expedida há menos de 60 dias, contados da autuação do processo de habilitação), e acompanhada dos documentos mencionados no art. 66, ou documento equivalente, nos termos da legislação vigente. Excepcionalmente, na hipótese em que o casamento se realizar no âmbito do projeto Justiça Itinerante, será admitida certidão de nascimento ou casamento expedida há menos de 120 (cento e vinte) dias.

- *Provimento nº 35/2021 – CGJ/AL.*

§ 8º - Se o consentimento para casar não for firmado pelos pais, perante o Oficial do Registro ou seu substituto, será exigido o reconhecimento autêntico das assinaturas.

§ 9º - Não será, também, exigido inventário negativo, suprindo-se, sob as penas da lei, com a declaração de inexistência de bens, no patrimônio do cônjuge falecido ou divorciado, mediante manifestação escrita feita pelo cônjuge supérstite ou divorciado nos autos da habilitação de casamento.

§ 10º - Quando o casamento se seguir a uma comunhão de vida entre os nubentes, existente antes de 28-06-77, e haja perdurado por 10 (dez) anos consecutivos, ou gerado filhos, o regime matrimonial de bens será estabelecido livremente, não se aplicando o disposto no art. 1.641 do CCB - Código Civil Brasileiro.

§ 11º - Em relação à união estável prevista no parágrafo anterior, nenhuma prova será exigida previamente; bastará a declaração dos requerentes, como ocorre com as demais informações impostas pelo art. 1.525, inc. IV, do CCB – Código Civil Brasileiro.

§ 12º - Quando divorciados, devem apresentar certidão de casamento com averbação do divórcio.

Art. 142 – O estrangeiro (refugiado ou não) em situação regular no país (visto válido, ou protocolo de pedido de refúgio, nos termos da legislação vigente) poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação por quaisquer dos seguintes documentos:

I – Cédula especial de identidade de estrangeiro, emitida pela Polícia Federal do Brasil;

II – Passaporte;

III – Atestado consular;

IV – Certidão de nascimento ou casamento com averbação de divórcio traduzida e registrada em Registro de Títulos e Documentos.

§ 1º - Serão aceitos também quaisquer documentos oficiais que comprovem a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem, traduzidos e registrados em Registro de Títulos e Documentos;

§ 2º - É desnecessária a apresentação de certidão atualizada de nascimento.

Art. 143 – Se qualquer interessado não souber o idioma nacional, e o delegatário não compreender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do delegatário, tenha idoneidade e conhecimento suficiente para tanto.

Parágrafo único. No corpo do ato, será identificado o tradutor e o respectivo número de registro na Junta Comercial, se público, ou o termo de compromisso, se indicado pelo delegatário.

Art. 144 – 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 – Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro.

Art. 145 – Autuada a petição com os documentos, o oficial afixará proclama de casamento em lugar ostensivo de seu ofício, abrindo, em seguida, vista ao Ministério Público.

§ 1º - Poderá ser dispensada, nas habilitações de casamento, a publicação de edital de proclama na imprensa local, onde houver, em caso de comprovada hipossuficiência de

recursos dos nubentes, quando o casamento se celebrar no âmbito do projeto Justiça Itinerante, ou em caso de urgência, a requerimento dos interessados e ouvido o Órgão do Ministério Público, sendo certa, contudo, a necessidade de publicação do aludido edital no mural do Cartório com atribuição para realização de casamentos.

- *Provimento nº 35/2021 – CGJ/AL.*

§ 2º - No processo de habilitação inexistem partes, e sim interessados, e sua jurisdição é a voluntária.

§ 3º - As autoridades, a atuarem nos processos de habilitação para o casamento, atentarão ao preceituado no art. 226, § 3º, in fine, da CF, de forma a permitir o casamento com maior facilidade.

§ 4º - Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao Juiz de Direito Diretor do Foro ou da Vara dos Registros Públicos, onde houver.

Art. 146 – Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação do proclama no Ofício, não havendo oposição de impedimento, ou rejeitada a impugnação do Ministério Público, serão os autos remetidos para homologação judicial. Após, o Oficial certificará a circunstância na habilitação e entregará aos nubentes certidão declarando-os habilitados para se casarem dentro do prazo previsto na lei.

Parágrafo único. Se o casamento ocorrer na mesma serventia e não residindo os nubentes em circunscrição diversa será dispensável a entrega de certidão aos nubentes, bastando a certificação no autos do processo.

Art. 147 – Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação do proclama no Ofício, não havendo oposição de impedimento, ou se houver impugnação do Ministério Público, oficial ou de terceiro e o Juiz Diretor do Foro ou Vara dos Registros Públicos, onde houver, homologar a habilitação, o oficial certificará a circunstância na habilitação e entregará aos nubentes certidão declarando-os habilitados para se casarem dentro do prazo previsto na lei.

Parágrafo único – A eficácia da habilitação será de 90 dias a contar da data em que foi extraída a certidão de habilitação matrimonial.

Art. 148 – Residindo os nubentes:

I – em diferentes distritos, em ambos publicar-se-á o edital;

II – na mesma cidade, mas em diversas circunscrições, divulgar-se-á um só edital, pelo Ofício processante da habilitação de casamento.

§ 1º – Na hipótese do inc. I, o Oficial somente expedirá a certidão de habilitação depois de receber e juntar aos autos a similar provinda do outro distrito, observado o disposto no artigo anterior.

§ 2º – No caso do inc. II, se o casamento não for realizado na zona do Ofício processante da habilitação, o Oficial expedirá a correspondente certidão, para que o ato o seja pelo Ofício da zona escolhida pelos contraentes.

Art. 149 – Ocorrendo apresentação de impedimento, oposto em declaração escrita e assinada, instruída com prova do fato alegado ou com a indicação do lugar onde possa ser obtida, o Oficial dará ciência do fato aos nubentes, para indicação das provas a serem produzidas, e remeterá os autos ao Juiz.

Art. 150 – Quando o casamento se realizar em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial da primeira comunicará ao da segunda o fato, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.

Art. 151 – O Oficial não poderá nomear Promotor *ad hoc* nos processos de habilitação, devendo, em se tratando de Ofícios localizados fora da sede do juízo, indicar à Promotoria de Justiça da comarca, através do Juiz Corregedor Permanente, para fins de designação, pessoa idônea para officiar naqueles atos.

Art. 152 – O Oficial, mediante despacho da autoridade competente, à vista dos documentos exigidos em lei e independentemente de edital, fornecerá certidão de habilitação, quando:

I – ocorrer motivo urgente a justificar a imediata celebração do casamento;

II – algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida.

SEÇÃO II

DO REGISTRO DA CELEBRAÇÃO

Art. 153 – Celebrar-se-á o casamento no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que houver de presidir o ato, mediante petição dos contraentes devidamente habilitados, com observância das formalidades previstas na legislação civil.

Parágrafo único – O Juiz de Paz, ou seus suplentes, deverão atender, na medida do possível, pedidos formulados pelos contraentes no sentido de celebração de casamentos aos sábados, ou em locais diversos daqueles usualmente utilizados para tais atos. Para esse fim, poderão eles fixar um número máximo de celebrações em tais circunstâncias, a serem atendidas na ordem cronológica dos pedidos, não devendo tal número ser inferior a quatro por sábado.

Art. 154 – Celebrado o casamento, lavrar-se-á o registro, assinado pelo presidente do ato, os cônjuges, as testemunhas e o Oficial, consignando-se:

I – os nomes, prenomes, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

II – o prenome, sobrenome, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

III – o prenome, sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV – a data da publicação do proclama e da celebração do casamento;

V – a relação dos documentos apresentados ao Oficial;

VI – o prenome, sobrenome, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VII – o regime de casamento com declaração da data e do tabelionato onde foi lavrada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII – o nome que os cônjuges adotarão em virtude do casamento;

IX – à margem do termo, a impressão digital do contraente se não souber ou não puder assinar o nome.

X – número de inscrição, perante o Cadastro de Pessoas Físicas, dos nubentes.

SEÇÃO III

DO REGISTRO DO CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS

Art. 155 – Os nubentes habilitados previamente para o casamento poderão pedir ao Oficial que lhes forneça a respectiva certidão para se casarem perante autoridade religiosa.

Parágrafo único – Na certidão, mencionar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias de validade da habilitação.

Art. 156 – No prazo de 90 (noventa) dias, a contar da realização do casamento, estando os nubentes previamente habilitados, o celebrante ou qualquer interessado no registro poderão, apresentando a respectiva certidão de casamento religioso, solicitar ao Oficial o registro do casamento religioso para efeitos civis.

§ 1º - O registro será feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da entrada do requerimento.

§ 2º - A firma da autoridade religiosa, na certidão de casamento religioso, deverá estar reconhecida por semelhança.

Art. 157 – O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação perante o Oficial, poderá ser registrado no Registro Civil das Pessoas Naturais, a qualquer tempo e mediante prévia habilitação, para gerar efeitos civis.

§ 1º - Os nubentes devem apresentar com o requerimento de registro a certidão do ato religioso e os documentos exigidos pela lei civil, suprindo eles eventual falta de requisitos no termo da celebração.

§ 2º - Processada a habilitação com a publicação do edital, e certificada a inexistência de impedimentos, far-se-á o registro de acordo com a prova do ato e os dados constantes no processo, observado o disposto no art. 141.

SEÇÃO IV

DA TRANSFORMAÇÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO

Art. 158 – A transformação da união estável em casamento será procedida mediante pedido ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais, o qual fará exame preliminar da documentação, atentando em especial para as exigências do art. 1.525 e incisos, do Código Civil Brasileiro. Uma vez autuada e estando em ordem a documentação, o Oficial remeterá ao Juiz competente, que designará audiência para ouvir os requerentes e duas testemunhas – não impedidas ou suspeitas.

Art. 159 – O Juiz indagará sobre a configuração da convivência pública, contínua e duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família, e sobre os impedimentos referidos nos §§ 1º e 2º do art. 1.723 do Código Civil Brasileiro.

Art. 160 – A audiência oral poderá ser dispensada desde que os requerentes comprovem a união estável mediante documentos e declarem de próprio punho, com firma reconhecida por autenticidade, a inexistência dos impedimentos antes mencionados.

Art. 161 – A petição inicial será instruída com a certidão de nascimento ou documento equivalente (art. 1.525, I, do CCB) e, se for o caso, com o documento referido no art. 1.525, II, do Código Civil Brasileiro. Deverá constar a opção quanto ao regime de bens e referência ao sobrenome.

Art. 162 – O Juiz, a pedido dos requerentes, poderá fixar o prazo a partir do qual a união estável restou caracterizada.

Art. 163 – O Ministério Público será obrigatoriamente intimado, sob pena de nulidade absoluta.

Art. 164 – É facultada a intervenção no processo a quem conhecer algum dos impedimentos elencados no art. 1.521, com exceção do inc. VI, do Código Civil Brasileiro (art. 1.723, § 1º, do CCB).

Art. 165 – Os proclamas e os editais ficam dispensados.

Art. 166 – Homologada a conversão (art. 1.726 do CCB), o Juiz ordenará o registro para que o Oficial proceda ao assento no Livro “B”.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 167 – Na transformação da união estável em casamento, qualquer dos contraentes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro.

SEÇÃO V

DA ALTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO DO REGIME DE BENS DO CASAMENTO

Art. 168 – A alteração/modificação do regime de bens do casamento decorrerá de pedido manifestado por ambos os cônjuges, em procedimento de jurisdição voluntária, devendo o juízo competente publicar edital com prazo de 30 (trinta) dias, a fim de imprimir a devida publicidade à mudança, visando a resguardar direitos de terceiros.

Art. 169 – A intervenção do Ministério Público é obrigatória para a validade da mudança.

Art. 170 – Antes de homologar o pedido de alteração/modificação para um regime de bens que exige o pacto antenupcial, o magistrado deverá exigir a apresentação de escritura pública de pacto nupcial, nos termos do parágrafo único do art. 1.640 do Código Civil Brasileiro, ou determinará a lavratura de termo judicial, para posterior registro e eficácia perante terceiros (art. 1.657 do CCB).

Art. 171 – Após o trânsito em julgado da sentença, serão expedidos mandados de averbação aos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Imóveis e, caso qualquer dos cônjuges seja empresário, ao Registro Público de Empresas Mercantis.

Art. 172 – A modificação do regime de bens é de competência do Juízo da Vara de Família da respectiva comarca onde se processar a mudança.

CAPÍTULO VIII

DA SEPARAÇÃO E DO DIVÓRCIO

Art. 173 – É desnecessário o registro de escritura pública decorrente da Lei nº 11.441/2007 no Livro "E" do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 174 – O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Art. 175 – O Oficial de Registro Civil que averbar a escritura pública de separação e divórcio consensual no assento de casamento também anotará no respectivo assento de nascimento dos cônjuges, se de sua serventia, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.

Art. 176 – As sentenças judiciais de separação e divórcio serão averbadas no Livro B e anotadas no Livro A, não havendo necessidade do Registro no Livro E.

Art. 177 – O disposto neste Capítulo aplica-se às sentenças judiciais e escrituras públicas de restabelecimento da sociedade conjugal.

Art. 178 – O Ofício do 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 - O Ofício que realizou a averbação nada cobrará pela comunicação, ressalvadas as despesas postais com a remessa.

§ 2º - O Ofício que realizar a anotação no(s) nascimento(s) titulará direito a exigir emolumentos referentes à anotação, que serão cobrados pelo Ofício que realizou a averbação e remetidos junto com a comunicação, incluindo o valor do selo digital de fiscalização.

§ 3º - No Ofício onde estiver lavrado o assento de nascimento, recebida a comunicação, far-se-á 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.

CAPÍTULO IX

DO ÓBITO

Art. 179 – Nenhum sepultamento será feito sem certidão do oficial de registro do lugar do falecimento ou do lugar de residência do de cujus, quando o falecimento ocorrer em local diverso do seu domicílio, extraída após a lavratura do assento de óbito, em vista do atestado de médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 1º - Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de 01 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento e, inexistindo, o fará previamente.

§ 2º - O registro prévio de nascimento normatizado no parágrafo antecedente será feito pelo Ofício competente do registro de óbito, independentemente do lugar do nascimento,

fundamentado na Declaração de Nascido Vivo, e, não sendo esta apresentada, o registro será realizado com base na declaração dos pais, sob as penas da lei.

§ 3º - Os Oficiais do Registro Civil não deverão aceitar, para efeito do assento de óbitos, Declarações de Óbito (DO) sem a variável raça/cor.

§ 4º - Deverão também os Oficiais de Registro Civil fiscalizar o correto preenchimento das Declarações de Óbito, devendo as incompletas, abreviadas e/ou rasuradas, principalmente no campo "causa da morte", serem devolvidas ao médico responsável pelo preenchimento, para que este complete as informações faltantes.

Art. 180 – Na impossibilidade de fazer o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, lavrar-se-á o assento depois, com a maior urgência, e dentro dos prazos fixados no art. 50 da Lei nº 6.015/73.

Art. 181 – São obrigados a fazer a declaração de óbito:

I – o homem ou a mulher, a respeito de seu cônjuge/companheiro(a), filhos(as), hóspedes, agregados(as) e empregados(as);

II – o filho, referentemente ao pai ou à mãe; o irmão, relativamente aos irmãos e demais pessoas de casa, indicadas no inc. I; parente mais próximo, maior e presente;

III – o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em referência aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum parente em grau supra-indicado;

IV – na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho a saber do falecimento;

V – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único – A declaração poderá ser feita por mandatário, devidamente constituído, devendo constar no referido instrumento de procuração os elementos necessários ao assento de óbito.

Art. 182 – O registro de óbito conterá:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III – o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – O nome do cônjuge ou companheiro(a);

a) em se tratando de casamento, mencionar-se-á o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado, bem como a serventia em que realizado o casamento;

b) em se tratando de óbito de pessoa viúva, mencionar-se-á o nome do cônjuge pré-morto, bem como a serventia em que realizado o casamento;

c) em se tratando de união estável, mencionar-se-á o nome do(a) companheiro(a) sobrevivente, consignando-se a circunstância da união estável dissolvida ou extinta pela morte de um dos companheiros.

V – os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI – se o morto faleceu com testamento conhecido;

VII – se deixou filhos, nomes e idade de cada um;

VIII – se a morte foi natural ou violenta, e a causa conhecida, com os nomes dos atestantes;

IX – o lugar do sepultamento;

X – se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI – se era eleitor;

XII – pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se contribuinte individual; número do benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da carteira de trabalho;

XIII – a apresentação da declaração de óbito (DO) e o seu número.

Art. 183 – Sendo o finado desconhecido, o registro conterà declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar no futuro o seu reconhecimento.

§ 1º - No caso de haver sido encontrado morto, mencionar-se-á esta circunstância, o lugar onde se achava e o da necropsia, se houver.

§ 2º - Nessa hipótese, extrair-se-á a individual dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 184 – Quando for impossível constar do registro de óbito todos os elementos referidos no art. 182, o Oficial mencionará o desconhecimento pelo declarante dos elementos faltantes.

Art. 185 – 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. 186 – Se o registro for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão com o declarante duas testemunhas que assistiram o falecimento ou o funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informações colhidas, a identidade do cadáver.

CAPÍTULO X

DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO E DA AUSÊNCIA

SEÇÃO I DA EMANCIPAÇÃO

Art. 187 – Em cada comarca, em relação aos menores nela domiciliados, registrar-se-ão no Livro “E” do Ofício, ou no 1º Ofício, se houver mais de um, as sentenças de emancipação e os atos dos pais que a concederem.

Parágrafo único – O Oficial poderá registrar emancipação mediante escritura pública, concedida por apenas um dos progenitores, instruída com a declaração da falta ou impedimento do outro, prevista nos arts. 4º, I; 5º, I; 1.570 e 1.631 do CCB.

Art. 188 – O registro será feito mediante traslado da sentença oferecida em certidão, ou da escritura pública, limitando-se nesta às referências da data, livro, folha e tabelionato da lavratura.

Parágrafo único – O registro, em qualquer caso, independerá da presença de testemunhas, mas conterà a assinatura do apresentante.

Art. 189 – Constarão do registro:

I – a data do registro e da emancipação;

II – o prenome, sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e Ofício do registrar o seu nascimento;

III – o prenome, sobrenome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor;

IV – a data da sentença, nome do Juiz prolator, comarca e vara, ou as referências da data, do livro, folha e tabelionato da lavratura do instrumento público.

Art. 190 – A emancipação concedida através de sentença judicial será comunicada de ofício ao Oficial, se não constar dos autos haver sido feito o registro dentro de 08 (oito) dias.

SEÇÃO II DA INTERDIÇÃO

Art. 191 – Em cada comarca, em relação aos interditos nela domiciliados, registrar-se-ão no Livro “E” do Ofício, ou no 1º Ofício, se houver mais de um, as sentenças de interdição, declarando-se:

I – a data do registro;

II – o prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e ofícios do registrar o nascimento e o casamento, e nome do cônjuge, se for casado;

III – a data da sentença, nome do Juiz prolator, comarca e vara;

IV – o nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

V – o nome do requerente da interdição e causa desta;

VI – os limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VII – o lugar onde está internado o interdito.

Art. 192 – A comunicação, com os dados necessários, acompanhados de certidão de sentença, será remetida pelo Juiz ao Ofício, para registro, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de 08 (oito) dias.

Parágrafo único – Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

SEÇÃO III

DA AUSÊNCIA

Art. 193 – O registro das sentenças declaratórias de ausência, a nomearem curador, far-se-á no Ofício do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, declarando-se:

I – a data do registro;

II – o prenome, sobrenome, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Ofícios do registro de nascimento e do casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

III – o tempo de ausência até a data da sentença;

IV – o nome do autor;

V – a data da sentença, nome do Juiz prolator, comarca e vara; VI – o nome, estado civil, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.

SEÇÃO IV

DA MORTE PRESUMIDA

Art. 194 – A morte presumida será declarada, quanto aos ausentes, nos casos em que a lei autorizar a abertura da sucessão definitiva, e, declarada sem a decretação de ausência, quando for extremamente provável a morte de quem estava em perigo de vida ou se alguém, desaparecido em campanha ou feito prisioneiro, não for encontrado até dois anos após o término da guerra.

Art. 195 – A morte presumida será registrada no Livro “C” – registro de óbitos.

Art. 196 – Os requisitos para o registro da morte presumida serão os mesmos do registro de óbito.

CAPÍTULO XI

DA ADOÇÃO

Art. 197 – O filho adotivo titula mesmos direitos e qualificações da filiação biológica (art. 227, § 6º, da CF).

SEÇÃO I

DA ADOÇÃO DE MENORES

Art. 198 – O ato constitutivo da adoção de menores, emanado de decisão judicial do Juizado da Infância e da Juventude, será averbado, e concomitantemente cancelado o registro primitivo do adotado, e registrado no Ofício de domicílio dos adotantes, no Livro “A”, na forma e exigências do art. 47 da Lei nº 8.069/90:

§ 1º - Se o assento primitivo houver sido lavrado em Ofício de outra comarca, o Juiz que conceder a adoção determinará expedição de mandado de averbação e cancelatório àquele Ofício, o qual só será submetido à jurisdição do Juiz Corregedor Permanente designado.

§ 2º - O registro de adoção será efetivado como se tratasse de lavratura fora de prazo, mediante a apresentação do mandado por qualquer um dos adotantes, em conformidade com o art. 1.618 e ss. do Código Civil Brasileiro.

Art. 199 – Os mandados de registro e averbação da adoção serão registrados e averbados independente da presença dos adotantes, bastando sua remessa pelo Juiz da Infância e Juventude da comarca e dispensada a indicação do declarante no respectivo termo.

SEÇÃO II

DA ADOÇÃO DE MAIORES

Art. 200 – A adoção de maiores será realizada nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, face às disposições da Lei nº 12.010/2009.

CAPÍTULO XII

DA AVERBAÇÃO

Art. 201 – A averbação será feita:

a) pelo oficial do cartório em que constar o assento à vista da carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, bem como, de termos de audiência, de sentenças/mandado, de termos de entendimento homologados, ou qualquer outro documento judicial com efeito de mandado;

b) mediante petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, após audiência do Ministério Público.

§ 1º - O ato será feito à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro correspondente, com notas e remissões recíprocas, para facilitarem a busca.

§ 2º - Indicar-se-á, minuciosamente, a sentença ou o ato que determina a averbação.

§ 3º - Os mandados oriundos de outras comarcas e os mandados emanados da Justiça Federal somente serão submetidos à jurisdição do Juiz Corregedor Permanente, quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem, cabendo ao Oficial suscitar o incidente de dúvida, independentemente de requerimento.

§ 4º - 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.

Art. 202 - Nos assentos de nascimento, casamento e óbito poderá ser averbado o número de CPF, de forma gratuita.

SEÇÃO I

DA AVERBAÇÃO NO NASCIMENTO

Art. 203 – No Livro de Nascimentos averbar-se-á:

- a) a alteração de nome;
- b) o reconhecimento de filho;
- c) a retificação de nome e de outros dados do registro;
- d) a perda ou suspensão do poder familiar;
- e) a alteração de sobrenome materno ou paterno em decorrência de casamento, no termo de nascimento do filho;
- f) a adoção unilateral;
- g) a sentença que declarar a negativa de paternidade ou de maternidade;
- h) o cancelamento de registro.

Art. 203-A – Poderá ser requerida, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação no registro de nascimento das alterações de patronímico dos genitores em decorrência de casamento, separação e divórcio, mediante a apresentação da certidão respectiva.

§ 1º - O procedimento administrativo previsto no caput deste artigo não depende de autorização judicial;

§ 2º - A certidão de nascimento será emitida com o nome mais atual, sem fazer menção sobre a alteração ou o seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único art. 21 da lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

§ 3º - Por ocasião do óbito do(a) cônjuge, poderá o(a) viúvo(a) requerer averbação para eventual retorno ao nome de solteiro(a)

- *Provimento nº 82 – CNJ.*

SEÇÃO II

DA AVERBAÇÃO NO CASAMENTO

Art. 204 – No Livro de Casamentos averbar-se-á:

- a) a escritura pública e a sentença de separação, divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal;
- b) a sentença de nulidade ou de anulação de casamento;
- c) a alteração/modificação do regime de bens, posterior ao casamento, à vista do mandado judicial, instruído com escritura pública de pacto nupcial ou termo judicial, nos casos em que a lei exigir;
- d) as retificações e alterações de nome e outros dados do registro;
- e) o cancelamento do registro.

f) a sentença estrangeira de divórcio ou separação judicial, devidamente homologada pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ, independentemente de seu cumprimento ou execução em Juízo Federal, para os casos em que haja disposição sobre guarda de filhos, alimentos e/ou partilha de bens. Caso a sentença estrangeira seja de divórcio consensual simples ou puro, não haverá necessidade de homologação pelo STJ ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira, nos termos do Provimento 53/2016 do CNJ.

Art. 204-A – Poderá ser requerida, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação no registro de casamento das alterações de patronímico dos genitores em decorrência de casamento, separação e divórcio, mediante a apresentação da certidão respectiva.

§ 1º - O procedimento administrativo previsto no caput deste artigo não depende de autorização judicial;

§ 2º - A certidão de casamento será emitida com o nome mais atual, sem fazer menção sobre a alteração ou o seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único art. 21 da lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

- *Provimento nº 82 – CNJ.*

Art. 205 – A averbação da sentença de nulidade ou anulação de casamento, da separação ou do divórcio deve declarar a data da prolação da sentença pelo Tribunal ou Juiz, os nomes das partes e do trânsito em julgado.

§ 1º - As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não se averbarão enquanto não qualificadas pela coisa julgada.

§ 2º - Nas ações julgadas em grau de recurso, a averbação far-se-á à vista da carta de ordem, subscrita pelo Presidente do Tribunal ou Relator e com os requisitos previstos em lei.

§ 3º - O Oficial do Registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a carta de ordem mediante ofício sob registro postal.

SEÇÃO III

DA AVERBAÇÃO NA EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO E AUSÊNCIA

Art. 206 – No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências averbar-se-ão:

I – as sentenças a anular, a desconstituir ou a por termo à interdição;

II – as substituições dos curadores de interditos ou ausentes;

III – as alterações dos limites da curatela;

IV – a cessação ou mudança de internação;

V – a cessação de ausência pelo aparecimento do ausente;

VI – a sentença de abertura de sucessão provisória do ausente, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados.

SEÇÃO IV

DA AVERBAÇÃO DE SENTENÇA ESTRANGEIRA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL

Art. 207 – A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como da decisão não judicial de divórcio, que pela lei brasileira tem natureza jurisdicional, deverá ser realizada perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 1º - A averbação direta de que trata o caput desse artigo independe de prévia homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça e/ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira.

§ 2º - A averbação direta dispensa a assistência de advogado ou defensor público.

§ 3º - A averbação da sentença estrangeira de divórcio consensual, que, além da dissolução do matrimônio, envolva disposição sobre guarda de filhos, alimentos e/ou partilha de bens – aqui denominado divórcio consensual qualificado – dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 208 – Para averbação direta, o interessado deverá apresentar, no Registro Civil das Pessoas Naturais junto ao assento de seu casamento, cópia integral da sentença estrangeira, bem como comprovação do trânsito em julgado, acompanhada de tradução oficial juramentada e de chancela consular.

Art. 209 – Havendo interesse em retomar o nome de solteiro, o interessado na averbação direta deverá demonstrar a existência de disposição expressa na sentença estrangeira, exceto quando a legislação estrangeira permitir a retomada, ou quando o interessado comprovar, por documento do registro civil estrangeiro a alteração do nome.

Art. 210 – Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para a averbação da sentença estrangeira de divórcio, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento.

CAPÍTULO XIII

DA ANOTAÇÃO

Art. 211 – Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, no prazo de 05 (cinco) dias, deverá anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Ofício, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao Oficial em cujo Ofício estiverem os registros primitivos, obedecendo-se, sempre, à forma prescrita no art. 185.

Parágrafo único – As comunicações far-se-ão mediante cartas protocoladas ou por mensagens eletrônicas, sendo impresso o respectivo comprovante e anotando-se à margem ou sob o ato noticiado o número do protocolo, as quais ficarão arquivadas no Ofício a recebê-las.

Art. 212 - Nos assentos de nascimento, casamento e óbito poderão ser anotados o número do DNI ou RG, título de eleitor e outros dados cadastrais públicos relativos à pessoa natural, mediante conferência.

SEÇÃO I

DA ANOTAÇÃO NO NASCIMENTO

Art. 213 – Anotar-se-á no Livro de Nascimentos:

- a) o casamento;
- b) a separação, o divórcio e o restabelecimento da sociedade conjugal;
- c) a alteração de sobrenome em virtude do casamento, no respectivo termo de nascimento do(a) nubente;
- d) a dissolução ou a anulação do casamento;
- e) a emancipação, a interdição, a ausência;
- f) o óbito e a morte presumida.

SEÇÃO II

DA ANOTAÇÃO NO CASAMENTO

Art. 214 – Anotar-se-á no Livro de Casamentos:

- a) a emancipação, a interdição, a ausência;
- b) o óbito e a morte presumida.

SEÇÃO III

DA ANOTAÇÃO NA EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO E AUSÊNCIA

Art. 215 – Anotar-se-á no Livro de Emancipações, Interdições e Ausências:

- a) o casamento;
- b) o óbito.

Art. 216 – Os Oficiais, além das penas disciplinares, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicação a outros Ofícios.

CAPÍTULO XIV

DAS RETIFICAÇÕES, DAS RESTAURAÇÕES E DOS SUPRIMENTOS

Art. 217 – O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

I – erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;

II – erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação e/ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;

III – inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro;

IV – ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

V – elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

Parágrafo único – Nos casos em que a retificação decorra de erro imputável ao oficial, por si ou por seus prepostos, não será devido pelos interessados o pagamento de selos e taxas."

Art. 218 – Fora da retificação feita no ato, qualquer outra só poderá ser efetuada nos termos dos arts. 109 a 112 da Lei 6.015/73.

Art. 219 – Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

CAPÍTULO XV

DO REGISTRO DA UNIÃO ESTÁVEL

Art. 220 – É facultativo o registro da união estável prevista nos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil, mantida entre o homem e a mulher, ou entre duas pessoas do mesmo sexo.

Art. 221 – O registro da sentença declaratória de reconhecimento e dissolução, ou extinção, bem como da escritura pública de contrato e distrato envolvendo união estável, será feito no Livro "E", pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, no 1º Subdistrito da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

a) a data do registro;

b) o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a profissão, a indicação da numeração da Cédula de Identidade, o domicílio e residência de cada companheiro, e o CPF se houver;

c) prenomes e sobrenomes dos pais;

d) a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente casados;

e) data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, Juízo e nome do Juiz que a proferiu ou do Desembargador que o relatou, quando o caso;

f) data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;

g) regime de bens dos companheiros, ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória;

h) o nome que os companheiros passam a ter, em virtude da união estável.

Art. 222 – Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

Art. 223 – Quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no Registro Civil das Pessoas Naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará sua consulta direta pelo Oficial de Registro.

Art. 224 – O registro de união estável decorrente de escritura pública de reconhecimento ou extinção produzirá efeitos patrimoniais entre os companheiros, não prejudicando terceiros que não tiverem participado da escritura pública.

Parágrafo único – O registro da sentença declaratória da união estável, ou de sua dissolução, não altera os efeitos da coisa julgada.

Art. 225 – O Oficial deverá anotar o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou comunicá-lo ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

§ 1º - O Oficial averbará, no registro da união estável, o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável e a interdição dos companheiros, que lhe serão comunicados pelo Oficial de Registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas.

§ 2º - As comunicações previstas neste artigo poderão ser efetuadas por meio eletrônico seguro, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio previsto em norma da Corregedoria Geral da Justiça para as comunicações de atos do Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 226 – Não é exigível o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução, devendo, nessa hipótese, constar do registro somente a data da escritura pública de dissolução.

§ 1º - Se existente o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato.

§ 2º - Contendo a sentença em que declarada a dissolução da união estável a menção ao período em que foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 227 – Não poderá ser promovido o registro, no Livro E, de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial

transitada em julgado, podendo ainda o rompimento da vida em comum decorrer de constatação retratada em ata notarial.

Art. 228 – Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro "E" constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

CAPÍTULO XV-A – DA AUTORIZAÇÃO ELETRÔNICA DE VIAGEM NACIONAL E INTERNACIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ATÉ 16 (DEZESSEIS) ANOS DESACOMPANHADOS DE AMBOS OU UM DE SEUS PAIS

SEÇÃO I

DA AUTORIZAÇÃO ELETRÔNICA DE VIAGEM

Art. 228-A – Fica instituída 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, a ser emitida, exclusivamente, por intermédio do Sistema de Atos Notariais Eletrônicos – e-Notariado, acessível por meio do *link* www.e-notariado.org.br.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-B – A Autorização Eletrônica de Viagem obedecerá a todas as formalidades exigidas para a prática do ato notarial eletrônico previstas no Provimento n. 100/2020 da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como na Resolução CNJ n. 131, de 26 de maio de 2011, e na Resolução CNJ n. 295, de 13 de setembro de 2019.

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.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-C – A emissão de Autorização Eletrônica de Viagem – AEV é facultativa, permanecendo válidas as autorizações de viagens emitidas em meio físico.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO

Art. 228-D – 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 CNJ n. 131, de 26 de maio de 2011, e do art. 2º da Resolução CNJ n. 295, de 13 de setembro de 2019.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-E – O requerimento eletrônico de autorização de viagem será efetuado, exclusivamente, por meio de eventuais modelos ou formulários produzidos, divulgados e disponibilizados por meio de *links* pelo Poder Judiciário ou órgãos governamentais nos termos do parágrafo único do art. 11 da Resolução CNJ nº 131/2011.

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*.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-F – 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.

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 Brasil – CF.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-G – 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.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-H – 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 domicílio distintos, o tabelião de notas de qualquer dos domicílios poderá lavrar o ato.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-I – A Autorização Eletrônica de Viagem conterà, 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*.

§ 3º Autorização Eletrônica de Viagem poderá ser apresentada em aplicativo desenvolvido pelo CNB-CF, Polícia Federal, empresas de transporte aéreo, rodoviário e marítimo.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-J – O Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal promoverá acordos de cooperação técnica com órgãos públicos e empresas de transporte para a viabilização da apresentação e validação da Autorização Eletrônica de Viagem pelos interessados.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-K – 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, nos termos art. 82 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único: O tabelião deverá indagar aos pais ou responsáveis acerca da hipótese prevista no *caput*, a fim de consigná-la na autorização eletrônica de viagem.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

Art. 228-L – A Autorização Eletrônica de Viagem disciplinada neste provimento 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 dois anos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 103 – CNJ.*

CAPÍTULO XV-B

DO ENVIO DE DADOS REGISTRALIS, DAS PESSOAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA, PELO CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DA CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS- CRC, AOS INSTITUTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL, PARA FINS EXCLUSIVOS DE EMISSÃO DE REGISTRO GERAL DE IDENTIDADE.

Art. 228-M – 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 registraes das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, para fins exclusivos de emissão de registro geral de identidade.

Parágrafo único. Os cartórios de registro civil ou a Central de Informações de Registro Civil de Pessoas Naturais- CRC deverão enviar, eletronicamente, os dados registrais das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação Institutos de Identificação dos Estados e do Distrito Federal.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 104 – CNJ.*

Art. 228-N – Considera-se em estado de vulnerabilidade socioeconômica:

I - população em situação de rua, definida no Decreto n. 7.053/2009;

II - povos e comunidades tradicionais, hipossuficientes, definidos no Decreto n. 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 $\frac{1}{4}$ do salário mínimo;

V - migrantes, imigrantes e refugiados sem qualquer identidade civil nacional.

§ 1º A comprovação de quaisquer das hipóteses previstas neste artigo será efetuada pelos órgãos públicos, inclusive de assistência social dos Estados e Municípios, no momento em que formularem a solicitação aos institutos de identificação.

§ 2º Incorrerá em crime, o agente público que, falsamente, atestar a existência de estado de vulnerabilidade socioeconômica inexistente.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 104 – CNJ.*

TÍTULO III
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 1º O Registro Civil das Pessoas Jurídicas está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição Federal, no Código Civil, na Lei nº 6.015/73, na Lei nº 8.935/94 e demais atos que definam sua organização, competência, atribuição e funcionamento.

Art. 2º Aos oficiais de registro civil das pessoas jurídicas cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 3º Os oficiais de registro civil de pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, observando os princípios da continuidade e da anterioridade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 4º A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos no local de sua sede.

Art. 5º Aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas compete:

I – registrar os atos constitutivos ou os estatutos das associações, das organizações religiosas, pias, morais, partidos políticos, científicas ou literárias, dos sindicatos, das fundações e das cooperativas.;

II – registrar os atos constitutivos dos empreendedores e sociedades simples, independente do seu objeto;

III – matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiofusão responsáveis por serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas responsáveis por agenciamento de notícias;

IV – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações, atos ou documentos que possam interessar as pessoas jurídicas registradas ou que importem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

V – fornecer certidões dos atos praticados em papel ou digitalmente; e

VI – registrar e autenticar os livros das sociedades simples, fazendo a verificação do livro anterior e demais atos registrados, arquivando o termo de encerramento digitalmente ou por cópia, na serventia.

CAPÍTULO III

DOS LIVROS

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 6º Além dos obrigatórios e comuns a todos os serviços, o Registro Civil de Pessoas Jurídicas manterá os livros:

- a) "A", para os fins indicados no art. 211, letras a e b, com 300 folhas;
- b) "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais e periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas;

Parágrafo único. O número de folhas dos livros "A" e "B" poderá ser reduzido, a pedido do oficial.

Art. 7º Os oficiais farão índices, pela ordem cronológica e alfabética, de todos os registros e arquivamentos, podendo adotar o sistema de fichas, mas ficando sempre responsável por qualquer erro ou omissão.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Seção I

DAS VEDAÇÕES

● *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 8º É vedado ao Oficial de RCPJ:

I – O registro e a averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados naquela serventia ou não tenham sede na circunscrição para a qual o oficial tenha recebido a delegação;

II – o registro, na mesma serventia, de sociedade simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;

III – o registro de alteração de sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante certidão de breve relato mencionando o último ato;

IV – o registro e a averbação dos serviços concernentes ao Registro de Empresas, por expressa vedação legal;

V – o registro e a averbação, em qualquer serviço, de sociedade com objetivo jurídico-profissional;

VI – o registro ou a alteração de atos constitutivos e suas alterações, de entidade que inclua em seu respectivo objeto, firma ou denominação social, as expressões "investimento" sem determinar o ramo da atividade econômica ou sem indicar a atividade que exija manifestação favorável de órgãos competentes e "financiamento";

VII – o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras "tribunal", "cartório", "registro", "notário", "tabelionato" ou "ofício", suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

VIII – o registro ou a averbação de ato relativo a condomínio;

IX – o registro, sem a prévia autorização do Banco Central do Brasil, das sociedades que tenham por objeto, ainda que de maneira acessória, a prática de operações aludidas no art. 17 da Lei 4.585/64, e nos artigos 8º, 11 e 12 da Lei nº 4.728/65;

X – o registro ou a alteração de contrato, ato constitutivo, estatutos ou compromissos de sociedade e entidade não mencionadas no art. 114, da Lei nº 6.015/73; e

XI – o registro de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da Administração Direta e de organismos nacionais e internacionais;

XII – o registro dos atos de 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 pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;

XIII – o registro de estatuto de fundação privada ou pública de natureza privada, ou a averbação de sua alteração, sem a devida aprovação ou anuência do Ministério Público;

XIV – o registro ou a averbação de alteração de atos constitutivos de sociedades cooperativas;

XV – o registro filial com sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante certidão de breve relato mencionando o último ato.

§1º Nos casos dos incisos VI e VII deste artigo, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa na prática do ato e orientando-o quanto a necessidade de adequação da nomenclatura.

§2º Na última hipótese do inciso IV deste artigo, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa na prática do ato e orientando-o quanto a necessidade de registro na Junta Comercial do Estado de Alagoas.

Art. 9º Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, 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 qualquer dos motivos previstos neste artigo, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o juiz, que a decidirá.

Seção II

DOS REQUISITOS

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 10. A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade, prévia ao registro, deverá constar, expressamente, em lei federal.

Parágrafo único. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

Art. 11. O registro de ato de sociedade simples sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional, não dependerá da aprovação prévia desse órgão.

Art. 12. Os contratos sociais das sociedades simples e os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos e das fundações, só se admitirão a registro e arquivamento, quando visados por advogados legalmente inscritos, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

Art. 13. O registro de fundação de direito público será deferido com base no ato que a tenha instituído.

Art. 14. Para o registro das fundações e averbações das alterações de seus estatutos, exigirá-se aprovação prévia do Ministério Público.

Art. 15. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da Previdência e Assistência Social, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.

Art. 16. Somente se efetuarão os registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada, e dos cursos de formação de vigilantes, se estiverem de acordo com as determinações legais.

Art. 17. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador, cabendo ao Ministério do Trabalho zelar pela observância do princípio da unicidade, nos termos da Súmula nº 677, do Supremo Tribunal Federal.

Art. 18. Participando pessoa estrangeira de sociedade ou entidade, deverá ser apresentada prova de sua permanência legal no País.

Art. 19. Participando pessoa jurídica de sociedade ou entidade, será indicado seu CNPJ, sede e os dados do seu registro no órgão competente.

SEÇÃO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 20. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais se fará o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando

o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso e contrato, compromisso ou estatuto.

§1º Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e testemunhas, e conterão as firmas dos sócios reconhecidas por autenticidade, dispensando-se o reconhecimento das firmas das testemunhas.

§2º Se for apresentada apenas uma via do documento original, essa via ficará arquivada na serventia, facultando-se ao usuário requerer, no mesmo ato ou em momento posterior, a emissão de certificado de registro, mediante pagamento dos respectivos emolumentos.

§3º Será dispensado o reconhecimento de firma se as partes assinarem na presença do registrador, certificando-se a conferência do documento.

§4º Os documentos recebidos eletronicamente deverão ser assinados nos moldes da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

§5º Os documentos recebidos eletronicamente deverão ter a via originária preservada e armazenada de maneira a conservar as assinaturas eletrônicas, podendo ser replicados de maneira que a execução dos serviços seja feita em cópia que não prejudique a autenticidade da origem.

Art. 21. O registro declarará:

I – a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;

II – o nome e a individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;

III – o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

IV – se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;

V – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

VI – as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino de seu patrimônio, nesse caso.

§1º Além dos requisitos enumerados no caput, o registro também declarará todos os demais requisitos exigidos pela legislação específica da pessoa jurídica registrada.

§2º Para o registro deverão ser apresentados documento de identificação válido no território nacional, contendo o CPF do representante legal, dos sócios ou do titular.

§3º Se um dos sócios, o representante legal ou o titular for representado por procurador, deverá o oficial exigir cópia do mandato.

Art. 22. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as indicações enumeradas nos incisos I a VI do artigo 120 da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Para o registro de partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica.

Art. 23. São livres a criação, a organização, a estruturação interna e o funcionamento das organizações religiosas, sendo vedado ao poder público negar-lhe reconhecimento ou registro dos atos constitutivos e necessários ao seu fornecimento.

Art. 24. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o Oficial, nas 02 (duas) vias, a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.

Art. 25. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados serão arquivados e encadernados, digitalizados ou microfilmados, identificados por período certo, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas.

§1º Será elaborado idêntico índice ou fichas para todos os registros lavrados.

§2º Entende-se como período certo, para fins do caput, o ano civil ou meses nele compreendidos.

§3º Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações e demais documentos apresentados poderão ser armazenados em banco de dados, em forma de arquivos digitalizados, vinculados aos registros de que fazem parte e capturados com qualidade de imagem que permita sua reimpressão e restauração, caso em que fica dispensado o arquivamento da via original, que deverá ser devolvida para o apresentante após o registro.

Art. 26. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e demais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, será arquivada na serventia física ou eletronicamente.

§1º As demais vias originais apresentadas, devidamente numeradas e rubricadas, serão entregues ao apresentante, certificando-se nelas o respectivo registro, devendo ser cobrado além dos emolumentos próprios do ato, o valor das respectivas certidões.

§2º Tratando-se de documento eletrônico, após a importação da cópia do arquivo para o sistema e procedido o registro, o documentos poderá ser materializado para adoção das cautelas de praxe, tais como aposição de selos, número de ordem, carimbos e etiquetas e após deverá ser digitalizado e devolvido com a assinatura eletrônica do oficial de registro.

Art. 27. Todos os documentos que posteriormente autorizem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações deverão ser reportadas a este, com remissões recíprocas.

SEÇÃO IV

DO PROCEDIMENTO DE AVERBAÇÃO

● *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 28. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais será exigido requerimento do representante legal da pessoa jurídica, associado ou legitimamente interessado, que deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, entre eles aqueles que demonstrem o cumprimento dos requisitos legais, contratuais ou estatutários para promoção das alterações, todos devidamente assinados e visados por advogado inscrito regularmente na Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º Para o registro deverão ser apresentados documento de identificação válido no território nacional, contendo o CPF do representante legal, dos sócios ou do titular.

§2º Se um dos sócios, o representante legal ou o titular for representado por procurador, deverá o oficial exigir cópia do mandato.

Art. 29. Para averbação de alterações relativas a fundações privadas ou fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

SEÇÃO V

DO REGISTRO E DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS

- *Seção incluída pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 30. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão registrar, certificar e autenticar os livros contábeis obrigatórios, fichas ou microfilmes substitutivos dos livros de pessoas jurídicas, inclusive de partidos políticos e seus diretórios, cujos atos constitutivos estejam registrados na serventia.

§1º A autenticação de novo livro far-se-á mediante a verificação do registro de livro imediatamente anterior.

§2º Deverá ser apresentada ocorrência policial no caso de perda ou extravio de livro, que impeça a comprovação da continuidade dos registros.

§3º Para fins deste artigo, serão registrados no Livro A do RCPJ a reprodução integral das imagens dos Termos de Abertura e Encerramento dos Livros Contábeis, devendo, quando for o caso, ser verificada a existência de registro dos Livros anteriores, condição para o registro dos demais livros.

Art. 31. A escrituração dos livros será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as imagens.

Art. 32. A escrituração ficará sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado. Parágrafo único. Não havendo contabilista legalmente habilitado na localidade, a parte interessada deverá declarar, sob as penas da lei, a inexistência de referido profissional, devendo o livro ser assinado pelo representante legal.

Art. 33. Os livros emitidos por ECD – Escrituração Contábil Digital, após transmitidos à Receita Federal através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão, sem prejuízo da competência da Receita Federal do Brasil, ser eletronicamente autenticados nos serviços de RCPJ, com registro dos termos de abertura e encerramento.

§1º Os arquivos poderão ser recebidos através do SRTDPJ. §2º A aposição de assinatura eletrônica do Oficial nos arquivos registrados e nos arquivos de retorno equivalem à incumbência de rubrica em todas as folhas dos livros físicos.

SEÇÃO VI

DA EXTINÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

- *Seção incluída pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 34. O requerimento de cancelamento de pessoa jurídica será instruído com:

I – distrato social ou, no caso de pessoa jurídica sem fim econômicos, da ata de dissolução;

II – publicações feitas pelo liquidante, conforme disposto nos artigos 1.103, I c/c 1.152, §1º c/c 51, §2º do Código Civil.

§1º Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, serão indicados o motivo da dissolução.

§2º Serão dispensada as publicações se a entidade não possuir patrimônio, nenhum ativo ou passivo, não havendo, portanto, objeto para liquidação ou nomeação de liquidante.

§3º Para ocorrer a dispensa do parágrafo anterior, deverá ser apresentada declaração do representante legal ou interessado, sob as penas da lei, informando a inexistência de objeto para liquidação da pessoa jurídica.

Art. 35. A conferência da exatidão as certidões negativas expedidas por meio da internet é obrigatório, devendo ser feita pelo registrador, por meio do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos par ao ato.

Art. 36. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo, no entanto, contar do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

Art. 37. Para o registro e a rubrica de livros já escriturados, o interessado deverá requerer por escrito.

SEÇÃO VII

DO ARQUIVAMENTO

- *Seção incluída pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 38. Será arquivada, em conjunto com seu respectivo requerimento, uma via de cada contrato, ato, publicação ou estatuto registrados ou averbados no Ofício de Registro, ou, ainda, outros documentos a pedido do interessado, identificados por período certo, digitalizados ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, sendo, para tanto, permitida a adoção do sistema de fichas ou eletrônico.

§1º O oficial de registro manterá índice nos mesmos termos do caput deste artigo, em meio físico ou digital, para os registros e as averbações lavrados.

§2º Todos os documentos poderão ser conservados em meio eletrônico, conforme previsão expressa constante do §3º do art. 1º da Lei nº 6.015/73, obedecidos os padrões tecnológicos estabelecidos pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas, bem como na presente consolidação normativa.

SEÇÃO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- *Seção incluída pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 39. No caso de transferência de sede da pessoa jurídica para outra comarca ou para a Junta Comercial, promover-se-á primeiro a averbação de transferência na comarca de origem e, posteriormente, a inscrição dos atos na nova sede.

§1º O RCPJ do registro primitivo titulará direito a exigir emolumentos referentes à averbação.

§2º O RCPJ da nova sede poderá exigir certidão de breve relato mencionando o último ato. Art. 40. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agenda, primeiro será realizada a averbação no registro da sede para, após, ser promovida a inscrição na circunscrição do RCPJ da filial, sucursal ou agencia.

Parágrafo único. O ato de criação da filial deverá conter seu endereço completo, assim como disciplinar sua forma de representação, se esta for distinta daquela da matriz.

Art. 41. A serventia do novo registro por transferência ou de filial cobrará emolumentos como registro inicial.

Art. 42. A certidão emitida pela Junta Comercial ou pelo registro de RTD ou RCPJ tem valor de original, substituindo a apresentação de via original do documento.

Art. 43. Caso a alteração de sede da pessoa jurídica ocorra devido a desmembramento de comarcas, a partir da data de instalação de nova serventia, fica o RCPJ de origem proibido de realizar registros e averbações relativos às pessoas jurídicas que tenham passado a pertencer à nova circunscrição.

Art. 44. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo disposição legal em contrário.

§1º O Oficial de Registro deverá examinar a legalidade, a qualificação e a validade do título, nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no caput.

§2º Aceita a qualificação, o título será registrado.

Art. 45. Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial, nos 15 (quinze) primeiros dias, indicá-la-a por escrito ao representante que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

§1º As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado.

§2º Presentes fundadas razões, ao Oficial facultar-se-á fazer novas exigências para a devida adequação do instrumento às necessidades fático-legais, excepcionalmente, desde que essas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.

§3º Na hipótese de dúvida, o Oficial anotará no Livro de Protocolo, encaminhando-a com as devidas razões, ao Juízo da Vara de Registros Públicos, dando ciência de seus termos ao

apresentante ou seu preposto, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugna-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.

§4º O procedimento de dúvida, suscitada pelo Oficial, impedirá o cancelamento, ex officio, da prenotação, a contar da data em que foi suscitada.

§5º A nota de devolução constará na capa do registro que envolva a documentação apresentada e a movimentação de entrada e saída da documentação para cumprimento de exigências será feita mediante apresentação do protocolo ou recibo do depósito inicial, podendo a comunicação ser feita por via eletrônica.

§6º A ocorrência da devolução à parte com exigência bem como o reingresso de título sem cumprimento de exigências ou fora do prazo, poderá ser anotada eletronicamente ou por lançamento no livro de protocolo.

Art. 46. Os contratos e atos registrados no RCPJ são documentos hábeis para transferência no Registro de Imóveis, dos bens e direitos sobre imóveis como o que o sócio tiver contribuído para formação ou aumento do capital social.

CAPÍTULO V

DA PESSOA JURÍDICA

- *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

SEÇÃO I DA ESCRITURAÇÃO

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 47. Para o registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, o representante legal da pessoa jurídica formulará petição ao Oficial, acompanhada de 02 (dois) exemplares do estatuto, compromisso ou contrato.

Parágrafo único. Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e conterão as firmas dos sócios reconhecidas por autenticidade e das testemunhas.

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 48. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o Oficial, nas 02 (duas) vias, a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.

Art. 49. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, será arquivada no Serviço.

Art. 50. O registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades consistirá da declaração feita no livro, pelo Oficial, do número de ordem, data da apresentação e espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I – a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;

II – o modo por que se administra e representa a sociedade, a associação, organizações religiosas, sindicatos e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável quanto à administração, e de que modo;

IV – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;

VI – os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a individualização de cada um deles, e residência do apresentante.

Parágrafo único. Tratando-se de registro de associações, deverá ser observado, também, os arts. 54 e ss. do CCB, com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.127/05.

Art. 51. Todos os documentos a posteriormente autorizarem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado. Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

Art. 52. Havendo sócio estrangeiro, será apresentada a prova de sua permanência legal no País.

§ 1º Participando pessoa solteira na associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.

§ 2º Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente.

Art. 53. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, e mais:

I – comprovação da condição de inscrito no CNPJ, obtida através da página da SRF na Internet www.receita.fazenda.gov.br;

II – publicação da ata da assembleia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

§ 1º Nas averbações, aplica-se o disposto no art. 20 e seus parágrafos.

§ 2º No caso de transferência de sede da associação ou sociedade para outra comarca, promover-se-á primeiro a inscrição dos atos na nova sede, acompanhada da certidão de inteiro teor dos atos registrados, com o posterior cancelamento na comarca de origem.

§ 3º A conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo registrador, através do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos pelo ato.

Art. 54. Quando for o caso de transferência de pessoa jurídica em virtude de criação de nova serventia registral, aplica-se o §2º do art. 21, sendo que a certidão para transferência será expedida com os requisitos estabelecidos nesta Consolidação Normativa, não havendo necessidade de certidão de inteiro teor dos documentos arquivados.

Parágrafo único. Somente será expedida certidão de inteiro teor a requerimento expresso do representante legal da pessoa jurídica.

Art. 55. O requerimento do cancelamento do registro da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com a cópia da ata de dissolução ou do distrato social;

§ 1º Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.

§ 2º A conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo registrador, através do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos pelo ato.

SEÇÃO III

DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO PRESTADOS SOB A FORMA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS - DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS (SRTDPJ)

● *Seção incluída pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 56. O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas (SRTDPJ) deve ser integrado, obrigatoriamente, por todos os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas do Estado de Alagoas, nos termos do Provimento CNJ nº 48, de 16 de março de 2016, com alterações pelo Provimento CNJ nº 59, de 03 de maio de 2017.

Parágrafo único. Enquanto não criada a Central de serviços eletrônicos do Estado de Alagoas, os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverão integrar, obrigatoriamente, a Central Nacional de serviços eletrônicos – Central RTDPJBrasil a fim de consolidar a universalização da prestação dos serviços por meio eletrônico pretendida pelo Provimento CNJ nº 48/2016. Art. 57. O SRTDPJ compreende:

I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o Público em geral;

II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;

III – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;

IV – a formação de repositório registral eletrônico para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos; e

V – a recepção de títulos em formato físico (papel) para fins de inserção no próprio sistema, objetivando enviá-los para o registro em cartório de outra comarca.

§1º Recepcionados documentos físicos (papel) por serventia de registro de títulos e documentos e/ou civil de pessoas jurídicas para envio a comarca diversa, o envio se dará por meio magnético e mediante a utilização de assinatura eletrônica, observados os procedimentos para digitalização previstos nessa consolidação normativa e no Provimento CGJ nº 14/2016.

§2º Para o envio de documentos para outra comarca, os oficiais de RTDPJ recepcionarão o título em meio físico, farão seu lançamento no livro de protocolo e, em seguida, providenciarão a digitalização e a inserção na central eletrônica de serviços compartilhados, o que se dará mediante o envio de arquivo assinado digitalmente que contenha certidão relativa a todo o procedimento e imagem eletrônica do documento.

§3º Ao apresentar o documento e declarar a finalidade de remessa para registro em outra serventia, o interessado preencherá requerimento em que indicará, além dos seus dados pessoais e endereço eletrônico (e-mail), a comarca competente para registro.

§4º Após o procedimento previsto nos parágrafos anteriores, a cada envio realizado, a serventia devolverá ao interessado o documento físico apresentado e lhe entregará recibo com os valores cobrados e a indicação do sítio eletrônico em que deverá acompanhar a tramitação do pedido, no qual também poderá visualizar o arquivo com a certidão enviada.

§5º O cartório destinatário, por meio de SRTJDPJ, informará ao usuário eventuais exigências, valores devidos de emolumentos e taxas e, por fim, lhe facultará o download do título registrado em meio eletrônico.

Art. 58. Em todas as operações do SRTDPJ serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

Art. 59. A central de serviço eletrônico deve observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outra admitida pela legislação vigente.

Art. 60. Todas as solicitações feitas por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao ofício de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.

Parágrafo único. Os oficiais de registro de títulos e documentos e/ou de registro civil de pessoas jurídicas escriturarão e manterão, sem segurança e sob seu exclusivo controle, os indicadores, documentos e dados eletrônicos, bem como os livros físicos, segundo a Lei nº 6.015/73, respondendo, indefinida e permanentemente, por sua guarda e conservação.

Art. 61. Os documentos eletrônicos apresentados aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outra admitida pela legislação vigente.

Art. 62. Os livros do registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas serão escriturados e mantidos segundo a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, podendo, para

este fim, ser adotados os sistemas de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e conforme as normas editadas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas, sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos.

Art. 63. Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro e aos títulos e documentos que lhes serviram de base.

Art. 64. Aos oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado:

I – receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;

II – postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam o da Central de Serviço Eletrônico do Estado de Alagoas ou da Central RTDPJBrasil;

III – prestar os serviços eletrônicos referidos nessa Consolidação normativa, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central Eletrônica local ou nacional, ou fora delas.

Art. 65. Os títulos e documentos eletrônicos, devidamente assinados com o uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP, e observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outro admitida pela legislação vigente, podem ser recebidos diretamente no balcão do cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica.

Parágrafo único. Nos casos em que o oficial receber quaisquer títulos e documentos diretamente no cartório, ele deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviar esses títulos e documento para a central de serviços eletrônicos compartilhados para armazenamento dos indicadores, sob pena de infração administrativa.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 66. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

I – Em relação a jornais e outros periódicos:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II – Se forem oficinas impressoras:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;
- b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.

III – Cuidando de empresas de radiodifusão:

- a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;
- b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator-chefe responsável pelos serviços, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV – Em caso de empresa noticiosa:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;
- b) sede da administração;
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Art. 67. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de 08 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 68. Verificando o Oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao Juiz competente, para considerar sobre a aplicação de multa.

Parágrafo único. As multas aplicadas com base no art. 124, § 1º, da Lei nº 6.015/73 (Lei dos Registros Públicos) devem ser recolhidas para crédito da União Federal sob a rubrica “multa de outras origens”.

Art. 69. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterà as informações e documentos exigidos no art. 24, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.

Parágrafo único. O Oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

CAPÍTULO VII

DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS

● *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 70. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar e certificar os livros contábeis obrigatórios da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade, ou as fichas ou microfilmes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estejam registrados na comarca do Serviço.

Parágrafo único. A autenticação de novo livro far-se-á mediante a exibição do livro anterior a ser registrado.

Art. 71. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar, certificar e autenticar os livros contábeis obrigatórios da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, ou as fichas ou microfimes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estejam registrados na comarca do Serviço.

§ 1º A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

§ 2º Em substituição ao registro dos atos constitutivos, os diretórios municipais e estadual dos partidos políticos apresentarão a certidão de composição de órgão partidário expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral através de seu site.

§ 3º O Oficial registrador cotejará os dados da certidão de composição de órgão partidário apresentada com a informação constante do endereço eletrônico indicado no parágrafo anterior, para fins de confirmação da atualidade da certidão.

§ 4º O registro da certidão de composição de órgão partidário e a concomitante certificação da autenticação de seus livros contábeis serão inscritos no Livro "B" do Serviço de Registro de Títulos e Documentos e considerados como um único ato, para fins de cobrança de emolumentos.

Art. 72. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, mas constará do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

Art. 73. É necessária petição fundamentada solicitando o registro e a rubrica de livros já escriturados.

Art. 74. Transcrever-se-ão, integralmente, os termos de abertura e encerramento no Livro "B" do Registro de Títulos e Documentos, facultado o adotar de fichário especial pelo nome das sociedades, cujos livros foram submetidos a registro e autenticação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 75. É fixado em até 15 (quinze) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame da documentação apresentada para registro e cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 76. Os Serviços adotarão um talonário, que poderá ser substituído por controle informatizado, destinado a fornecer ao interessado uma nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 77. É competente para conhecer de reclamação sobre recusa ou retardamento na expedição de certidão o Juiz Corregedor Permanente."

TÍTULO IV
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
CAPÍTULO I

- *Capítulo alterado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Seção I - DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 1º O Registro de Títulos e Documentos (RTD) 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, bem como servir para prova da existência e da data de documentos em geral, permitindo a conservação perpétua do seu conteúdo.

Parágrafo único. São princípios informadores do Registro de Títulos e Documentos, entre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, da legalidade, da finalidade, da territorialidade e da boa-fé.

Seção II - DAS ATRIBUIÇÕES

- *Seção alterada pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

Art. 2º No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:

- I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- II – do penhor comum sobre coisas móveis;
- III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;
- IV – do contrato de penhor de animais, não compreendidos nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30 de agosto de 1934;
- V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
- VI – do mandato judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros.
- VII – facultativamente, de quaisquer documentos ou imagens, para sua conservação.
- VIII – a constituição do patrimônio de afetação;
- IX – do contrato de arrendamento rural.

§1º As pessoas plenamente capazes, independente da identidade ou oposição de sexo, que vivam uma relação de fato duradoura, em comunhão afetiva, com ou sem compromisso patrimonial, poderão registrar documentos que digam respeito a tal relação. As pessoas que pretendam constituir uma união afetiva na forma anteriormente referida também poderão registrar os documentos que a isso digam respeito.

§2º Caberá ao Registro de Títulos e Documentos, exclusivamente, a competência residual para registros não expressamente atribuídos a outros serviços, seja por meio físico ou eletrônico.

Art. 2º-A. No carimbo ou em outra qualquer indicação em documento registrado ou expedido por Serviços anexados, constará, expressamente, em qual deles praticou-se o ato.

Art. 2º-B. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de qualquer registro não atribuído expressamente a outro Serviço, incluído o registro de documentos eletrônicos. (Lei nº 6.015/73, art. 127).

Art. 3º 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 do disposto no art. 167, I, nº 3 da Lei nº 6.015/73;

II – os documentos decorrentes de depósitos, ou de caução feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III – as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V – os contratos de compra e venda em prestações com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;

VII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

VIII – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais foi determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX – os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento.

X – as cédulas de crédito a consignarem a garantia de alienação fiduciária de bens móveis, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário.

Art. 4º Também compete ao Registro de Títulos e Documentos o registro:

I – do contrato de cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias (Lei nº 8.987/95, art. 28-A, I);

II – do contrato de alienação fiduciária de bens móveis (art. 1.361, §1º do Código Civil);

III – do penhor comum (art. 1.432 do Código Civil); IV – do penhor de direito (art. 1.452 do Código Civil);

V – do penhor de veículos (art. 1.462 do Código Civil);

VI – do contrato de locação de bens móveis para validade da Cláusula de Vigência (art. 576, §1º do Código Civil);

VII – do consórcio simplificado de produtores rurais (art. 25-A da Lei nº 8.212/91);

VIII – do arrendamento, comodato e suas respectivas renovações (art. 95, IV e V da Lei nº 4.504/64 c/c art. 127, VI da Lei nº 6.015).

Art. 4º-A. A requerimento dos interessados, os Oficial de Registro de Títulos e Documentos registrarão todos os documentos de curso legal no País, observada sua competência registral.

§1º O interessado será informado, quando do requerimento, que o registro para fins de conservação não produzirá efeitos atribuídos a outros Ofícios de Registro, opondo-se no ato a seguinte observação: Registro para conservação – Lei nº 6.015/73, art. 127, VII. §2º Os documentos cujo registro obrigatório seja atribuição de outro ofício ou órgão só poderão ser registrados para fins de conservação após seu registro no respectivo ofício ou órgão.

Art. 4º-B. As garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial e comercial ou mercantil, serão registradas em Registro de Títulos e Documentos.

Art. 4º-C. Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, desde que consignado expressamente que este se destina unicamente à conservação e fixação da data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real. Parágrafo único. Em tal hipótese, deve o Oficial fazer comunicação ao Juiz Corregedor Permanente, que encaminhará expediente ao Ministério Público.

Art. 4º-D. O índice dos acervos eletrônicos e documentos digitais relativos a operações de comércio eletrônico de bens ou serviços ao consumidor final somente será registrado para fins de conservação, devendo a escrituração de seu registro seguir os requisitos previstos na legislação em vigor.

Art. 4º-E. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para a validade contra terceiros.

Art. 4º-F. A emissão de duplicata sob a forma escritural far-se-á mediante lançamento em sistema eletrônico de escrituração a cargo da Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos (Central RTDPJBrasil) nos termos do art. 3º, §2º da Lei nº 13.775/2018. Art. 4º-G. Para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem, assim como suas respectivas traduções, ser registrados em Registro de Títulos e Documentos.

Art. 5º. Compete privativamente aos Registradores de Títulos e Documentos do domicílio das partes (pessoa física ou jurídica), mencionado no título, o registro obrigatório para eficácia contra terceiros dos documentos originais previstos nos artigos 127 e 129 da Lei nº 6.015/73, cujo suporte seja papel, microfilme e mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como elaborados sob qualquer outra forma tecnológica.

§1º Os registros de títulos e documentos que tenham por finalidade surtir efeitos em relação a terceiros ou conservação estão sujeitos ao princípio da territorialidade, devendo o ato ser praticado pelos registradores competentes.

§2º Quando as partes estiverem domiciliadas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á registro em cada uma delas.

▪ Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.

Art. 5º-A. O registro exclusivamente para fins de mera conservação deverá ser feito em livro específico, com lançamento do ato em índice também específico, em que constarão apenas a data e número do registro, os dados de identificação do apresentante e o título ou a descrição resumida do documento ou do conjunto de documentos.

▪ Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.

§1º No caso de registro realizado na forma do caput, procedido no interesse do apresentante, em suporte físico ou eletrônico, sem qualquer eficácia contra terceiros, o Oficial de escolha livre do requerente fará constar no texto do registro de cada página do documento de forma clara e visível:

▪ Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.

a) O fato de se tratar de original ou cópia, que será admitida apenas se esta tiver sido anexada ao documento original apresentado;

▪ Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.

b) A seguinte declaração: “Registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, apenas para fins de conservação; prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade e efeitos em relação a terceiros”.

▪ Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.

Art. 6º Os atos enumerados no art. 5 serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

Art. 7º Registrar-se-ão, ainda, os documentos apresentados depois de findo o prazo, para produzirem efeitos a partir da data de apresentação.

Art. 8º Todos os registros serão feitos independentemente de prévia distribuição.

Art. 9º À margem dos respectivos registros, serão averbados quaisquer atos ou fatos constitutivos ou desconstitutivos, inovadores ou modificadores, seja em relação às obrigações, quer no atinente às pessoas participantes dos atos, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 10. Apresentada pela parte a Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, no caso de pedido de registro de contrato de alienação de bens móveis, quando esses estiverem incorporados ao ativo imobilizado na contabilidade da empresa devedora, a alienar ou onerá-los, procederá o Oficial de acordo com o parágrafo seguinte. (REVOGADO)

Parágrafo único. Nesta hipótese, arquivar-se-á a certidão, após sua conferência no endereço do INSS na Internet, obedecendo à ordem do registro dos documentos. (REVOGADO)

▪ (Artigo revogado pelo Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL)

CAPÍTULO II

DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO

Art. 11 – Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros, com 300 (trezentas) folhas:

I – “A”, protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, visando ao registro ou averbação;

II – “B”, para traslado integral de títulos e documentos, sua conservação, validade e eficácia contra terceiros, embora registrados, por extrato, em outros livros ou microfilme;

III – “C”, para inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtir efeitos em relação a terceiros, e autenticação da data;

IV – “D”, indicador pessoal, em livro ou microfilme.

Art. 12 – Facultar-se-á o desdobramento dos livros, para escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

Parágrafo único – Os livros desdobrados serão indicados pelos símbolos do alfabeto, em ordem seqüencial, a partir da letra “E”.

Art. 13 – O Livro “A” conterá colunas para constarem o número de ordem, contínuo até o infinito, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, completo ou abreviado, e anotações e averbações.

Art. 14 – O Livro “A” poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas.

Art. 15 – Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi lançado.

Parágrafo único – Serão mencionados, ainda, o número e a página de outros livros a conterem qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 16 – No Livro “B”, lançar-se-ão, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante.

Parágrafo único – Haverá colunas para as declarações do número de ordem, dia e mês, transcrição, anotações e averbações.

Art. 17 – O registro integral no Livro “B” poderá realizar-se através de folhas soltas, mediante processo reprográfico ou digitalizado, a fim de assegurar legibilidade permanente.

Art. 18 – Declarar-se-á, no registro e nas certidões, se for o caso, que, além do registro feito, ficou arquivado o original ou imagem do documento registrado em mídia que possibilite a sua impressão a qualquer tempo.

Art. 19 – O Livro “C” conterá colunas para a declaração do número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título, anotações e averbações.

Art. 20 – O Livro “D” dividir-se-á, alfabeticamente, para a indicação do nome de todas as pessoas, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, a figurarem nos livros de registro.

Parágrafo único – Indicar-se-á, se possível, o número da CI e o do CPF, e far-se-á referência aos números de ordem e às páginas dos outros livros e anotações.

Art. 21 – Na escrituração do Livro “D”, facultar-se-á o adotar de um sistema de fichas, ou a elaboração de índice, mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas, ou a substituição do fichário pela sua microfilmagem anual.

Parágrafo único – A escolha ficará a critério e sob a responsabilidade do Oficial, cumprindo-lhe fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes a figurarem nos livros de registro.

Art. 22 – Se a pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente se fará, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, à página e ao número do livro a conter o registro ou averbação.

Art. 23 – Figurando mais de uma pessoa, ativa ou passivamente, no mesmo registro ou averbação, lançar-se-á, distintamente, no indicador, com referência recíproca na coluna de anotações, o nome de cada uma delas.

Art. 24 – Permitir-se-á ao Oficial efetuar o registro por meio de microfilmagem contanto que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

§ 1º - O Oficial poderá contratar, para a consecução dos serviços, empresas especializadas, devidamente aprovadas pelo Ministério da Justiça.

§ 2º - Para fins de incineração, destruição ou outro processo de desintegração de documento arquivado, na hipótese de adoção do sistema de microfilmagem ou digitalizado, é necessária autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 25 – Protocolizar-se-ão os documentos pela ordem de apresentação no Livro “A”, microfilmando-os ou digitalizando-os em seguida.

§ 1º - Os fotogramas constituirão os respectivos registros.

§ 2º - A declaração de integração dos microfilmes aos livros de registro será lavrada no Livro “A”, nos termos de abertura e encerramento.

§ 3º - Os lançamentos remissivos, indicados no art. 268, efetuar-se-ão no Livro “D”, ou nos índices a substituí-lo.

§ 4º - Far-se-ão remissões das averbações procedidas através de microfilmagem ou digitalização na coluna de anotação do Livro “A” ou somente no Livro “D”, ou nos índices.

Art. 26 – Os Livros “B” e “C”, no sistema de folhas soltas, quando não microfilmados ou digitalizados, terão 24cm de largura por 35,5cm de altura, com margens interiores e superiores de 4cm, exteriores de 1,5cm e inferiores de 2cm.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO

Art. 27 – O registro consistirá na transladação integral dos documentos, por meio datilografado, cópia reprográfica, microfilmado ou digitalizado, com igual ortografia e pontuação, referência

às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

§1º – Uma vez adotado pelo Oficial a transcrição do documento pelos meios acima mencionados, dispensar-se-á a exigência de requerimento escrito das partes para registro integral.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§2º – Caso seja apresentado para registro algum documento em cópia, essa circunstância deverá ser expressamente esclarecida tanto na certidão do registro como individualmente em cada página do registro referente a documento que tenha sido apresentado em cópia. Art. 28 – Registro dos documentos mercantis poderá fazer-se na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 28 – Registro dos documentos mercantis poderá fazer-se na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

Art. 29 – Feita a transladação no Livro “B”, não se deixará, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha. Parágrafo único – Após, lançar-se-á, por inteiro, o termo de encerramento, a data e a assinatura do Oficial, seu substituto legal ou Escrevente designado.

Art. 30 – Quando o documento for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado integralmente, poderá o registro limitar-se ao consignar dos nomes das partes-contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes dos claros preenchidos, fazendo-se remissão, quanto ao restante, àquele já registrado.

Art. 31 – O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar de formalizar, nome e condição jurídica das partes, nome das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Ofício, da data e do autor do ato notarial, o nome do apresentante, o número de ordem e da data do protocolo, da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Parágrafo único – O registro resumido será datado, rubricado e encerrado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 32 – Para o registro de contrato de constituição de sociedade simples, no Livro “B” de Títulos e Documentos, exigir-se-á a comprovação do registro da própria sociedade no órgão competente.

§ 1º - Regularmente registrada a pessoa jurídica, dispensa-se o registro integral do contrato de constituição.

§ 2º - Por nenhuma forma far-se-á o registro do contrato constitutivo, desconstitutivo ou qualquer alteração contratual, quando a sociedade não estiver regularmente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial.

Art. 33 – O registro de contratos de penhor, caução e parceria efetivar-se-á com a declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimentos e especificações dos objetos apenhados, da pessoa depositária, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

§ 1º - Nas hipóteses acima mencionadas, recomendável o registro no Livro “B”.

§ 2º - Para fim de registro, nos contratos de parceria, considerar-se-á credor o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

CAPÍTULO IV

DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 34 – Apresentado o título, documento por meio escrito ou eletrônico para registro ou averbação, anotar-se-ão, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem imediatamente seguinte, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a executar e o nome do apresentante.

§ 1º - Reproduzir-se-ão, no título, documento ou certidão, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento.

§ 2º - As anotações poderão ser expressas nos seguintes moldes: “Apresentado no dia , para registro (ou averbação) , apontado sob número de ordem no Protocolo, no dia Data e Assinatura”.

§ 3º - As anotações poderão constar datilografadas ou digitadas no documento ou etiqueta adesiva, admitindo-se, também, o uso de carimbo e chancela mecânica.

Art. 35 – Feito o registro no livro próprio, firmar-se-á a declaração no corpo do título, documento ou papel, e consignar-se-á sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro correspondente.

Parágrafo único – Far-se-á a declaração de forma semelhante à prevista para as anotações subseqüentes à protocolização, assinada pelo servidor incumbido de firmar o registro.

Art. 36 – Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira, se adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados, no original, no Livro “B”, para o efeito de sua conservação ou perpetuidade.

Parágrafo único – Para o registro no Livro “C”, serão sempre apresentados regularmente traduzidos.

Art. 37 – Os documentos de procedência estrangeira, para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros (art. 249, inc. VI), deverão ser vertidos em vernáculo, e registrada a tradução.

§ 1º - Observar-se-á igual procedimento quanto às procurações lavradas em língua estrangeira.

§ 2º - Nos documentos legalizados por autoridade consular, é inexigível o reconhecimento da respectiva firma.

Art. 38 – Concluídos os lançamentos nos livros respectivos, consignar-se-á, no protocolo, a referência ao número de ordem relativo ao registro ou à averbação.

Art. 39 – O apontamento do título, documento por meio escrito ou eletrônico, no protocolo, far-se-á, seguida e imediatamente, um após o outro. Parágrafo único – Serão lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada um, os diversos

documentos de idêntica natureza, apresentados, simultaneamente, pelo mesmo interessado, para registro de igual espécie.

Art. 40 – No fim do expediente diário, lavrar-se-á o termo de encerramento, de próprio punho do Oficial, por ele datado e assinado.

Parágrafo único – No termo mencionar-se-ão, pelos respectivos números, os títulos apresentados, cujos registros ficaram adiados, com declaração dos motivos do protelamento.

Art. 41 – Encerrado o expediente, mesmo se prolongando o funcionamento do Serviço para ultimação de serviços, nenhuma nova apresentação será admitida.

Art. 42 – Os registros e averbações lançar-se-ão nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos.

§ 1º - Excetuam-se os lançamentos obstados por ordem judicial competente, ou por dúvida superveniente.

§ 2º - Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento daquele obstado.

Art. 43 – O registro ou averbação será, encerrada a transcrição, datado e assinado, por inteiro, pelo Oficial, seu substituto legal ou Escrevente designado, separando-se-os por meio de uma linha horizontal.

Art. 44 – Os títulos receberão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, embora referentes à mesma pessoa.

Art. 45 – O registro e a averbação serão imediatos.

§ 1º - Ressalvam-se as hipóteses de acúmulo de serviço, obedecido, no entanto, prazo razoável e sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 2º - Em qualquer caso, fornecer-se-ão ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações contidas no corpo do título, nota de entrega onde conste a data da apresentação, número de ordem no protocolo e a indicação do dia para a entrega do título devidamente legalizado.

§ 3º - A nota de entrega será restituída pelo apresentante mediante a devolução do título.

Art. 46 – Recusar-se-á o registro de título, documento ou papel não revestido das formalidades legais exigíveis.

Art. 47 – Havendo indícios de falsificação, o Oficial poderá sobrestar o registro e, depois de protocolizar o título, documento ou papel, notificará o apresentante sobre as causas do suspender o ato.

Parágrafo único – Evidenciada a falsificação, encaminhar-se-á o documento, após protocolado, ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, na Comarca da Capital, ou ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

Art. 48 – Quando o título, registrado por extrato, for também registrado integralmente, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior.

§ 1º - Idêntico procedimento adotar-se-á no caso de o apresentante exigir, simultaneamente, o duplo registro.

§ 2º - Nas anotações do protocolo, far-se-ão, igualmente, referências recíprocas, para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 49 – As procurações levadas a registro trarão, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

CAPÍTULO V DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 50 – O Oficial, requerendo o apresentante, notificará do registro ou da averbação os demais interessados, figurantes no título, documento ou papel exibido, e os terceiros indicados.

Art. 51 – As notificações restringem-se à entrega de carta ou de cópia de documentos registrados, não permitindo a anexação, para entrega ao destinatário, de objetos ou de documentos originais.

Parágrafo Único – As notificações de que trata o § 2º do art. 2º do Decreto-Lei 911/69 poderão ser realizadas através de carta registrada com aviso de recebimento, bastando a entrega do documento no endereço do devedor ou garante mencionado no contrato.

Art. 52 – Poderá o Oficial solicitar aos Registradores de outras comarcas ao proceder das notificações necessárias.

§ 1º - Para efetuar a notificação, o Oficial procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização e devolverá ao Serviço remetente o documento com a certidão.

§ 2º - Recebendo a notificação, o Serviço remetente fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe os comprovantes das despesas dos atos praticados.

Art. 53 – As certidões de notificações ou de entrega de registro serão lavradas na coluna de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

Art. 54 – Poderão realizar-se notificações de avisos e denúncias, na forma estabelecida nos itens anteriores, se inexigível a intervenção judicial.

Art. 55 – A primeira diligência de notificação realizar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e as demais, em número não inferior a 03 (três), efetuar-se-ão, preferencialmente, em horários diferentes.

§ 1º - Excepcionalmente, naqueles casos em que as diligências para a efetivação da notificação restarem inexitosas, poderão ser realizadas diligências em horário diverso daquele do funcionamento da serventia, compreendendo o horário entre seis horas e vinte e duas horas.

§ 2º - Independentemente das diligências pessoais, poderá o destinatário ser convidado, por carta, para comparecer no Serviço onde dar-se-lhe-á ciência da notificação, pessoalmente, por procurador ou por outra pessoa devidamente autorizada.

Art. 56 – Em qualquer tempo, se lhe for solicitado, o Oficial obrigará-se a certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como, ainda, as diligências de resultado negativo.

Art. 57 – As notificações e demais diligências poderão ser realizadas por Escreventes designados pelo Oficial.

Art. 58 – O Serviço organizará sistema de controle, de modo a permitir, com segurança, a comprovação de entrega das notificações.

CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO

Art. 59 – O cancelamento de registro ou averbação far-se-á em razão de sentença judicial, documento autêntico de quitação ou exoneração do título registrado.

Art. 60 – Apresentado o documento hábil, o Oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a sua razão, mencionará o documento autorizador, datará e assinará a certidão.

§ 1º - Idêntico procedimento fará nas anotações do protocolo.

§ 2º - Sendo insuficiente o espaço na coluna das averbações, proceder-se-á a novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

Art. 61 – Para o cancelamento do registro, exigir-se-á a quitação do credor, com firma reconhecida se o respectivo documento exibido for particular.

Art. 62 – Os requerimentos de cancelamento serão arquivados, digitalizados ou microfilmados, juntamente com os documentos a instruí-los.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 – É fixado em 15 (quinze) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 64 – O Serviço adotará um talonário destinado a fornecer ao interessado uma nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 65 – O prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Art. 66 – Para efeito do cálculo de emolumentos de registro de contratos sem valor expresso que tenham por objeto a negociação de mercadorias, o valor do contrato será obtido através da multiplicação das quantidades contratadas pelo valor unitário fixado pela Bolsa e publicado

em jornal do dia da apresentação, ou, na falta, do constante de declaração passada por cooperativa do ramo do negócio, a ser apresentada pela parte.

Parágrafo único – Do registro deverá constar a menção expressa do valor unitário na data da apresentação, sem ônus para o apresentante.

Art. 67 – O registro de declarações de bens dos candidatos a cargos eletivos é gratuito.

~~Art. 68 – O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas (SRTDPJ), sem prejuízo de outras normas aplicáveis, observará o disposto, especialmente:~~

~~I – nos arts. 37 a 41 da Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009;~~

~~II – no art. 16 da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006;~~

~~III – no § 6º do art. 659 da Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil;~~

~~IV – no art. 185-A da Lei n. 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional;~~

~~V – no parágrafo único do art. 17 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973;~~

~~VI – na Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e seus regulamentos;~~

~~VII – nos incisos II e III do art. 3º e no art. 11 da Lei n. 12.965, de 23 de abril de 2014;~~

~~VIII – na Lei n.º 11.598 e suas alterações, que regulamenta a REDESIM;~~

~~IX – no Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Contábil Digital (ECD), emitido pela Receita Federal do Brasil.~~

~~• *Provimento nº 32/2017 – CGJ/AL.*~~

~~• *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*~~

~~Art. 69 – O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverá ser implantado e integrado por todos os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas do Estado de Alagoas, e compreende:~~

~~I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral;~~

~~II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;~~

~~III – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico; e~~

~~IV – a formação, nos cartórios competentes, de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos.~~

~~• *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*~~

~~Art. 70 – O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral estará disponível no endereço eletrônico www.rtdbrasil.org.br/al ou www.rtdpjbrasil.org.br/al.~~

~~§ 1º — A gestão das informações, finanças e tráfego de dados será de responsabilidade do IRTDPJBrasil e do IRTDPJ do Estado de Alagoas.~~

~~§ 2º — Todos os custos de pessoal, infraestrutura e quaisquer outros serão de responsabilidade do IRTDPJBrasil.~~

~~§ 3º — A central de serviços eletrônicos compartilhados fará a cobrança dos usuários por cada operação realizada, que engloba emissão de boletos e transferências eletrônicas para os cartórios.~~

~~§ 4º — A central de serviços eletrônicos compartilhados conterá indicadores somente para os escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas que as integrem.~~

~~§ 5º — Todos os serviços executados fisicamente no balcão poderão ser realizados de forma eletrônica, desde que sigam os padrões de assinatura e comunicação elencados neste provimento e no provimento 48/2016 — CNJ, sendo cobrados os valores integrais de custas e emolumentos.~~

~~§ 6º — Em todas as operações da central de serviços eletrônicos compartilhados, serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas; e, se houver, dos registros.~~

~~§ 7º — A central de serviços eletrônicos compartilhados deverá observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP; e, da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).~~

~~§ 8º — A central de serviços eletrônicos efetuará todas as intercomunicações com a Receita Federal do Brasil e com as entidades conveniadas para troca de informações e aprimoramento dos serviços.~~

~~• — Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

~~• — Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.~~

~~Art. 71 — Todas as solicitações feitas por meio da central de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao escritório de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.~~

~~Parágrafo único — Os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverão manter, em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos; e, responderão por sua guarda e conservação.~~

~~• — Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

~~• — Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.~~

~~Art. 72 — Os documentos eletrônicos apresentados aos escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP; e, observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).~~

~~Parágrafo único — Os cartórios poderão, a seu critério, materializar o documento eletrônico; e, anexar uma verificação da autenticidade das assinaturas que compõe o documento através da Central Eletrônica.~~

~~• Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 73 — Os livros do registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas serão escriturados e mantidos segundo a Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, podendo, para este fim, ser adotados os sistemas de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994; e, conforme as normas desta Corregedoria Geral da Justiça, sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos.~~

~~• Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 74 — Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro; e, aos títulos e documentos que lhes serviram de base.~~

~~Parágrafo único — Para a criação, atualização, manutenção e guarda permanente dos repositórios registrais eletrônicos deverão ser observados:~~

~~I — a especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas eletrônico, segundo Recomendações da Corregedoria Nacional da Justiça;~~

~~II — as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos — Conarq; e~~

~~III — os atos normativos baixados por esta Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~• Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 75 — Aos escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado:~~

~~I — receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;~~

~~II — postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados; e~~

~~III — prestar os serviços eletrônicos referidos neste provimento, diretamente ou por terceiros, em concorrência com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, ou fora delas.~~

~~• Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 76 — Os títulos e documentos eletrônicos, devidamente assinados com o uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP; e, observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), podem ser recebidos~~

diretamente no cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica.

~~Parágrafo único — Nos casos em que o oficial recepcionar quaisquer títulos e documentos diretamente no cartório, ele deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviar esses títulos e documentos para a central de serviços eletrônicos compartilhados para armazenamento dos indicadores, sob pena de infração administrativa.~~

- ~~• — Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~
- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 77 — Os livros confeccionados digitalmente via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), ou por outro meio, serão autenticados ou registrados a pedido do interessado.~~

~~§ 1º — Compete exclusivamente aos Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas promover a autenticação ou registro dos livros contábeis, fiscais, sociais, obrigatórios ou não, das pessoas jurídicas registradas em seu ofício a fim de torná-los eficaz diante de terceiros.~~

~~§ 2º — A autenticação de livro implicará no arquivamento dos termos de abertura e encerramento, termo de dados das assinaturas, termo de verificação de autenticidade e recibo de entrega de escrituração contábil digital se tratando de escrituração SPED, gerando termo de autenticação do livro. Todas as operações serão feitas na Central Estadual por intermédio da Central Integradora Nacional que está interligada à Receita Federal do Brasil.~~

- ~~• — Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017~~
- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art. 78 — Compete ao RCPJ, por ocasião da autenticação ou registro do livro, verificar no termo de abertura e encerramento, assinatura do contador, sequência de numeração do livro e do exercício de forma que não haja pulos nem duplicidades, a correspondência do conteúdo com o título do livro enunciado nos termos, número do CNPJ, o nome da pessoa jurídica e a regularidade do registro no RCPJ do local da sede ou filial.~~

~~§ 1º — Os livros e documentos digitais deverão ser assinados, inclusive a assinatura do registrador, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade; e, a validade jurídica do documento digital.~~

~~§ 2º — O livro é identificado pelos termos de abertura e encerramento, não pode compreender mais de um exercício; e, em relação a um mesmo exercício, fica facultada a escrituração de mais de um livro.~~

~~§ 3º — Livros produzidos pelo SPED só poderão ser autenticados ou registrados após regular recebimento e validação pela Receita Federal do Brasil, que será comunicada eletronicamente sobre as exigências e registros, nos termos requeridos em Instrução Normativa da RFB.~~

~~§ 4º — Pessoas Jurídicas que escriturem livros auxiliares para suas filiais deverão apresentá-los para autenticação ou registro no RCPJ onde a filial estiver registrada;~~

~~§ 5º — Os livros contábeis em padrões diferentes ao SPED ou quaisquer outros documentos, também poderão ser registrados em formato eletrônico, desde que estejam em Formato "PDF" ou outro regulamentado no padrão ICP-Brasil e assinados pelos signatários/ autores utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada~~

~~pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.~~

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art 79—Os cartórios poderão receber eletronicamente quaisquer documentos e informações relativos a inscrição, alteração e baixa de empresas interligadas à REDESIM, da Receita Federal do Brasil, devendo sua autenticidade ser verificada mediante interligação com os computadores da RFB, de forma eletrônica; e, exclusivamente através da Central RTDPJBrasil.~~

~~§ 1º—Os documentos digitais deverão ser assinados, inclusive a assinatura do registrador, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.~~

~~§ 2º—Os cartórios de Pessoa Jurídica deverão deferir ou indeferir as inscrições, alterações ou baixas de CNPJ's em sua Central Estadual, por intermédio da Central Eletrônica Integradora Nacional, seguindo os padrões e procedimentos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil e IRTDPJ Brasil.~~

- *Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017*

- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

~~Art 80—Fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos para quaisquer fins, desde que em formato PDF ou quaisquer outros regulamentos pela ICP-Brasil e assinados pelos signatários/autores utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.~~

- *Provimento CGJ nº 32, de 01 de novembro de 2017*
- *Artigo revogado pelo Provimento nº 10, de 15 de junho de 2022.*

TÍTULO V
DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º – O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

Art. 2º – Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que estão investidos, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.

Art. 3º – Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

Art. 4º – Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.

Art. 5º – Para os fins do disposto no item anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional.

Art. 6º – Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o Oficial do Registro de Imóveis encontrar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

Art. 7º – O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

Art. 8º – Aos designados para responderem por unidade vaga, é defeso contratar novos prepostos em nome da unidade, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar de modo continuado a renda da unidade vaga, sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado à aprovação do Juiz Corregedor Permanente, ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos quando registrados no nome pessoal do designado, contratos de trabalho esses que deverão ser encerrados no término de sua designação.

Art. 9º – Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia.

Art. 10 – Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.

Art. 11 – Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos submetidos ao oficial, senão havendo fundada dúvida quanto à legitimidade documental ou de seu apresentante, ocasião em que a medida poderá ser exigida pelo registrador, a fim de garantir maior grau de segurança jurídica ao ato praticado. Também não serão exigidas certidões negativas tributárias outras, que não as que guardarem pertinência direta com o ato a ser praticado pelo registrador, com observância das dispensas legais.

§1º - Se o interessado pessoalmente apresentar documento dotado de fé pública e assinar o requerimento na serventia, deverá ser certificado que o ato foi requerido por pessoa comprovadamente identificada e anexada cópia do documento ao título apresentado.

§2º - Representado o interessado por advogado identificado pelo oficial, bastará o reconhecimento da firma do mandante no instrumento de mandato, prescindível a do mandatário, desde que possua poderes específicos.

§3º - Se o requerimento for apresentado por terceiro, deverá conter o reconhecimento da firma do respectivo subscritor, ainda que o terceiro/portador apresente a via original de documento do requerente.

§4º - Fica dispensado o reconhecimento de firma no caso de requerimento apresentado em meio virtual, desde que assinado com uso de certificado digital.

§5º - Se o requerimento for assinado na presença do oficial registrador fica dispensado o reconhecimento de firma.

§6º - Os títulos arquivados no registro de imóveis, desde que não sigilosos, podem ser disponibilizados em cópias autenticadas.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 12 – Salvo vedação legal, e desde que formalizado requerimento específico pelo interessado, poderá o oficial cindir o título, com a prática do ato solicitado.

Art. 13 – Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais regularmente inscritos nas respectivas Entidades de Classe referentes à espécie, é obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

- *Alterado pelo Provimento nº 05/2021 – CGJ/AL.*

Parágrafo único – Excluem-se da exigência as cédulas hipotecárias e os títulos de crédito cujos projetos técnicos tenham sido, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

Art. 14 – É dever do Oficial autenticar cópia reprográfica dos documentos arquivados na serventia.

Parágrafo único – Mediante requerimento expresso, deverá certificar ter sido a reprodução extraída, conforme o caso, de documento original, ou cópia simples, ou, ainda, cópia autenticada.

Art. 15 – O título apresentado para mero exame e cálculo dos respectivos emolumentos dependerá de requerimento escrito do interessado, no qual deverá estar consignada sua ciência de que a recepção do título não gera os efeitos da prenotação.

§1º - O oficial fornecerá ao solicitante comprovante de depósito do título, com descrição dos documentos que eventualmente tenham sido com ele apresentados e arquivará o requerimento na serventia.

§2º - É facultada ao oficial a elaboração de formulário-padrão para auxiliar os interessados.

Art. 16 – É vedada a cobrança de emolumentos no ato do requerimento ou apresentação de título ingressado exclusivamente para exame e/ou cálculo.

Art. 17 – Os títulos e documentos extraídos ou derivados de processo em que a parte interessada tenha obtido o benefício da Justiça Gratuita, nos termos da Lei nº 1.060/50, serão registrados ou averbados sem a antecipação de emolumentos, nos termos do art. 98, § 3º do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Art. 18 – No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

a) o registro de:

1) de instituição de bem de família (Livros 2 e 3);

2) de hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);

3) de contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro 2);

4) de penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);

5) de penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Livro 2);

6) de servidões em geral (Livro 2);

7) de usufruto e uso sobre imóveis, e o da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);

8) de rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);

9) de contratos de compromisso de compra e venda, de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados, cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);

10) de enfiteuse (Livro 2);

11) de anticrese (Livro 2);

12) de convenções antenupciais (Livro 3);

~~13) de cédulas de crédito rural (Livro 3);~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

14) de cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro 3);

15) penhor rural (Livro 3);

16) de empréstimos por obrigações ao portador, inclusive as conversíveis em ações (Livro 3);

17) de incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2) e convenções de condomínio (Livro 3);

18) de contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei n. 6.015/73 (Livro 2);

19) de loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos (Livro 2);

20) de contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do Decreto-Lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937, e da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, não compreendidos no n. 3, 2ª parte, deste item (Livro 2);

21) de citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);

22) de fideicomisso (Livro 2);

23) de julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);

24) de sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);

25) de atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);

26) de arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);

27) de sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);

28) de compra e venda, pura e condicional (Livro 2);

- 29) de permuta (Livro 2);
- 30) de dação em pagamento (Livro 2);
- 31) de transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
- 32) de doação entre vivos (Livro 2);
- 33) de desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
- 34) de alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;
- 35) de imissão provisória na posse, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedida a União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda;
- 36) da constituição de direito de superfície de imóvel urbano;
- 37) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;
- 38) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias de concessão de uso especial para fins de moradia;
- 39) de legitimação de posse;
- 40) conversão da legitimação de posse em propriedade;
- 41) certidão de regularização fundiária (CRF);
- 42) legitimação fundiária.
 - b) a averbação de:
 - 1) convenções antenupciais e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;
 - 2) extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
 - 3) contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei n. 58/37, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei n. 6.015/73;
 - 4) mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;
 - 5) alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, por outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas;
 - 6) atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei n. 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei n. 6.015/73;
 - 7) cédulas hipotecárias;

- 8) caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
- 9) restabelecimento da sociedade conjugal;
- 10) cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
- 11) decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
- 12) nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público;
- 13) sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;
- 14) rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;
- 15) contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;
- 16) Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;
- 17) notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;
- 18) extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
- 19) extinção do direito de superfície do imóvel urbano;
- 20) cessão de crédito imobiliário;
- 21) fusão, cisão e incorporação de sociedades;
- 22) arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;
- 23) indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;
- 24) tombamento provisório ou definitivo de bens imóveis promovido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção do patrimônio histórico e artístico, ou por ato legislativo ou decisão judicial;
- 25) restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específico;
- 26) auto de demarcação urbanística;
- 27) extinção da legitimação de posse;
- 28) restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;
- 29) certidão expedida para fins averbação premonitória (art. 828 do CPC/2015);
- 30) mandados judiciais que determinem a indisponibilidade de bens imóveis.

Parágrafo único – Todos os atos acima enumerados são obrigatórios e deverão ser efetuados no Cartório da situação do imóvel, ressalvadas as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os Registros de Imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência.

CAPÍTULO III

Dos Livros

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 19 – Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

- a) Livro de Recepção de Títulos;
- b) Livro nº 1 – Protocolo;
- c) Livro nº 2 – Registro Geral;
- d) Livro nº 3 – Registro Auxiliar;
- e) Livro nº 4 – Indicador Real;
- f) Livro nº 5 – Indicador Pessoal;
- g) Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

Art. 20 – No registro de imóveis, os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e poderá ser adotado para todos eles o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

§1º - As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento.

§2º - Os atos deverão ser assinados por quem os tenha praticado.

§3º - Os Livros 1, 4 e 5 poderão ser mantidos apenas em meio eletrônico, desde que o sistema de automação assegure a integridade das respectivas informações.

SEÇÃO II

Do Livro nº 1 - Protocolo

Art. 21 – O Livro de Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente e será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I – o número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito;

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, carta de arrematação, etc.);

IV – os atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;

V – a ocorrência de devolução com exigência, se houver, e a sua data; e

VI – a data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.

Parágrafo único – Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 22 – Deve ser lavrado, ao final do expediente diário, o termo de encerramento do Livro de Protocolo, no qual será mencionado o número de títulos protocolizados e de ocorrências.

Parágrafo único – O termo de encerramento será lavrado diariamente, ainda que não tenham sido apresentados títulos para apontamento.

Art. 23 – Para efeitos de escrituração do Livro de Protocolo, consideram-se apresentantes as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou publicá-los, assim:

I – o adquirente, no ato translativo da propriedade;

II – o credor ou devedor, no ato constitutivo de direito real;

III – o autor ou requerente, no registro de citação, penhora, arresto e sequestro;

IV – o locador e locatário, nos atos relacionados à locação;

V – o incorporador, construtor ou condomínio requerente, na individualização;

VI – o condomínio, nos atos atinentes à respectiva convenção;

VII – o instituidor, na instituição do bem de família;

VIII – o requerente, na averbação; e

IX – o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.

Parágrafo único – No contrato de doação com reserva de usufruto, ou com imposição de cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade, poderá figurar como apresentante o doador, desde que haja prova da aceitação do beneficiado.

SEÇÃO III

Do Livro nº 2 - Registro Geral

Art. 24 – O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou à averbação dos atos não atribuídos ao Livro de Registro Auxiliar.

Parágrafo único – Inexistindo previsão legal diversa, será indevido qualquer lançamento por certidão ou “observação”.

Art. 25 – No caso de serem utilizadas fichas:

I – se esgotar o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, deverá o oficial:

- a) consignar ao final da ficha a expressão: “continua no verso”;
- b) fazer constar, no verso, a indicação: “continuação da matrícula n. ...”; e
- c) assinalar, no verso, o mesmo número de ficha, seguido da expressão “verso” (ex.: ficha n. 1-verso, ficha n. 2-verso,...), ou da abreviação “v.” (ex.: ficha n. 1v., ficha n. 2v.);

II – se necessário o transporte para nova ficha, deverá o oficial:

- a) usar, na base do verso da ficha anterior, a expressão: “continua na ficha n.”; e
- b) fazer constar, no canto superior direito da nova ficha, a expressão: “continuação da matrícula n. ...”, ladeada pela ordem sequencial correspondente.

SEÇÃO IV

Do Livro nº 03 - Registro Auxiliar

Art. 26 – O Livro de Registro Auxiliar se destina ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.

SEÇÃO V

Do Livro nº 04 - Indicador Real

Art. 27 – O Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, e deve conter a identificação deles, a referência aos números de ordem dos outros livros e as anotações necessárias.

Parágrafo único – O indicador deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações, organizado pela denominação das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

Art. 28 – Na escrituração do Indicador Real deverão ser observados critérios uniformes, de tal forma que imóveis assemelhados não tenham indicações discrepantes.

Art. 29 – Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 30 – Sempre que for averbada a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração deverá ser feita indicação no livro.

Parágrafo único – Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 31 – Os imóveis rurais deverão ser indicados no livro não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

§1º - Os elementos atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas deverão ser indicados.

§2º - A menção do número de inscrição no cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) é obrigatória e, em casos de omissão, deve ser incluída sempre quando realizado novo assentamento.

SEÇÃO VI

Do Livro nº 05 - Indicador Pessoal

Art. 32 – O Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, conterà os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, e fará referência aos respectivos números de ordem.

Art. 33 – Para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do livro figure, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no CPF, ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica.

Art. 34 – Após a averbação de casamento, deve ser indicado, se for o caso, o nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

SEÇÃO VII

Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros

Art. 35 – O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras.

Art. 36 – Trimestralmente, o Oficial remeterá à Corregedoria Geral de Justiça e ao Ministério da Agricultura relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, da qual constem os dados estabelecidos em lei.

§1º - 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.

§2º - Caso não haja aquisições no período considerado, fica dispensada a realização de comunicação.

SEÇÃO VIII

Do Procedimento

Art. 37 – O título será apontado no Livro de Protocolo no dia de sua apresentação, de forma sequencial e imediata ao lançamento mais recente.

§1º - A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar.

§2º - Para o apontamento de títulos não haverá atendimento prioritário, assegurado ao beneficiário a pronta informação quanto aos procedimentos adotados na serventia.

§3º - A ordem judicial, quando apresentada por oficial de justiça, terá recepção prioritária, mas seu lançamento seguirá o fluxo dos demais títulos, vinculado à próxima senha de atendimento comum disponível.

Art. 38 – Ainda que várias sejam as vias do título, o número do protocolo será único.

Art. 39 – O oficial deverá instituir controle rigoroso de tramitação simultânea de títulos contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 40 – No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes se criará uma fila de precedência.

§1º - Cessados os efeitos da prenotação, o título poderá retornar à fila, mas após os outros que nela já se encontravam no momento da cessação.

§2º - O exame do segundo título se subordina ao resultado do procedimento de registro do título que goza de prioridade, de forma que somente será inaugurado procedimento registrário ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Art. 41 – Deverá ser fornecido ao interessado comprovante de protocolo de todos os documentos ingressados, com numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo único – O comprovante deverá conter, necessariamente:

I - nome do apresentante;

II - natureza do título;

III - data limite para a qualificação do título;

IV - data limite para a prática do ato;

V - data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação; e

VI - número do protocolo.

Art. 42 – Excetuados os casos específicos regrados em lei ou por força de decisão judicial, o prazo geral de 30 (trinta) dias para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será contado da data em que ingressou na serventia e terá dinâmica temporal própria.

§1º - Será de 15 (quinze) dias o prazo para qualificação do título, até o qual deve o registrador, no caso de qualificação positiva, dar seguimento ao ato nos termos deste artigo, ou, no caso de qualificação negativa, expedir a competente nota de exigência(s).

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

§2º - No caso de qualificação positiva, o ato será praticado até o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo.

§3º - Caso a qualificação seja negativa, as exigências assinaladas deverão ser satisfeitas pelo interessado no prazo que restar entre a data da notificação e o termo final dos 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, sob pena de cessação de seus efeitos.

§4º - Superadas as exigências apresentadas, o oficial disporá, para fins da prática do ato perseguido, de todo o período que restar entre a data do cumprimento das solicitações por parte do usuário e o transcurso dos 30 (trinta) dias, assegurado ao registrador, em qualquer hipótese, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a tomada da providência requerida, independentemente do trintídio mencionado no caput deste artigo.

Art. 43 – O título judicial será submetido à qualificação formal.

Art. 43 - A – É obrigatória a consulta prévia à Secretaria do Patrimônio da União – SPU em Alagoas, a ser efetivada pelos registradores de imóveis do Estado de Alagoas nos atos de registro ou averbação de títulos, preferencialmente por meio eletrônico, para aferir a titularidade ou interesse da União sobre imóveis que possivelmente se encontram em área de terreno de marinha ou acrescidos.

- *Acrescido pelo Provimento nº 07/2022 – CGJ/AL.*

Art. 44 – O oficial, sempre que vislumbrar indícios de irregularidade, verificará a autenticidade do título de natureza pública que lhe foi apresentado para registro ou averbação.

Art. 45 – Eventuais exigências relacionadas a título judicial serão submetidas ao juízo prolator da decisão, de forma a auxiliá-lo na efetivação do provimento judicial e no cumprimento da legislação.

§1º - O prazo do protocolo será conservado até a prolação de nova decisão.

§2º - Se houver retardo na manifestação judicial, eventual prejudicado poderá comparecer aos autos e requerer a impulsão do processo.

Art. 46 – No caso de registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, eventuais exigências deverão ser comunicadas ao Juiz competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa diretamente perante a serventia satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida.

Art. 47 – Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

§1º - Eventual cumprimento parcial das exigências dentro do prazo de eficácia do protocolo não cessará os efeitos da prenotação, desde que as indicações faltantes sejam atendidas dentro do referido prazo.

§2º - Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos arts. 189, 198, 213, II, §2º, e 260, todos da Lei 6.015/73, como também do art. 18 da Lei 6.766/79, art. 26, §1º, da Lei 9.514/97 e ainda no caso de usucapião extrajudicial.

Art. 48 – Não será aberta matrícula com base em título público ou particular que contenha omissões quanto à perfeita caracterização do imóvel a que se referir ou em que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”.

Parágrafo único – As alterações de área ou medidas de imóvel matriculado nessas condições somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na Lei 6.015/73.

Art. 49 – Não será considerado imperfeito o título que corrija omissões ou atualize os nomes dos titulares dos imóveis confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram.

§1º - Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados como confrontantes, os proprietários e os próprios prédios, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento aprovado, ou da edificação.

§2º - Se não constar, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à matrícula, o interessado poderá completá-los exclusivamente com documentos oficiais, como, por exemplo, certidão municipal.

§3º - Fica dispensada a observância das disposições da Lei 6.015/73 para o registro de título despido dos requisitos por ela estabelecidos se a lei não os exigia à época da constituição do negócio.

Art. 50 – O registro de título de transferência de imóvel urbano em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre referido bem somente será admitido quando o adquirente dispensar, no instrumento, a exibição de tais documentos e assumir a responsabilidade daí decorrente.

Art. 51 – Os elementos de qualificação do interessado previstos na Lei 6.015/73 não serão exigidos quando se tratar:

I – de título lavrado na vigência da referida lei, em que o interessado seja representado por procurador constituído à época da celebração de contrato de compromisso, este firmado antes de o citado diploma produzir seus efeitos; e

II – de formal de partilha, carta de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais com relação somente ao falecido ou aos réus.

Art. 52 – O oficial não exigirá nova apresentação de expedientes que já se encontrem descritos ou com apresentação certificada em escritura pública.

§1º - Será exigida a apresentação de documentos quando forem essenciais à prática do ato registral ou na hipótese de o oficial possuir fundada dúvida a respeito da fidedignidade das informações transcritas no título.

§2º - As razões da dúvida ficarão arquivadas na serventia.

Art. 53 – Praticado o ato, a devolução do título será documentada mediante documento comprobatório da entrega ao interessado.

§1º - A entrega do título registrado fica condicionada à exibição do comprovante de protocolo.

§2º - Na ausência de tal documento, a entrega fica vinculada à verificação de o solicitante figurar como apresentante do título ou possuir autorização para retirada, a qual ficará arquivada junto como comprovante de entrega, dispensado o reconhecimento de firma.

Art. 54 – O cancelamento do protocolo pelo interessado submeter-se-á às mesmas exigências relativas a requerimento.

Art. 55 – Exceto nas hipóteses legais ou em caso de dúvida, não se exigirá reconhecimento de firma nos documentos que acompanham o requerimento do interessado ou nos títulos.

Parágrafo único – A dúvida relativa ao reconhecimento de firma deve ser justificada pelo oficial em expediente que ficará arquivado na serventia.

Art. 56 – Incumbe ao oficial impedir acesso ao fôlio imobiliário de título incapaz de satisfazer os requisitos exigidos pela lei, quer seja ele consubstanciado em instrumento público ou particular, quer em ato judicial.

Parágrafo único – Para o registro de título judicial, é vedado ao oficial opor exigências relativas à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, ressalvada a hipótese de recolhimento dos tributos incidentes e do laudêmio.

Art. 57 – É dever do oficial providenciar o arquivamento:

I – de uma via do título original e dos documentos que o acompanham, nas hipóteses em que o ato registral decorrer de instrumento particular; e

II – de uma cópia do instrumento, em se tratando de ato decorrente de título de natureza pública, a qual poderá ser arquivada apenas em via digital.

Parágrafo único – Apresentado em uma só via, o título de natureza particular será arquivado na serventia, com o fornecimento, a pedido do interessado, de cópia autenticada do expediente.

Art. 58 – A matrícula poderá ser aberta a requerimento.

Art. 59 – É facultada a abertura, de ofício, de matrícula por interesse do serviço, desde que não acarrete despesas ao interessado.

Parágrafo único – Na hipótese de criação de nova serventia, poderá o delegatário, de ofício, abrir as matrículas da sua circunscrição, fazendo-o por intermédio de certidão expedida pela serventia de origem, e sem qualquer ônus para os interessados.

Art. 60 – Registrada a incorporação, a instituição de condomínio, o loteamento ou o desmembramento, o oficial abrirá matrícula para os lotes e as unidades autônomas.

Art. 61 – O oficial fica autorizado a inserir na matrícula mapa do imóvel, desde que elaborado por profissional habilitado correspondente à descrição da propriedade imobiliária.

Art. 62 – É vedada a abertura de matrícula para:

I – parte ideal de imóvel;

II – parte do imóvel sobre a qual tenha sido instituída servidão; e

III – parcela do imóvel que tenha sido onerada.

Art. 63 – A abertura de matrícula derivada de pretérita será comunicada à serventia de origem em até 3 (três) dias.

Parágrafo único – A comunicação recebida será lançada no livro de protocolo, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias para a averbação de encerramento na respectiva matrícula.

Art. 64 – Eventuais ônus ou ações constantes do registro anterior deverão ser averbados na matrícula aberta, com menção à natureza e ao valor, exceto nos casos de aquisição originária.

§1º - A exceção, nos casos de aquisição originária, não abrange o usucapião administrativo (extrajudicial);

§2º - Por tais averbações de transporte não são devidos emolumentos.

Art. 65 – Na hipótese de imunidade ou isenção de emolumentos, a determinação judicial recebida por serventia não mais competente para prática do ato deverá ser instruída com as indispensáveis certidões e remetida ao ofício da nova circunscrição, para abertura de matrícula.

§1º - O oficial deverá comunicar a autoridade requisitante da referida remessa.

§2º - Se a determinação judicial apontar na serventia da nova circunscrição desacompanhada das devidas certidões, caberá ao oficial competente requerer tais documentos.

Art. 66 – Aberta matrícula, não mais serão realizadas averbações à margem do registro de transcrição anterior.

Art. 67 – Não deverá constar, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel objeto de planta arquivada na serventia anteriormente à Lei 6.766/79.

Art. 68 – Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

Art. 69 – A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, ocasião em que será realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação, no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 70 – Na divisão de imóvel será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, registrado o título da divisão.

Parágrafo único – O encerramento será averbado na matrícula originária, com a transferência de eventuais ações e ônus existentes.

Art. 71 – No caso de fusão ou unificação, o oficial deverá verificar as características, as confrontações, a localização e a individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar retificações sem a observância do procedimento legal ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§1º - Recomenda-se que o requerimento, nesse caso, seja instruído com prova da autorização do município, que poderá ser a aprovação da planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

§2º - Para unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas um dos vários titulares de partes ideais.

§3º - A fusão e a unificação não devem ser admitidas quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados dificultam a verificação da regularidade do ato pretendido.

§4º - No caso de registro de transcrição, somente serão abertas matrículas individuais se houver necessidade de prévia retificação ou aperfeiçoamento da descrição dos imóveis envolvidos.

Art. 72 – A identificação e a caracterização do imóvel compreendem:

I – se urbano:

a) localização e nome do logradouro para o qual faz frente;

b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou o número do lote e da quadra, se houver; e

c) a designação cadastral, se houver.

II – se rural, o código do imóvel e os dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), número de inscrição no ITR, número de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR), a localização e denominação;

III – o distrito em que se situa o imóvel;

IV – as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas; e

V – a área do imóvel.

Art. 73 – Apresentado para registro título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo - e desde que não seja fração ideal vinculada à unidade autônoma de que trata a Lei 4.591/64 - abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

Art. 74 – Apresentados mandados ou certidões para registro de penhora, arresto, sequestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção, e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei 6.015/73, no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o oficial abrirá, somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória do imóvel com os elementos existentes, para efetuar o registro pretendido.

§1º - A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para o qual foi transferida.

§2º - Na nova matrícula, far-se-á referência àquela encerrada, como registro anterior, e averbar-se-á a existência de eventual ônus ou ação judicial.

§3º - O mandado, o ofício ou a certidão que contiver elementos diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizará a formalização da matrícula.

Art. 75 – Nas escrituras e atos relativos a imóveis, os interessados serão identificados pelos seus nomes, e não serão admitidas referências dúbias ou não coincidentes com as que constem dos registros anteriores.

Art. 76 – O registro de título relativo a imóvel adquirido com financiamento pelo Sistema Financeiro de Habitação, para fins residenciais, será realizado mediante declaração escrita do

interessado, da qual constará, caso a circunstância não esteja inserta no próprio título, se a situação contempla, ou não, primeira aquisição.

Parágrafo único – A declaração subscrita pelo interessado deverá permanecer arquivada na serventia.

Art. 77 – É dever do oficial fazer constar do registro o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 78 – A sentença de separação judicial ou divórcio, de nulidade ou de anulação de casamento que versar sobre a divisão de bens será objeto de registro independentemente do percentual que tocar a cada um dos cônjuges por força da partilha.

Parágrafo único – Será, porém, apenas caso de averbação da alteração do estado civil sempre que não houver decisão sobre a partilha de bens.

Art. 79 – Além dos requisitos legais exigidos, o registro de título judicial deverá conter:

I – a identificação do juízo, o nome do Juiz, das partes, e, quando for o caso, do depositário;

II – o número e a natureza do processo; e

III – o valor da causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirão para o cálculo dos emolumentos e das respectivas taxas.

Art. 80 – A cédula de crédito – comercial, industrial e à exportação – será registrada no Livro de Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro de Registro Geral, com remissões recíprocas.

§1º - Na hipótese de cédula de crédito rural, dispensa-se seu registro no Livro de Registro Auxiliar, sem prejuízo do registro da respectiva garantia no Livro de Registro Geral.

§2º - Na hipótese de a cédula – comercial, industrial ou à exportação – ser garantida por hipotecas de imóveis localizados na mesma circunscrição, será realizado apenas um registro auxiliar, sem prejuízo do registro das garantias no Livro de Registro Geral.

§3º - Os penhores cedulares serão inscritos, quando cabíveis, no Livro 3 - Registro Auxiliar das serventias das circunscrições em que estão localizados os objetos da garantia.

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 81 – É dever do Oficial fazer constar da averbação o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 82 – Além das previsões legais específicas, averbar-se-ão, na matrícula ou no registro de transcrição, para mera publicidade:

I – o tombamento definitivo e o provisório declarado por ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos;

II – as restrições às propriedades circunvizinhas de bem tombado definitiva ou provisoriamente;

III – as restrições a imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;

IV – o decreto que declarar imóvel como de utilidade ou necessidade pública, para fim de desapropriação;

V – o contrato de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;

VI – a existência de área contaminada sob investigação ou sob intervenção, conforme classificação da Resolução 420, de 28 de dezembro de 2009, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), declaradas por órgãos ambientais;

VII – a existência de contaminação de água subterrânea que torne o imóvel área de restrição e controle de uso de água subterrânea, nos termos da Resolução CONAMA 396, de 3 de abril de 2008, declaradas por órgãos ambientais;

VIII – a escritura pública e a sentença de constituição ou dissolução de união estável;

IX – o contrato de arrendamento rural, desde que preencha os requisitos definidos na Lei 6.015/73; e

X – a declaração de indisponibilidade de bens, na forma prevista em lei.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso X deste artigo, o oficial, lavrado o ato, remeterá certidão comprobatória ao Juiz prolator da decisão.

Art. 83 – Serão também averbadas na matrícula do imóvel a obra de construção civil, a reconstrução, a demolição e reforma ou ampliação de prédios.

§1º - A averbação deverá ser realizada a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com:

a) prova da anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional do projeto e execução, subscrito pelo interessado e pelos responsáveis técnicos, com firma reconhecida;

b) projeto arquitetônico aprovado pela Prefeitura, assinado pelo interessado e pelos responsáveis técnicos; e

c) certidão de características, “habite-se” e alvará de construção, expedidas pelo órgão municipal competente;

~~d) certidão negativa de débitos relativa ao cadastro específico do INSS, vinculado à respectiva obra, salvo as exceções legais; (REVOGADO)~~

d) certidão negativa de débitos relativa ao cadastro específico do INSS, vinculado à respectiva obra, salvo as exceções legais;

§2º - A construção e suas variantes, a ART ou RRT, CND do INNS e “habite-se” serão objeto de averbações autônomas.

§3º - A prévia averbação de construção regular é condição para o registro do negócio jurídico.

§4º - No caso de construção irregular, o título será cindido para que se faça o registro do negócio jurídico, sem prejuízo da averbação da necessidade de regularização da situação como condição.

§5º - Para a averbação de construção em imóvel situado em zona rural, não se exigirá “habite-se” ou alvará de conservação, mas tão somente declaração do proprietário de que, no imóvel

matriculado ou transcrito, realizou-se a edificação; documentação técnica que ateste a sua viabilidade e segurança e Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

- *Alterado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

Art. 83-A – 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.

- *Lei Federal nº 13.865/2019.*

Art. 84 – O cancelamento de averbação da certidão comprobatória de ajuizamento da execução poderá ser feito à vista de requerimento expresso assinado pelo exequente ou por seu procurador, independentemente de ordem judicial.

§1º - Em se tratando de procurador extrajudicial, será indispensável no instrumento de mandato o reconhecimento de firma do mandante e a transmissão de poderes específicos, exigências dispensáveis em se cuidando de procurador judicial.

§2º - Provar-se-á a condição de procurador judicial do exequente por meio do instrumento original do mandato ou de cópia autenticada pelo escrivão.

Art. 85 – É obrigatória a averbação da convenção antenupcial e do regime de bens diverso do legal, no registro referente a imóvel ou direito real pertencente a qualquer dos cônjuges, mesmo o adquirido posteriormente ao casamento.

Parágrafo único – No ato de transmissão, o oficial deverá tomar as providências necessárias para que se proceda, quando for o caso, à averbação das convenções antenupciais tanto do comprador quanto do vendedor, a fim de garantir a segurança jurídica do negócio.

Art. 86 – O oficial deve estar atento à completa identificação do titular de direito real e à perfeita descrição da propriedade imobiliária.

§1º - Com relação à qualificação de cada proprietário, a averbação deverá ser feita em ato único, ainda que faça referência a vários elementos; será também esse o procedimento nos casos em que a averbação disser respeito à identificação do imóvel.

§2º - É proibida a averbação que, ao mesmo tempo, se refira à identificação do proprietário e do imóvel.

§3º - As demais averbações deverão ser efetuadas individualmente tão somente quando a ocorrência tratar de fato posterior ao registro.

§4º - Se a falta de informação decorrer da precariedade do registro anterior, seja em relação à qualificação subjetiva ou objetiva, dever-se-á aperfeiçoar o ato registral precedente, resultando, neste caso, em apenas um ato de averbação.

§5º - Não serão, porém, devidos os emolumentos sempre que verificado que dita precariedade decorra exclusivamente de conduta omissiva ou comissiva do oficial ou seu antecessor.

§6º - Poderá o oficial requerer prova de dados meramente declarados, a exemplo do estado civil.

Art. 87 – A cláusula resolutiva deve ser mencionada de forma destacada no corpo do registro.

Parágrafo único – O cumprimento da cláusula será averbado a requerimento do interessado.

Art. 88 – A averbação da transformação de imóvel rural em urbano sem a prévia especialização da reserva legal deverá ser comunicada ao Ministério Público.

Parágrafo único – A ausência de especialização será averbada na matrícula do imóvel.

Art. 89 – A certidão solicitada com base no Indicador Real somente será expedida depois de realizadas buscas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Art. 90 – A certidão se for o caso, mencionará:

I – a data em que o imóvel passou a pertencer ou deixou de integrar a circunscrição da serventia que expediu o documento; e

II – a circunscrição a que pertencia ou passou a pertencer o imóvel indicado no documento.

Art. 91 – 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 6.015/73.

Art. 92 – Nas certidões relativas a livro anterior à Lei 6.015/73, o oficial mencionará os ônus, as prestações ou os gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e indicará outros atos, já registrados ou averbados, capazes de alterar a situação jurídica do imóvel.

Parágrafo único – Eventual ausência de tais elementos fará com que o instrumento não seja apto a comprovar a propriedade atual do imóvel e a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações, mesmo nos casos de certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição.

Art. 93 – Ao expedir certidão que tenha por objeto atestar a inexistência de assento registral relativo a imóvel, deverá o oficial atentar para todos os dados indicados como parâmetro de busca, comparando-os com aqueles constantes do fôlio imobiliário.

Parágrafo único – Parcial discrepância entre qualquer das informações oferecidas pelo interessado e aquelas constantes do registro público não impede a expedição de certidão negativa, desde que ressalvada expressamente a ocorrência de eventual conformidade entre os elementos, os quais devem ser explicitados em pormenor no próprio documento.

Art. 94 – O prazo de validade da certidão é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nela consignado.

Seção IX

Da Retificação de Registro ou Averbação

Art. 95 – O procedimento de retificação previsto no art. 213 da Lei 6.015/73, além das prescrições legais, será regido pelas disposições contidas nos artigos subsequentes.

Art. 96 – Não será caso de retificação extrajudicial se o erro decorrer do título e envolver preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, situação em que deverá o oficial devolvê-lo ao apresentante para o indispensável fim de retificação do instrumento.

Art. 97 – Se do título constar omissão passível de convolação por documentos de natureza pública, o oficial poderá exigir sua apresentação em substituição à rerratificação do título, salvo se versar sobre elemento essencial ao negócio jurídico ali praticado.

Art. 98 – O requerimento de retificação deverá ser subscrito pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança, acompanhado do georreferenciamento e certificação do INCRA.

Parágrafo único – Toda retificação rural deverá ser comunicada ao Ministério Público, o qual adotará providências que entender cabíveis.

Art. 99 – Na planta e no memorial descritivo, constarão os números das matrículas ou dos registros de transcrição dos imóveis confrontantes, bem como as assinaturas, reconhecidas por semelhança, do confinante tabular, do possuidor do imóvel, do requerente da retificação e do responsável técnico, com indicação dos nomes e qualidades dos seus respectivos subscritores.

Parágrafo único – Caso o imóvel confrontante não tenha matrícula ou registro de transcrição, deverá ser indicado na planta e no memorial descritivo que se trata de área de posse.

Art. 100 – No caso de imóvel urbano, deve ser averbada na matrícula ou no registro de transcrição a atualização dos imóveis confrontantes, por meio de requerimento instruído por certidão fornecida pelo município ou outro documento hábil para as alterações pretendidas.

Art. 101 – Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I – se os proprietários ou ocupantes dos imóveis contíguos forem casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

II – na hipótese de o casamento ser regido pelo regime da separação de bens ou de o imóvel não estar sujeito à comunhão decorrente do regime de bens ou à composesse, será suficiente a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva; e

III – 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.

Parágrafo único – As pessoas de direito público listadas no inciso III deste artigo poderão indicar, previamente, ao respectivo magistrado os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para o qual deverão ser encaminhadas.

Art. 102 – Se necessário à retificação, o oficial deverá:

I – realizar, mediante justificação prévia arquivada em serventia, diligências e vistorias externas, com a certificação do resultado nos autos do procedimento;

II – utilizar documentos e livros mantidos na serventia, com a juntada aos autos de certidão dos assentos consultados; e

III – intimar, por meio de ato fundamentado, o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

§1º - As atividades externas, assim como a conferência do memorial e da planta, poderão ser realizadas, sob a responsabilidade do oficial, por preposto ou técnico contratado, desde que o autor da diligência ou vistoria seja identificado e subscreva o documento resultante.

§2º - Se a prova complementar consistir na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial promovê-la de ofício.

§3º - No caso dos incisos II e III deste artigo, será vedada a cobrança de emolumentos, ressalvada a necessidade de audiência de conciliação/mediação;

Art. 103 – O protocolo do requerimento de retificação gera prioridade - e impede qualificação, registro ou averbação - apenas em relação a títulos que excluam ou contradigam o direito do proponente.

Art. 104 – Na hipótese de ser apresentado, no curso do procedimento retificatório, título transmissivo de domínio dotado de descrição imobiliária diversa da pretendida com a retificação, deverá o adquirente ser notificado para, em 15 (quinze) dias, falar nos autos.

Parágrafo único – A manifestação do adquirente não extingue a obrigação de se realizar a correção de informação constante no registro.

Art. 105 – Atendidos os requisitos legais e normativos, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, ressalvados os casos de exijam a contratação de serviços, pelo oficial, para verificação da questão técnica, em virtude da complexidade dos documentos juntados ou da extensão da área.

Art. 106 – O oficial negará a retificação sempre que:

I – não puder verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo;

II – não conseguir identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado; e

III – implicar transposição, para o registro retificando, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que não seja impugnada.

§1º - Para os fins do disposto neste artigo, não basta a anuência das pessoas identificadas pelo interessado como confinantes do imóvel, nem a existência de posse quando desacompanhada do domínio, sendo dever do oficial lançar mão das diligências necessárias para verificação da efetiva localização geodésica e dos concretos limites tabulares de cada um dos imóveis envolvidos.

§2º - Recusada a retificação, o oficial devolverá ao interessado, por meio de ato fundamentado, os documentos apresentados e produzidos por eventuais diligências.

Art. 107 – Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao oficial a abertura de matrícula, com o encerramento da anterior e a averbação dos ônus existentes.

CAPÍTULO IV

Do Parcelamento do Solo Urbano

Art. 108 – Os loteamentos e desmembramentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei 6.766/79 e demais normas municipais aplicáveis.

Art. 109 – O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o art. 167, II, item 4, da Lei 6.015/73, não está sujeito ao registro especial previsto no art. 18 da Lei 6.766/79.

§1º - Para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento com firma reconhecida contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela Prefeitura local e cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do responsável técnico que subscreveu a planta.

§2º - Nos desmembramentos, o Oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei 6.766/79, deverá examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz competente.

Art. 110 – O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

- I – lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município; e
- II – averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA;
- III – cancelamento ou protocolo do pedido de cancelamento no ITR;
- IV – apresentação da certidão de inscrição no IPTU.

Art. 111 – Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula.
- II – histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado dos respectivos comprovantes;
- III – certidões negativas:
 - a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;
 - b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; e
 - c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública;
- IV – Certidões:
 - a) dos Cartórios de Protestos de Títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

b) de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ônus reais relativos ao imóvel;

d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos; e

e) da Secretaria do Patrimônio da União, se tratar de terreno de Marinha;

V – cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI – exemplar do contrato-padrão de promessa de venda ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão, obrigatoriamente, as indicações previstas no art. 26 da Lei 6.766/79;

VII – declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento;

VIII – aprovação da Gerência do Patrimônio da União, quando se tratar de terreno de Marinha.

§1º - Os períodos referidos nos incisos III, b e IV, a, b e d deste artigo tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas ser extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.

§2º - A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento, se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes.

§3º - A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.

§4º - O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

§5º - No caso de que trata o §4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

Art. 112 – Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§1º - Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro.

§2º - Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

§3º - Com as manifestações previstas no parágrafo antecedente, o processo será enviado ao Juiz competente para decisão.

§4º - Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o Juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter o interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

§5º - Na Capital, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária e, nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

§6º - O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar, dolosamente, o registro em desacordo com as exigências da Lei 6.766/79 ficará sujeito à multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo Juiz corregedor permanente, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

§7º - Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará o seu registro à Prefeitura.

Art. 113 – Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido, primeiramente, perante aquele Cartório de Registro de Imóveis em que estiver localizada a maior parte da área loteada.

§1º - Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas.

§2º - Denegado o registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no §6º deste artigo.

§3º - Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.

§4º - Não é permitido ao interessado processar, simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.

§5º - Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, será considerado como não registrado o loteamento para os efeitos da Lei 6.766/79.

§6º - O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a Prefeitura Municipal.

Art. 114 – Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pelos órgãos públicos que aprovaram o parcelamento, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original, com a devida averbação.

Art. 115 – Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político administrativas, como União, Estado e Municípios, estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados no art. 18, incisos II, III, IV e VII, da Lei 6.766/79.

Art. 116 – Os projetos de loteamentos de imóveis rurais serão acompanhados de aprovação ambiental e deverão atender a todas as demais exigências do Decreto-Lei 58/37 e seu regulamento e alterações posteriores, e também, da Lei 4.504/64.

Parágrafo único – No caso de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, estes ficarão sujeitos às normas da Lei 12.651/12, no que couber.

Art. 117 – Para a averbação dos conjuntos habitacionais edificados pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8º da Lei 4380/64, deverão ser atendidos os requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 118 – 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.

Art. 119 – Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18 da Lei 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 120 – Quando, eventualmente, o loteamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda previamente à sua unificação.

Art. 121 – Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 122 – Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto ou contrato social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 123 – Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Art. 124 – Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 125 – As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

Art. 126 – Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, também, aos representantes legais da loteadora.

Art. 127 – Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se, também, aos representantes legais destas últimas.

Art. 128 – Para as finalidades previstas no art. 18, §2º, da Lei 6.766/79, 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.

Art. 129 – A fim de possibilitar conhecer a relevância econômica das lides relacionadas ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, as certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo na qual conste o objeto da demanda, o valor da causa e a posição do processo, acompanhada de declaração subscrita pelo contador do loteador, com firma reconhecida, informando as ações existentes com os respectivos valores e afirmando que o patrimônio líquido do loteador, excluído o imóvel a que se refere o loteamento, é suficiente para suportar eventual condenação.

Art. 130 – No caso de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA e a do Imposto Territorial Rural - ITR.

Art. 131 – É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana ou, nas hipóteses previstas no art. 13 da Lei 6.766/79, a anuência do órgão estadual de gerenciamento da respectiva região metropolitana (lei complementar estadual nº 18/1998).

Art. 132 – Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte do órgão competente, não sendo suficiente a mera licença prévia.

Art. 133 – Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Art. 134 – A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 135 – É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, em especial aos arts. 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei 6.766/79.

Art. 136 – Tratando-se de loteamento urbano em Maceió e Arapiraca, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária.

Parágrafo único – Nos demais municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

Art. 137 – Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 138 – Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro para conhecimento público, não cabendo ao Oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 139 – No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art. 140 – Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as disposições constantes neste Código de normas.

Art. 141 – Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei 6.766/79, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra ou cessão dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 142 – Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

Art. 143 – Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35 da Lei 6.766/79.

Art. 144 – As intimações devem ser efetuadas, pessoalmente, pelo Oficial, seu substituto ou escrevente regularmente autorizado, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados ou por intimações postais, desde que por carta com aviso de recebimento.

Art. 145 – Cuidando-se de vários compromissários compradores ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

Art. 146 – As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Art. 147 – As intimações de compromissário comprador ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 148 – 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 - Em Maceió e Arapiraca, a publicação far-se-á no Diário Oficial e em um dos jornais de circulação diária.

§2º - Nas demais Comarcas bastará a publicação em um dos jornais locais ou, não havendo, em jornal da região.

§3º - Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.

Art. 149 – Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do Decreto 3.079/38, que regulamentou o Decreto-Lei 58/37.

Art. 150 – No edital, individual ou coletivo, deverão constar, de modo discriminado, o valor da dívida incluindo juros e despesas, o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, o valor do contrato, o número das parcelas, o seu montante, 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.

Art. 151 – Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

Art. 152 – 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.

Art. 153 – Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 154 – A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35 da Lei 6.766/79.

Art. 155 – As despesas decorrentes da intimação, a cargo do interessado, são as estabelecidas na Lei de Custas e Emolumentos.

Art. 156 – Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de modo a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas, de preferência através de programa eletrônico.

Art. 157 – A restituição ou o depósito previsto no art. 35 da Lei 6.766/79 será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

Art. 158 – Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do §2º do art. 35 da referida lei.

Art. 159 – Nesse caso, o depósito será feito em conta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do cartório, e somente será movimentada com autorização do Juízo.

CAPÍTULO V

Do Imóvel Rural

Art. 160 – O registro de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, nos termos da Lei 10.267/04.

§1º - O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

§2º - Para os fins e efeitos do §2º do art. 225 da Lei 6.015/73, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do §3º do art. 176 e do §3º do art. 225 da mesma Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.

§3º - Os serviços de registro de imóveis ficam obrigados a encaminhar ao INCRA, mensalmente, as modificações ocorridas nas matrículas imobiliárias decorrentes de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público.

Art. 161 – A prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 5 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa prevista no art. 20 da Lei 9.393/96.

Art. 162 – O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR ou a CND no registro da carta de arrematação, nem no da carta de adjudicação.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

~~I – conste expressamente na carta que, antes da designação da praça, o Juiz requisitou as certidões das Fazendas Públicas do Estado e do Município, da Receita Federal e do INSS, quanto a este último para fins de comprovação da CND (certidão negativa de débito) e, sendo positiva a certidão, que foi notificado o ente público do dia em que se realizou a praça; e~~

~~II – o registro se dê no prazo de até trinta (30) dias, contados da data constante na carta expedida pela unidade judiciária. (REVOGADO)~~

- *Incisos I e II revogados pelo Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 163 – O registrador não exigirá o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

Art. 164 – O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

I – registro das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

II – registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação; e

III – registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

Art. 165 – O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - para os títulos submetidos a registro.

Art. 166 – Sem a apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer vender ou homologar partilha amigável ou judicial que tenha por objeto imóveis rurais.

Art. 167 – Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro CCIR expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de

encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

Parágrafo único – Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal para comprovação da exação do ITR.

CAPÍTULO VI

Do Georreferenciamento

Art. 168 – O georreferenciamento obedecerá ao disposto no art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei 6.015/73, no Decreto 4.449/02, e em suas modificações posteriores.

Art. 169 – O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Art. 170 – Juntamente com o requerimento de georreferenciamento serão apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

I – planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II – ART, com prova de sua quitação;

III – declarações expressas dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados;

IV – a certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

V – declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

VI – CCIR, com prova de sua quitação; e

VII – certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 171 – A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterà, além dos requisitos do art. 176, §1º, II, da Lei dos Registros Públicos, o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único – Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 172 – Para os fins e efeitos do §2º do art. 225 da Lei dos Registros Públicos, a primeira apresentação do memorial descritivo segundo os ditames do §3º do art. 176 e do §3º do art.

225 da mesma lei, e nos termos do Decreto 4.449/02, respeitados os direitos de terceiros confrontantes, não caracterizará irregularidade impeditiva de novo registro, desde que presente o requisito do §13 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos, devendo, no entanto, os subsequentes estar rigorosamente de acordo com o referido §2º, sob pena de incorrer 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.

Parágrafo único – Realizado o georreferenciamento das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 173 – A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 174 – Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião, além dos requisitos da matrícula nos termos da Lei dos Registros Públicos, devem constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide; e, caso não haja, deverão ser apresentados planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com devida ART contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Art. 175 – Havendo requerimento de fusão ou desmembramento de matrículas, juntamente com o requerimento de georreferenciamento será inicialmente averbado o georreferenciamento em cada matrícula, para que, somente então, possa ser realizado o ato de fusão ou o de desmembramento requeridos.

§1º - A certificação do INCRA não dispensará, nos casos previstos no *caput*, a observância obrigatória dos princípios regentes do registro de imóveis, em especial os princípios da continuidade e da especialidade objetiva.

§2º - O requerimento de georreferenciamento e desmembramento será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 173 deste Código, do memorial descritivo da parte do imóvel a ser desmembrada e do memorial descritivo da parte remanescente do imóvel.

§3º - O requerimento de georreferenciamento e fusão será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 173, do memorial descritivo das partes a serem fundidas em uma única matrícula e do memorial descritivo da área resultante da fusão.

§4º - Verificada a falta de algum documento para a fusão e/ou para o desmembramento das matrículas, o oficial de registro exigirá os documentos faltantes do técnico responsável pelo levantamento topográfico, dispensando-se o carimbo da certificação do INCRA nos novos documentos, desde que a situação final de registro seja exatamente aquela expressa na planta e nos memoriais certificados pelo INCRA.

CAPÍTULO VII

Do Usufruto

Art. 176 – Instituir-se-á o usufruto mediante registro, independentemente de ordem judicial.

Art. 177 – O registro do usufruto será cancelado por averbação:

I – a requerimento do interessado mediante:

- a) apresentação da certidão de óbito do usufrutuário;
- b) demonstração da extinção do direito pela realização do termo de duração incondicional; e
- c) comprovação suficiente do implemento de condição resolutiva, que deverá constar do registro;

II – a requerimento do usufrutuário e do nu-proprietário, se acordes na extinção do direito, pela realização do termo de duração subordinada a condição;

III – em face de escritura pública, quando houver extinção do usufruto pela renúncia ou consolidação; e

IV – à vista de sentença ou acórdão judicial transitados em julgado, nas demais hipóteses de extinção.

§1º - O requerimento de cancelamento do registro do usufruto, instruído com documentos comprobatórios dos fatos alegados, será processado em âmbito extrajudicial ou judicial; neste, regido pelas disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária do Código de Processo Civil (arts. 720-724 do NCPC).

§2º - Se processado na via extrajudicial, o requerimento será deduzido por simples petição dirigida ao oficial, que conferirá as provas manejadas e providenciará, se cabível, o cancelamento.

CAPÍTULO VIII

Da Desapropriação

Art. 178 – O oficial registrará nas matrículas as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

§1º - Para realização de tal registro, o oficial, se necessário, exigirá prévio aperfeiçoamento da descrição tabular e, ainda, a precisa identificação da área desapropriada e daquela remanescente da intervenção.

§2º - Mesmo no caso de escritura de desapropriação, fica dispensada a apresentação de CCIR e do comprovante de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR).

§3º - O oficial não exigirá requerimento de desmembramento em caso de desapropriação.

Art. 179 – Quando se tratar de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula e proceder-se-á ao registro correspondente.

Art. 180 – Será averbada, na matrícula respectiva, a ação desapropriatória, desde a concessão de sua imissão provisória, mesmo em caso de posse, quando será aberta matrícula prévia.

CAPÍTULO IX

Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

Art. 181 – A alienação fiduciária, regulada pela Lei 9.514/97 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. 182 – A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

Parágrafo único – Reputando-se que a alienação fiduciária em garantia transfere ao credor o domínio resolúvel e a posse indireta da coisa móvel alienada, tornando-se o alienante ou devedor em possuidor direto e depositário com todas as responsabilidades e encargos que lhe incumbem de acordo com a lei civil e penal, os emolumentos decorrentes do seu registro se darão com base no valor do contrato firmado entre as partes.

Art. 183 – 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. 184 – Os atos e contratos referidos na Lei 9.514/97, 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.

Parágrafo único – As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

Art. 185 – O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no art. 24 da Lei 9.514/97:

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. 186 – 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. 187 – 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. 188 – O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

Art. 189 – 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.

§1º - 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 subrogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

§2º - 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 instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

Art. 190 – Dispensável a averbação da cessão de que trata o artigo anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

CAPÍTULO X

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

Art. 191 – Do requerimento do credor fiduciário devem constar as seguintes informações:

I – 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;

II – endereço residencial atual e anterior, se houver;

III – endereço comercial, se houver;

IV – declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

V – demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

VI – número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; e

VII – comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

§1º - No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

§2º - Não cabe ao Oficial examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do parágrafo anterior.

§3º - O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante (art. 26, §1º, da Lei 9.514/97).

Art. 192 – 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. 193 – Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

Art. 194 – 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.

Parágrafo único – As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

Art. 195 – 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.

Parágrafo único – O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

Art. 196 – Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

Art. 197 – Deverá o Oficial expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

I – os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II – 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;

III – a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

IV – 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;

V – 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

VI – 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 9.514/97.

Art. 198 – A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ou ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do oficial do Registro de Imóveis, por oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio, com aviso de recebimento.

Art. 199 – Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Optando-se pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art. 200 – Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

Art. 201 – Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

§1º - 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.

§2º - Na hipótese de falecimento do devedor, 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.

§3º - As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

§4º - Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

§5º - Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido.

Art. 202 – Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

Art. 203 – 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. 204 – Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

Art. 205 – 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.

Parágrafo único – Decorrido o prazo de 120 (centro e vinte) dias sem as providências elencadas no *caput*, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art. 206 – O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

Art. 207 – 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. 208 – Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

Parágrafo único – 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. 209 – 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. 210 – 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.

CAPÍTULO XI

Da Usucapião Administrativa

Art. 211 – Admitir-se-á o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, sem prejuízo da demanda na via jurisdicional, que será processado diretamente perante o Serviço de Registro de Imóveis da Comarca em que estiver encravado o imóvel usucapiendo, independentemente de que este possua origem tabular, nos termos do que estabelece o art. 216-A da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com a redação determinada pela Lei 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 212 – O requerimento deverá ser subscrito pelo advogado, pelo usucapiente, e se for o caso, pelo seu cônjuge ou companheiro, com firma reconhecida, e instruído com os seguintes documentos:

I – ata notarial lavrada por Tabelião, atestando o valor aproximado do imóvel, o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias;

II – planta e memorial descritivo assinados, e com firma reconhecida, por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, desde que haja relevância no procedimento de reconhecimento da usucapião;

III – certidões negativas dos distribuidores da justiça estadual e federal, da Comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente, expedidas em nome:

a) do usucapiente e do respectivo cônjuge, se houver;

b) do requerido e do respectivo cônjuge, se houver;

c) de todos os demais possuidores e dos respectivos cônjuges, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do usucapiente para se completar o período aquisitivo de usucapião;

IV – justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos tributos que incidirem sobre o imóvel;

V – descrição georreferenciada, nas hipóteses previstas na Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores;

VI – procuração outorgada ao advogado, por instrumento público, ou particular, com firma reconhecida.

§1º - Os documentos a que se refere o *caput* deste artigo serão apresentados no original.

§2º - Apenas para a prenotação do requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural é dispensada a comprovação de certificação de georreferenciamento pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA. Entretanto essa certificação deverá ser apresentada previamente ao ato de registro da usucapião.

Art. 213 – O requerimento do usucapiente contendo o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil, bem como indicará:

I – a modalidade de usucapião requerida:

a) ordinária (artigos 1.242 e 1.379 do Código Civil), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido (parágrafo único do art. 1.242 do Código Civil);

b) extraordinária (art. 1.238 do Código Civil), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido (parágrafo único do art. 1.238 do Código Civil);

c) constitucional (artigos 183 e 191 da Constituição da República, reproduzidos nos artigos 1.239 e 1.240 do Código Civil e nos artigos 9º a 12 da Lei 10.257, de 10 de julho de 2001); ou

d) familiar, entre cônjuges, ou por abandono do lar (art. 1.240-A do Código Civil);

II – eventual edificação, benfeitoria ou qualquer acessão existentes no imóvel usucapiendo;

III – o nome e a qualificação completa de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse tiver sido somado à do usucapiente para completar o período aquisitivo;

IV – o número da matrícula da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo, ou a informação de que não se encontra matriculado;

V – o valor atribuído ao imóvel usucapiendo; e

VI – o nome, o número de inscrição na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o endereço completo em que recebe notificações, o número do telefone e o endereço de *e-mail* do advogado que representa o usucapiente.

Parágrafo único – A denominada *usucapião familiar, entre cônjuges ou por abandono do lar*, prevista pelo art. 1.240-A do Código Civil dependerá da apresentação de sentença, com certidão de trânsito em julgado, reconhecendo o abandono do lar pelo ex-cônjuge ou ex-companheiro do usucapiente e de prova da propriedade em comum perante o registro de imóveis, além do atendimento dos demais requisitos legais para seu reconhecimento.

Art. 214 – O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial de registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

§1º - Todas as notificações destinadas ao usucapiente serão feitas na pessoa de seu advogado, preferencialmente por meio eletrônico.

§2º - O não atendimento às notificações, cumulado com a paralisação do procedimento por mais de 30 (trinta) dias, poderão caracterizar omissão do usucapiente em atender às exigências que lhe forem formuladas, acarretando o arquivamento do pedido, com o cancelamento dos efeitos da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§3º - O requerimento rejeitado por inércia do interessado poderá ser renovado, iniciando-se novo procedimento, com nova prenotação e nova autuação, e será submetido à nova qualificação registral, podendo ser aproveitados, conforme o caso, os documentos e os atos regularmente praticados anteriormente, caso não haja prejuízo a terceiros.

Art. 215 – A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião será lavrada por Tabelião de Notas, de livre escolha da parte, nos termos do art. 8º da Lei 8.935/94.

§1º - Além do tempo de posse do interessado e de seus antecessores, da ata notarial prevista no *caput* deverá constar:

I – o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;

II – a identificação do imóvel usucapiendo, suas características, localização, área e eventuais acessões e/ou benfeitorias nele edificadas ou introduzidas;

III – os nomes dos confrontantes e, se possível, de eventuais titulares de direitos reais e de outros direitos incidentes sobre o imóvel usucapiendo e sobre os imóveis confinantes;

IV – a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pelo usucapiente;

V – eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pelo usucapiente;

VI – a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pelo usucapiente;

VII – o exercício da posse com ânimo de dono pelo usucapiente;

VIII – quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo.

§2º - Para a lavratura da ata notarial, o Tabelião poderá se deslocar até o imóvel e verificar a exteriorização da posse, diante das circunstâncias do caso, às expensas do requerente.

§3º - Os documentos apresentados para a lavratura do instrumento notarial serão arquivados na serventia extrajudicial em pastas individualizadas, identificadas com o número do livro e da(s) folha(s) em que tais atos foram lavrados.

Art. 216 – Para o reconhecimento extrajudicial de usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, será exigida a anuência do síndico do condomínio, dispensando-se a anuência dos titulares das demais unidades condominiais; tratando-se de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir.

Parágrafo único – Na hipótese de a unidade autônoma 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 do terreno.

Art. 217 – Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião promovido por mais de um usucapiente, nos casos de exercício comum da posse.

§1º - É admissível o reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel não matriculado, devendo, o oficial de registro de imóveis, adotar todas as cautelas necessárias para certificar-se de que não se trata de imóvel público.

§2º - É inadmissível o reconhecimento extrajudicial de usucapião de lote ou loteamento irregular, devendo o oficial dar ciência imediata ao Ministério Público para fins de responsabilização civil e penal do loteador faltoso.

Art. 218 – A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impede o reconhecimento extrajudicial de usucapião, hipótese em que o título de propriedade será registrado respeitando-se aqueles direitos, ressalvado o cancelamento mediante anuência expressa do respectivo titular de tais direitos.

Parágrafo único – Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ser falecido, pelo princípio da *saisine*, poderão assinar a planta e memorial descritivo seus herdeiros legais, desde que apresentem uma escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante.

Art. 219 – Na Serventia de Registro de Imóveis o pedido será autuado, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

Art. 220 – Se a planta não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, esse será notificado pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pelos Correios com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso no prazo de 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como concordância.

§1º - Na hipótese de notificação de titular de direito real na forma do *caput* deste artigo, será considerada a concordância quando o notificado manifestar, no ato da notificação, de modo inequívoco, que não apresenta qualquer óbice ao requerimento, desde que a circunstância conste do documento que comprova a notificação.

§2º - Em caso de falecimento daquele que deveria manifestar consentimento, estará legitimado a fazê-lo o inventariante ou, inexistindo inventário, a manifestação caberá aos herdeiros, com autorização dos respectivos cônjuges ou companheiros.

§3º - Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no §2º do art. 213 e seguintes da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 221 – Considera-se outorgado o consentimento, dispensando a notificação prevista no *caput* do artigo anterior, quando for apresentado pelo requerente, título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica entre o titular registral e o usucapiente, acompanhada de prova de quitação das obrigações e certidão do distribuidor cível demonstrando a inexistência de ação judicial contra o usucapiente ou seus cessionários.

§1º - São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o *caput*:

- a) Compromisso de compra e venda,
- b) Cessão de direitos e promessa de cessão;
- c) Pré-contrato;
- d) Proposta de compra;
- e) 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;
- f) Procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;
- g) Escritura de cessão de direitos hereditários especificando o imóvel; e
- h) Documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§2º - Em qualquer dos casos deverá ser justificado o óbice que impede a correta escrituração das transações, de forma a ser evitado o uso da usucapião como meio de burla aos requisitos legais do sistema notarial e registral e à tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários.

§3º - A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita, ou com apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, ou recibo assinado pelo proprietário, contendo a firma reconhecida.

§4º - A análise dos documentos citados neste artigo e seus parágrafos será feita pelo registrador que proferirá decisão fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade de seu conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 222 – Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o Oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado e ao Município, pessoalmente,

por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido.

Parágrafo único – A inércia dos órgãos públicos à notificação de que trata este artigo não impede o regular andamento do procedimento e o eventual reconhecimento extrajudicial de usucapião.

Art. 223 – Cumpridas as diligências elencadas nos artigos anteriores, o Oficial de Registro de Imóveis promoverá, a expensas do requerente, a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.

§1º - O edital de que trata o *caput* deste artigo conterà:

I – o nome e a qualificação completa do usucapiente;

II – a identificação do imóvel usucapiendo, indicando 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 ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes; e

IV – o tipo de usucapião e o tempo de posse alegado pelo usucapiente.

§2º - Em comarca onde não houver jornal local, o edital de que trata o *caput* deste artigo poderá ser publicado em jornal de outra localidade que tenha grande circulação naquela Comarca.

§3º - Nas Comarcas onde não houver jornal de grande circulação, a publicação mencionada no *caput* poderá ser realizada em jornal que tenha circulação regular no âmbito da Comarca mais próxima da sede da Serventia Extrajudicial.

Art. 224 – Transcorridos os prazos sem pendência de diligências, achando-se em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

§1º - Na hipótese do *caput* deste artigo, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I – do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o art. 29 da Lei 12.651, de 25 de maio de 2012, 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;

III – da certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores.

§2º - Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de

declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§3º - 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 feito na própria matrícula existente.

§4º - Caso o reconhecimento extrajudicial de usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis constantes, total ou parcialmente, de duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo, conforme o caso, ser encerradas as matrículas atingidas, ou receberem as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§5º - Se houver edificação no imóvel usucapiendo, será aberta matrícula para o imóvel com a edificação, independentemente de apresentação de “habite-se” ou certidão previdenciária.

§6º - Tratando-se de usucapião de unidade autônoma (sala, apartamento, etc.) 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.

Art. 225 – Em qualquer caso é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do art. 198 da Lei 6.015/73.

Art. 226 – Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido, mediante nota fundamentada.

Parágrafo único – A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.

Art. 227 – Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião apresentada por qualquer das partes interessadas, deduzidas por escrito perante a Serventia de Registro de Imóveis, o Registrador tentará conciliar as partes e, não havendo acordo, remeterá os autos ao juízo competente da Comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

§1º - As manifestações dos interessados ou impugnações deverão ser deduzidas por escrito e protocoladas perante o Ofício de Registro de Imóveis.

§2º - No caso da remessa de que trata o *caput*, o registrador lavrará, para fins de controle interno e sem ônus ao interessado, certidão da qual constarão todas as informações relevantes do expediente.

Art. 228 – Em caso de rejeição do requerimento que visa ao reconhecimento da usucapião extrajudicial, os valores depositados previamente pelo requerente junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente serão restituídos à parte, deduzida a quantia correspondente às buscas, certidões expedidas, editais e prenotação.

CAPÍTULO XII

Da Regularização Fundiária

Art. 229 – Compreende-se como regularização fundiária de interesse social a ação administrativa que tem por fim promover a regularidade jurídica de assentamentos ocupados de modo irregular, predominantemente, por pessoas de baixa renda.

Art. 230 – O procedimento extrajudicial visando à regularização fundiária de interesse social, instituído pela Lei 13.465/2017, regula-se, no que couber, por este Provimento e demais normas aplicáveis à espécie.

Art. 231 – São legitimados a requerer a Regularização Fundiária Urbana:

I – a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, diretamente ou por meio de entidades da administração pública indireta;

II – os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;

III – os proprietários de imóveis ou de terrenos, loteadores ou incorporadores;

IV – a Defensoria Pública, em nome dos beneficiários hipossuficientes; e

V – o Ministério Público.

§ 1º - Os legitimados poderão promover todos os atos necessários à regularização fundiária, inclusive requerer os atos de registro.

§ 2º - Nos casos de parcelamento do solo, de conjunto habitacional ou de condomínio informal, empreendidos por particular, a conclusão da Regularização Fundiária Urbana confere direito de regresso àqueles que suportarem os seus custos e obrigações contra os responsáveis pela implantação dos núcleos urbanos informais.

§ 3º - O requerimento de instauração da Regularização Fundiária Urbana por proprietários de terreno, loteadores e incorporadores que tenham dado causa à formação de núcleos urbanos informais, ou os seus sucessores, não os eximirá de responsabilidades administrativa, civil ou criminal.

Art. 232 – O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo.

Parágrafo único – O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 233 – O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:

I – das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

II – das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

III – quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

IV – dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V – de eventuais áreas já usucapidas;

VI – das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

VII – das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VIII – das obras de infraestrutura essencial elencadas no art. 36, § 1º da lei nº 13.465/2017;

IX – de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

Art. 234 – O registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público.

Parágrafo único – Em caso de recusa do registro, o oficial do cartório do registro de imóveis expedirá nota devolutiva fundamentada, na qual indicará os motivos da recusa e formulará exigências nos termos da lei nº 13.465/2017.

Art. 235 – Na hipótese de a Regularização Fundiária Urbana abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será efetuado perante cada um dos oficiais dos cartórios de registro de imóveis.

Parágrafo único – Quando os imóveis regularizados estiverem situados na divisa das circunscrições imobiliárias, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão de competência do oficial do cartório de registro de imóveis em cuja circunscrição estiver situada a maior porção da unidade imobiliária regularizada.

Art. 236 – Recebida a Certidão de Regularização Fundiária, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

§ 1º - O registro do projeto Regularização Fundiária Urbana aprovado importa em:

I – abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II – abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e

III – registro dos direitos reais indicados na Certidão de Regularização Fundiária junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

§ 2º - Quando o núcleo urbano regularizado abranger mais de uma matrícula, o oficial do registro de imóveis abrirá nova matrícula para a área objeto de regularização, conforme previsto no inciso I do § 1º deste artigo, destacando a área abrangida na matrícula de origem, dispensada a apuração de remanescentes.

§ 3º - O registro da Certidão de Regularização Fundiária dispensa a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de responsabilidade dos legitimados.

§ 4º - O registro da Certidão de Regularização Fundiária aprovado independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

§ 5º - O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

§ 6º - O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, uma vez cumprido esse rito pelo Município, conforme o disposto no art. 31 da lei nº 13.465/2017.

§ 7º - O oficial do cartório de registro de imóveis, após o registro da Certidão de Regularização Fundiária, 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. 237 – Quando se tratar de imóvel sujeito a regime de condomínio geral a ser dividido em lotes 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.

Parágrafo único – Na hipótese de a informação prevista no *caput* deste artigo não constar do projeto de regularização fundiária aprovado pelo Município, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelos legitimados de que trata a lei nº 13.465/2017, dispensada a outorga de escritura pública para indicação da quadra e do lote.

Art. 238 – Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial do cartório de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária e deverá averbá-lo na matrícula existente, anteriormente ao registro do projeto, independentemente de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente.

§ 1º - Se houver dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial do cartório de registro de imóveis abrirá nova matrícula para a área destacada e averbará o referido destaque na matrícula matriz.

§ 2º - As notificações serão emitidas de forma simplificada, indicando os dados de identificação do núcleo urbano a ser regularizado, sem a anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da serventia para tomar conhecimento da Certidão de Regularização Fundiária com a advertência de que o não comparecimento e a não apresentação de impugnação, no prazo legal, importará em anuência ao registro.

§ 3º - Na hipótese de o projeto de regularização fundiária não envolver a integralidade do imóvel matriculado, o registro será feito com base na planta e no memorial descritivo referentes à área objeto de regularização e o destaque na matrícula da área total deverá ser averbado.

Art. 239 – Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal ou distrital competente, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da Certidão de Regularização Fundiária.

Parágrafo único – Não serão exigidos reconhecimentos de firma nos documentos que compõem a Certidão de Regularização Fundiária ou o termo individual de legitimação fundiária quando apresentados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou entes da administração indireta.

Art. 240 – O registro da Certidão de Regularização Fundiária produzirá efeito de instituição e especificação de condomínio, quando for o caso, regido pelas disposições legais específicas, hipótese em que fica facultada aos condôminos a aprovação de convenção condominial.

Art. 241 – O registro da Certidão de Regularização Fundiária será feito em todas as matrículas atingidas pelo projeto de regularização fundiária aprovado, devendo ser informadas, quando possível, as parcelas correspondentes a cada matrícula.

Art. 242 – Nas matrículas abertas para cada parcela, deverão constar dos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

I – quando for possível, a identificação exata da origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

II – quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pela Regularização Fundiária Urbana e a expressão “proprietário não identificado”, dispensando-se nesse caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 167 da Lei de Registros Públicos.

Art. 243 – Qualificada a Certidão de Regularização Fundiária e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente.

Parágrafo único – Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da Certidão de Regularização Fundiária e nela efetuará o registro.

Art. 244 – Registrada a Certidão de Regularização Fundiária, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.

Parágrafo único. Para os atuais ocupantes das unidades imobiliárias objeto da Regularização Fundiária Urbana, os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para a aquisição da propriedade, quando acompanhados da prova de quitação das obrigações do adquirente, e serão registrados nas matrículas das unidades imobiliárias correspondentes, resultantes da regularização fundiária.

Art. 245 – Com o registro da Certidão de Regularização Fundiária, 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.

Parágrafo único – A requerimento do Município, o oficial de registro de imóveis abrirá matrícula para as áreas que tenham ingressado no domínio público.

Art. 246 – As unidades desocupadas e não comercializadas alcançadas pela Regularização Fundiária Urbana terão as suas matrículas abertas em nome do titular originário do domínio da área.

Parágrafo único – As unidades não edificadas que tenham sido comercializadas a qualquer título terão suas matrículas abertas em nome do adquirente, conforme procedimento previsto nos arts. 84 e 98 da lei nº 13.465/2017.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 247 – Não serão cobradas custas, taxas, emolumentos ou contribuições de quaisquer natureza para o lançamento dos seguintes atos registrares decorrentes da regularização fundiária de interesse social:

- a) auto de demarcação urbanística;
- b) parcelamento do solo urbano;
- c) título de legitimação de posse; e
- d) conversão dos títulos de legitimação de posse em títulos definitivos de propriedade.

CAPÍTULO XIII

Da Gestão de Documentos

Art. 248 – As serventias deverão, obrigatoriamente, adotar sistema de backup, que será atualizado com periodicidade não superior a 30 (trinta) dias e terá ao menos uma de suas vias arquivada em local distinto da serventia, facultado o uso de servidores externos localizados em território nacional ou qualquer espécie de sistema de mídia eletrônica ou digital que contenha requisitos de segurança.

Art. 249 – Os livros, fichas, documentos, recibos e demais papéis mantidos fisicamente na serventia serão arquivados digitalmente mediante utilização de processos que facilitem as buscas.

Art. 250 – Todos os mapas, documentos, notificações, informações, instruções, anexos, dados e imagens que tenham pertinência com o registro de imóveis serão arquivados eletronicamente e deverão ser mantidos em banco de dados internos, localizados em território nacional, devendo ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil acesso, preservação e integridade dos documentos.

§ 1º - Deverá ser formado e mantido arquivo de segurança dos documentos eletrônicos que integrem o acervo do serviço notarial ou de registro, mediante backup em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil à sua preservação.

§ 2º - Os arquivos eletrônicos, os backups e o banco de dados integrarão o acervo da serventia e deverão ser transmitidos ao novo titular da delegação em caso de extinção da delegação anterior, ou ao novo responsável pelo serviço, em conjunto com os softwares que permitam o seu pleno uso e atualização.

CAPÍTULO XIII-A

DO CÓDIGO NACIONAL DE MATRÍCULAS – CNM, SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS – SREI, SERVIÇO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO COMPARTILHADO – SAEC E OPERADOR NACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO – ONR

Art. 250-A – O Código Nacional de Matrículas - CNM, previsto no art. 235-A da Lei n. 6.015/1973, o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), previsto no art. 76 da Lei n. 13.465/2017, o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, o acesso da Administração Pública Federal às informações do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI e o estatuto do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico - ONR deverão observar as normas previstas neste provimento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SEÇÃO I

DO CÓDIGO NACIONAL DE MATRÍCULAS

Art. 250-B – Fica instituído o Código Nacional de Matrícula (CNM), que corresponderá à numeração única de matrículas imobiliárias em âmbito nacional e será constituído de 15

(quinze) dígitos, organizados em 4 (quatro) campos obrigatórios, observada a estrutura CCCCC.L.NNNNNNN-DD, assim distribuídos:

I – o primeiro campo (CCCCC) será constituído de 5 (cinco) dígitos e identificará o Código Nacional da Serventia (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e determinará a unidade de registro de imóveis onde o imóvel está registrado;

II – o segundo campo (L), separado do primeiro por um ponto, será constituído de 1 (um) dígito e indicará com o algarismo 2 tratar-se de registro no Livro n. 2 - Registro Geral;

III – o terceiro campo (NNNNNNN), separado do segundo por um ponto, será constituído de 7 (sete) dígitos e determinará o número de ordem da matrícula no Livro n. 2 a que se refere o art. 176, inciso II, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e

IV – o quarto campo (DD), separado do terceiro por um hífen, será constituído de 2 (dois) dígitos e conterá os dígitos verificadores, gerados pela aplicação do algoritmo Módulo 97 Base 10, conforme Norma ISO 7064:2003.

§ 1º Caso o código a que se refere o inciso III do caput seja constituído de menos de sete dígitos, deverão ser atribuídos zeros à esquerda, até que se complete o número de dígitos do terceiro campo do CNM.

§ 2º O CNM referente à matrícula encerrada ou cancelada não poderá ser reutilizado.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-C – A partir da data de implantação do SREI, os oficiais de registro de imóveis devem implantar numeração única para as matrículas que forem abertas e renumerar as matrículas existentes quando do primeiro ato a ser lançado na matrícula ou na hipótese de extração de certidão.

Parágrafo Único. Serão gratuitos o ato de averbação de renumeração das matrículas existentes, bem como a comunicação da abertura de nova matrícula à serventia originária, sendo o caso.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-D – O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR disponibilizará aos oficiais de registro de imóveis e aos usuários mecanismos de geração dos dígitos verificadores do CNM e de autenticação para verificar sua validade e autenticidade.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-E – A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição imobiliária deverá ser comunicada à serventia de origem para a averbação, de ofício, da baixa na matrícula originária.

Parágrafo Único. Para prevenir duplicidade de matrículas decorrente da ausência de baixa da matrícula originária relativamente aos desmembramentos de circunscrição imobiliária, ocorridos anteriormente à edição deste regulamento, deverá a serventia nova comunicar, de

ofício, à serventia de origem a abertura da nova matrícula para fins de baixa da originária, quando do primeiro ato a ser lançado na matrícula ou na hipótese de extração de certidão.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-F – Aplicam-se aos registros do Livro n. 3 – Registro Auxiliar, no que couber, as disposições relativas à numeração da matrícula.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-G – Os casos omissos relativos à implantação do CNM serão submetidos ao crivo desta CGJ/AL, que comunicará a decisão à Corregedoria Nacional de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SEÇÃO II

DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS - SREI

Art. 250-H – O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI tem como objetivo a universalização das atividades de registro público imobiliário, a adoção de governança corporativa das serventias de registros de imóveis e a instituição do sistema de registro eletrônico de imóveis previsto no art. 37 da Lei n. 11.977/2009.

§ 1º O SREI deve garantir a segurança da informação e a continuidade da prestação do serviço público de registro de imóveis, observando os padrões técnicos, critérios legais e regulamentares, promovendo a interconexão das serventias.

§ 2º Na interconexão de todas as unidades do serviço de registro de imóveis, o SREI deve prever a interoperabilidade das bases de dados, permanecendo tais dados nas serventias de registro de imóveis sob a guarda e conservação dos respectivos oficiais.

§ 3º São elementos do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI:

I – o registro imobiliário eletrônico;

II – os repositórios registrais eletrônicos formados nos escritórios de registro de imóveis para o acolhimento de dados e para o armazenamento de documentos eletrônicos;

III – os serviços destinados à recepção e ao envio de documentos e títulos em formato eletrônico para o usuário que fez a opção pelo atendimento remoto, prestados pelo SAEC e pelas centrais de serviços eletrônicos compartilhados nos estados e no Distrito Federal;

IV – os serviços de expedição de certidões e de informações, em formato eletrônico, prestados aos usuários presenciais e remotos;

V – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de imóveis, o Poder Judiciário e a administração pública.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-I – O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI será implementado e operado pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR.

Parágrafo Único. São integrantes do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, sob coordenação do ONR:

I - os oficiais de registro de imóveis de cada estado e do Distrito Federal;

II - o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado - SAEC, de âmbito nacional;

III - as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, criadas pelos respectivos oficiais de registro de imóveis em cada Estado e no Distrito Federal, mediante ato normativo da Corregedoria-Geral de Justiça local.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-J – Para viabilizar a implantação do registro imobiliário eletrônico, os escritórios de registro de imóveis deverão adotar os seguintes parâmetros e rotinas operacionais:

I – numeração única de identificação do pedido para o atendimento presencial e remoto, que identifica a serventia, o tipo de pedido e o número do pedido na própria serventia, sem prejuízo às regras de prioridade e precedência existentes na legislação;

II – o processamento do pedido apresentado presencialmente também deve ser realizado em meio eletrônico, devendo os documentos apresentados serem digitalizados e assinados no início do processo;

III – estabelecimento da “primeira qualificação eletrônica” com o objetivo de permitir a migração de um registro de imóvel existente efetuado no livro em papel, seja transcrição ou matrícula, para o formato de registro eletrônico denominado matrícula eletrônica;

IV – anotação, na matrícula eletrônica, da situação jurídica atualizada do imóvel (descrição do imóvel, direitos reais sobre o imóvel e restrições existentes) após cada registro e averbação;

V – utilização de objetos que representam a pessoa física ou jurídica e o imóvel envolvido na transação imobiliária como alternativa aos indicadores pessoal e real;

VI – registrar os eventos relevantes da operação interna do cartório, considerando como evento cada interação realizada em decorrência de um pedido, tais como, a entrada do pedido, entrada do título de suporte, recebimento e devolução de valores, comunicação de exigências, entrega da certidão, dentre outros;

VII – a matrícula eletrônica deve conter dados estruturados que podem ser extraídos de forma automatizada, contendo seções relativas aos controles, atos e situação jurídica do imóvel, constituindo-se em um documento natodigital de conteúdo estruturado.

Parágrafo Único. O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR disponibilizará aos oficiais de registro de imóveis mecanismos de geração da numeração única de identificação do pedido.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-K – Os oficiais de registro de imóveis continuam com a obrigação de manter em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua guarda e conservação, inclusive após a implementação do registro imobiliário eletrônico.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-L – Os documentos eletrônicos apresentados aos escritórios de registro de imóveis, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-M – Para a criação, atualização, manutenção e guarda permanente dos repositórios registrares eletrônicos deverão ser observados:

I – a especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação n. 14, de 2 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II – as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq, ou outras que a sucederem; e

III – os atos normativos editados pela Corregedoria Nacional de Justiça e por esta CGJ/AL.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-N – O SREI deve viabilizar a utilização de novas tecnologias de informação e de comunicação, possibilitando a maior eficiência na prestação dos serviços com base em tecnologia aplicada e redução de prazos e custos, aumentando a segurança e celeridade do serviço público prestado ao cidadão usuário.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO COMPARTILHADO – SAEC

Art. 250-O – O Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC será implementado e gerido pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-P – O Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC é destinado ao atendimento remoto dos usuários de todas as serventias de registro de imóveis do País por meio da internet, à consolidação de dados estatísticos sobre dados e operação das serventias de registro de imóveis, bem como ao desenvolvimento de sistemas de apoio e interoperabilidade com outros sistemas.

Parágrafo Único. O SAEC constitui-se em uma plataforma eletrônica centralizada que recebe as solicitações de serviços apresentadas pelos usuários remotos e as distribui às serventias competentes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-Q – Compete, ainda, ao SAEC:

I - desenvolver indicadores de eficiência e implementar sistemas em apoio às atividades das Corregedorias-Gerais de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça que permitam inspeções remotas das serventias;

II - estruturar a interconexão do SREI com o SINTER - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e com outros sistemas públicos nacionais e estrangeiros;

III - promover a interoperabilidade de seus sistemas com as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Estados e do Distrito Federal.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-R – O SAEC deverá oferecer ao usuário remoto os seguintes serviços eletrônicos imobiliários a partir de um ponto único de contato na internet:

I – consulta de Informações Públicas como a relação de cartórios, circunscrição, tabela de custas e outras informações que podem ser disponibilizadas com acesso público e irrestrito;

II – solicitação de pedido que será protocolado e processado pela serventia competente, que compreende:

- a) Informação de Registro.
- b) Emissão de Certidão.
- c) Exame e Cálculo.
- d) Registro.

III – acompanhamento do estado do pedido já solicitado;

IV – cancelamento do pedido já solicitado, desde que não tenha sido efetivado;

V – regularização do pedido quando há necessidade de alteração ou complementação de títulos ou pagamentos referentes a pedido solicitado quando permitido pela legislação;

VI – obtenção dos resultados do pedido, que compreende dentre outros:

- a) Certidão.
- b) Nota de Exigência.
- c) Nota de Exame e Cálculo.

Parágrafo Único. Todas as solicitações feitas pelos usuários remotos por meio do SAEC serão enviadas ao Oficial de Registro de Imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-S – São classes de pedidos eletrônicos no âmbito do SAEC:

I – Classe Tradicional, compreendendo os seguintes tipos de pedido eletrônico:

- a) informação de registro que será utilizada para o serviço de informação sobre situação da matrícula, pacto antenupcial ou outra;
- b) emissão de certidão que será utilizada para o serviço de emissão de certidão;
- c) exame e cálculo que serão utilizados para o serviço de exame e cálculo
- d) registro que será utilizada para o serviço de registro.

II – Classe Ofício, com o tipo de pedido Ofício Eletrônico, que será utilizada para o serviço de tratamento de ofício eletrônico;

III – Classe Penhora, compreendendo os seguintes tipos de pedido eletrônico, todos para serem utilizados no serviço de penhora de imóvel:

- a) consulta de penhora.
- b) inclusão de penhora.
- c) exclusão de penhora.

IV – Classe Indisponibilidade, compreendendo os seguintes tipos de pedido eletrônico, todos para serem utilizados no serviço de indisponibilidade de bens imóveis:

- a) consulta de indisponibilidade.
- b) inclusão de indisponibilidade.
- c) exclusão de indisponibilidade.

V – Consulta de Inexistência de Propriedade, com o tipo de pedido Consulta de Inexistência de Propriedade, para ser utilizado no serviço de consulta de inexistência de propriedade a partir do CPF, notadamente pelos agentes financeiros imobiliários.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-T – O SAEC deverá manter as seguintes bases de dados:

I – Base Estatística contendo os dados estatísticos sobre a operação das serventias de registro de imóveis, objetivando a consolidação de dados de tais serventias;

II – Base de Indisponibilidade de Bens contendo, de forma atualizada, os pedidos de indisponibilidade de bens encaminhados às serventias possivelmente relacionadas ao pedido, possibilitando a consulta quando do exame de um registro;

III – Base de CPF/CNPJ contendo o número do cadastro na Receita Federal do titular do direito real imobiliário, objetivando a otimização da identificação de propriedade.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-U – Todos os ofícios de registro de imóveis devem possuir um sistema eletrônico que possibilite realizar interações com o SAEC e com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados para suportar o atendimento aos serviços eletrônicos, bem como o encaminhamento de estatísticas de operação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-V – Em todas as operações do SAEC serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-W – O SAEC deve observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SUBSEÇÃO II

DAS CENTRAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL

Art. 250-X – As centrais de serviços eletrônicos compartilhados são criadas pelos respectivos oficiais de registro de imóveis, mediante ato normativo desta Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º Haverá uma única central de serviços eletrônicos compartilhados neste Estado;

§ 2º Caso não seja possível ou conveniente a criação e manutenção de serviços próprios, o tráfego eletrônico far-se-á mediante central de serviço eletrônico compartilhado que funcione em outro Estado ou no Distrito Federal ou exclusivamente pelo SAEC.

§ 3º O SAEC exerce a coordenação e o monitoramento das centrais de serviços eletrônicos compartilhados com a finalidade de universalização do acesso ao tráfego eletrônico e para que se prestem os mesmos serviços em todo o País, velando pela interoperabilidade do sistema.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-Y – Compete às centrais de serviços eletrônicos compartilhados, em conjunto com o SAEC e na forma do regulamento do SREI:

I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a administração pública e o público em geral;

II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;

III – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico.

Parágrafo Único. Todas as solicitações feitas por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao escritório de registro de imóveis competente, que é o único responsável pelo processamento e atendimento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-Z – As centrais de serviços eletrônicos compartilhados conterão indicadores somente para os escritórios de registro de imóveis que as integrem.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZA – Em todas as operações das centrais de serviços eletrônicos compartilhados serão respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

Parágrafo Único. Deverão ser observados, no âmbito das operações desenvolvidas pelas centrais de serviços eletrônicos compartilhados, os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SEÇÃO III

DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO SREI PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Art. 250-ZB – O acesso da administração pública federal às informações do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI se operacionaliza através do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

Parágrafo único. O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR deverá estruturar, através do SAEC, a interconexão do SREI com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZC – O Manual Operacional do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER, submetido ao Conselho Nacional de Justiça para a sua eficácia em face dos registradores de imóveis e notários, deve objetivar a harmonia e operacionalidade do SINTER com o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI.

Parágrafo Único. Deverá ser prevista no Manual Operacional a forma de disponibilização aos registradores de imóveis e aos notários do acesso à ferramenta gráfica de visualização dos polígonos limítrofes de imóveis sobrepostos às imagens georreferenciadas, para permitir-lhes obter informações cadastrais e geoespaciais de interesse para os atos praticados em suas serventias.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SEÇÃO IV

DO ESTATUTO DO ONR

Art. 250-ZD – O Estatuto do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR deverá ser aprovado pelos oficiais de registros de imóveis de todo o território nacional, reunidos em assembleia geral.

Parágrafo Único. A assembleia geral que trata este artigo será previamente convocada pelas entidades representativas dos oficiais de registros de imóveis, de caráter nacional, alcançando os filiados e não filiados, devendo ser realizada no prazo de 30 dias da convocação, sob supervisão da Corregedoria Nacional de Justiça.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZE – O Estatuto do ONR deverá observar as seguintes diretrizes:

I – A pessoa jurídica, constituída exclusivamente pelos oficiais de registros de imóveis, na forma prevista no art. 44 do Código Civil na modalidade de entidade civil sem fins lucrativos, deverá ser mantida e administrada conforme deliberação da assembleia geral dos oficiais de registro de imóveis, somente podendo fazer parte de seu quadro diretivo os delegatários que estejam em pleno exercício da atividade;

II – Deverá constar dentre as atribuições do ONR:

a) implantação e coordenação do SREI, visando o seu funcionamento uniforme, apoiando os oficiais de registro de imóveis e atuando em cooperação com a Corregedoria Nacional de Justiça e as Corregedorias-Gerais de Justiça;

b) implantação e operação do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado - SAEC, como previsto em Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça, com a finalidade de prestar serviços e criar opção de acesso remoto aos serviços prestados pelas unidades registradas de todo País em um único ponto na Internet;

c) coordenação e monitoramento das operações das centrais de serviços eletrônicos compartilhados, através do SAEC, para garantir a interoperabilidade dos sistemas e a universalização do acesso às informações e aos serviços eletrônicos;

d) apresentação de sugestões à Corregedoria Nacional de Justiça para edição de instruções técnicas de normalização aplicáveis ao SREI para propiciar a operação segura do sistema, a interoperabilidade de dados e documentos e a longevidade de arquivos eletrônicos, como também a adaptação eletrônica dos requisitos jurídico-formais implicados nos serviços, visando garantir a autenticidade e segurança das operações realizadas com documentos informáticos;

e) fornecimento de elementos aos órgãos públicos competentes para auxiliar a instrução de processos que visam o combate ao crime organizado, à lavagem de dinheiro, à identificação e à indisponibilidade de ativos de origem ilícita;

f) viabilização de consulta unificada das informações relativas ao crédito imobiliário, ao acesso às informações referentes às garantias constituídas sobre imóveis;

g) formulação de indicadores de eficiência e implementação de sistemas em apoio às atividades das Corregedorias-Gerais de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça, que permitam inspeções remotas das serventias.

III – Deverá constar previsão de observância:

a) dos princípios da legalidade, integridade, impessoalidade, moralidade, publicidade, representatividade, eficiência, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público, realizando e apoiando o Conselho Nacional de Justiça nas ações necessárias ao desenvolvimento jurídico e tecnológico da atividade registral.

b) das normas que regem o segredo de justiça, os sigilos profissional, bancário e fiscal, bem como a proteção de dados pessoais e do conteúdo de comunicações privadas, além das disposições legais e regulamentares.

c) do cumprimento das leis, regulamentos, normas externas e internas, convênios e contratos, notadamente as normas editadas pela Corregedoria Nacional de Justiça, seu agente regulador, como previsto no art. 76, § 4º, da Lei n. 13.465/2017.

d) da proibição de obtenção de quaisquer benefícios ou vantagens individuais por seus gestores em decorrência da participação em processos decisórios.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZF – O Estatuto aprovado pela Assembleia-Geral e suas posteriores modificações deverão ser submetidos à Corregedoria Nacional de Justiça para homologação no exercício de sua função de agente regulador.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SEÇÃO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

SUBSEÇÃO I – DA VINCULAÇÃO E VEDAÇÕES

Art. 250-ZG – Aos escritórios de registro de imóveis é vedado:

I – receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;

II – postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados ou do SAEC;

III – prestar os serviços eletrônicos referidos neste provimento, diretamente ou por terceiros, fora do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZH – Esta Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas fiscalizará a efetiva vinculação dos oficiais de registro de imóveis ao SREI e a observância das normas previstas neste provimento, expedindo as normas complementares que se mostrarem necessárias.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZI – O procedimento administrativo e os atos de registro decorrentes da Reurb serão feitos pelos oficiais de registro de imóveis preferencialmente por meio eletrônico, na forma de regulamento próprio.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SUBSEÇÃO II

DO AGENTE REGULADOR

Art. 250-ZJ – O serviço público de registro de imóveis eletrônico é regido pelos princípios que disciplinam a administração pública em geral e os serviços públicos delegados, em especial, os princípios da legalidade, integridade, impessoalidade, moralidade, representatividade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público, eficiência, segregação de funções, segurança, adequação, regularidade, continuidade, atualidade, generalidade, publicidade, autenticidade e cortesia na prestação dos serviços.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZK – Fica adotado por este Estado de Alagoas o Agente Regulador do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), órgão da Corregedoria Nacional de Justiça encarregado de exercer a competência reguladora prevista no art. 76, § 4º, da Lei nº 13.465/2017.

Parágrafo único. Compete ao ONR implementar e operar o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), em consonância com norma específica da Corregedoria Nacional de Justiça, organizando e desenvolvendo as suas atividades estatutárias sob permanente regulação do Agente Regulador.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

Art. 250-ZL – O Agente Regulador funcionará por meio dos seguintes órgãos internos:

I – Secretaria Executiva;

II – Câmara de Regulação; e

III – Conselho Consultivo.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SUBSEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DO AGENTE REGULADOR

Art. 250-ZM – Competem ao Agente Regulador, observados os princípios regentes do serviço público de registro de imóveis eletrônico, as seguintes atribuições de regulação:

I – regular as atividades relacionadas à implementação e à operação do SREI pelo ONR;

II – propor diretrizes para o funcionamento do ONR;

III – formular propostas ao planejamento estratégico do ONR, sempre visando atingir os seus fins estatutários;

IV – aprovar as diretrizes nacionais e monitorar a execução do planejamento estratégico do ONR;

V – zelar pelo cumprimento do estatuto do ONR e pelo alcance de suas finalidades para as quais foi instituído;

VI – avaliar e, se for o caso, aprovar as minutas de Instruções Técnicas de Normalização (ITN) aplicáveis ao SREI propostas pelo ONR;

VII – homologar o Regimento Interno do ONR;

VIII – disciplinar os requisitos e homologar os nomes que sejam propostos para candidatura aos órgãos diretivos do ONR, inclusive para o Comitê de Normas Técnicas, a fim de zelar pelo cumprimento de seus fins estatutários e objetivos legais, segundo as exigências que sejam estabelecidas em ato próprio proposto pela Câmara de Regulação;

IX – participar da elaboração dos indicadores estatísticos pertinentes à atividade registral imobiliária, zelando sempre pela aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando for o caso;

X – regular as atividades do ONR, quando necessário, por meio de atos próprios propostos pela Câmara de Regulação, sempre com o objetivo de zelar pelo cumprimento dos seus fins estatutários e para o estrito cumprimento das finalidades legais do ONR;

XI – aperfeiçoar, implementar e zelar pela aplicação do projeto SREI especificado e aprovado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Recomendação n. 14/2014.

XII – aprovar as alterações estatutárias e regimentais do ONR;

XIII – elaborar e aprovar o Regimento Interno próprio do Agente Regulador; e

XIV – responder a consultas concernentes à adequada interpretação do Estatuto do ONR.

Parágrafo único. Das decisões do Agente Regulador não cabe recurso administrativo.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 89 – CNJ.*

SUBSEÇÃO IV

DA FISCALIZAÇÃO DO ONR

Art. 250-ZN – A fiscalização do ONR será exercida diretamente pela Corregedoria Nacional de Justiça ou por meio do Agente Regulador, ao qual caberá:

I – fiscalizar a gestão administrativa e financeira do ONR, buscando sempre assegurar a sua sustentabilidade e o cumprimento de seus fins estatutários;

II – exercer a atividade correccional, por meio de visitas, inspeções, correições ordinárias e extraordinárias, inclusive intervenções previstas na Lei Federal 8.935/1994, com vistas a assegurar o estrito respeito às finalidades do ONR.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZO – Ao ONR são aplicáveis, no que couber, as disposições dos artigos 36 a 39 da Lei Federal 8.935/1994.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZP – O ONR poderá celebrar convênio, acordos de cooperação, contratos e instrumentos congêneres com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção das atividades previstas na Lei Federal n. 11.977/2009 e em normas baixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, desde que as despesas correspondentes estejam vinculadas às finalidades institucionais e ao interesse público.

§ 1º O ONR deverá publicar, em local com destaque de seu sítio na rede mundial de computadores, o inteiro teor de instrumentos de contratos e de quaisquer outros ajustes, onerosos ou não, juntamente com cópias, também integrais, das respectivas planilhas de custos e de formação de preços.

§ 2º Ao receber notícias de irregularidades, o ONR providenciará rigorosa apuração e submeterá as conclusões obtidas ao conhecimento do Agente Regulador que poderá, de ofício, revisar todo o processo e aplicar, se for o caso, as medidas que julgar adequadas à satisfação do interesse público.

§ 3º No exercício de funções de planejamento, fiscalização e controle, o Agente Regulador poderá atuar de ofício.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SEÇÃO VI

DOS ÓRGÃOS INTERNOS DO AGENTE REGULADOR

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 250-ZQ – São atribuições da Secretaria Executiva do Agente Regulador do ONR:

I – receber e processar os procedimentos administrativos de competência do Agente Regulador;

II – elaborar a pauta das reuniões e secretariar os trabalhos de competência da Câmara de Regulação e do Conselho Consultivo, formalizando a convocação, a pedido dos respectivos coordenadores desses órgãos internos, e lavrando as atas das reuniões;

III – secretariar os trabalhos de fiscalização do Agente Regulador do ONR, de competência da Corregedoria Nacional de Justiça, quando for o caso, lavrando as respectivas atas;

IV – outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Câmara de Regulação, pelo Conselho Consultivo, ou pelo Regimento Interno do Agente Regulador.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro da Corregedoria Nacional de Justiça (CONR) funcionará como Secretaria Executiva do Agente Regulador.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SUBSEÇÃO II

DA CÂMARA DE REGULAÇÃO

Art. 250-ZR – A Câmara de Regulação do Agente Regulador será integrada por 7 (sete) membros, designados pelo Corregedor Nacional de Justiça.

§ 1º A coordenação da Câmara de Regulação competirá a um Juiz Auxiliar da Corregedoria designado pelo Corregedor Nacional de Justiça.

§ 2º Um dos integrantes da Câmara de Regulação poderá ser Juiz Auxiliar da Presidência indicado pelo Presidente do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3º Serão designados dois suplentes que se revezarão, quando possível, para atuar nos impedimentos dos membros titulares, inclusive naqueles ocasionados por necessidade de serviço.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZS – Compete à Câmara de Regulação discutir e deliberar sobre todas as atividades do Agente Regulador, especialmente aquelas do elenco dos artigos 4º e 5º deste Provimento, assim como propor soluções e ações para promover os objetivos do ONR.

§ 1º As deliberações, propostas de portarias, ordens de serviço, ofícios circulares e decisões administrativas com caráter normativo da Câmara de Regulação serão submetidas ao Corregedor Nacional de Justiça para homologação.

§ 2º Cabe ao Corregedor Nacional de Justiça, por ato próprio, delegar a juiz auxiliar da Corregedoria Nacional a homologação dos atos deliberativos e a assinatura dos atos correspondentes, no todo ou em parte.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZT – Os atos e decisões propostos pela Câmara de Regulação, uma vez homologados, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico para que se dê publicidade e tenham vigência.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SUBSEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 250-ZU – O Conselho Consultivo do Agente Regulador será integrado por 9 (nove) membros designados pelo Corregedor Nacional de Justiça.

§ 1º A coordenação do Conselho Consultivo competirá a um Juiz Auxiliar da Corregedoria designado pelo Corregedor Nacional de Justiça.

§ 2º As designações recairão, preferencialmente, sobre nomes com notório saber nas áreas do direito registral imobiliário, da administração, da gestão estratégica e da tecnologia da informação.

§ 3º Na forma do Regimento Interno do Agente Regulador, a função do Conselho será planejar e propor diretrizes para o funcionamento do ONR, além de sugerir estratégias e formular propostas em geral, a fim de que sejam apreciadas pela Câmara de Regulação do Agente Regulador, sempre visando aos fins estatutários do ONR.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SUBSEÇÃO I

DA SUSTENTABILIDADE DO ONR

Art. 250-ZV – O ONR observará as disposições estatutárias e as orientações gerais baixadas pela Corregedoria Nacional de Justiça para composição de receitas e execução de despesas, bem como prestará contas anuais, devidamente acompanhadas de pareceres produzidos por auditoria independente, aos respectivos órgãos internos e ao Agente Regulador.

§ 1º A prestação de contas e os pareceres deverão ser apresentados sempre que solicitado pelo Agente Regulador, na forma estabelecida do Regimento Interno do Agente Regulador.

§ 2º Aos Oficiais de Registro de Imóveis titulares de delegação será facultado aderir a uma contribuição voluntária, na condição de contribuinte-cotista optante, destinada ao financiamento de sistemas e plataformas compartilhadas, na forma estabelecida por ato próprio da Câmara de Regulação do Agente Regulador, salvo disposição legal diversa.

§ 3º Os interinos responsáveis pelo expediente das unidades vagas são tidos como contribuintes-cotistas necessários, e participarão do financiamento de sistemas e plataformas desenvolvidos pelo ONR, enquanto perdurar a vacância com a reversão do exercício do serviço da unidade para o Poder Público.

§ 4º Os contribuintes-cotistas, optantes ou necessários, escriturarão, no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, a cota de contribuição como despesa compartilhada para a implantação do registro eletrônico, na forma que for estabelecida no ato próprio a que se refere o § 2º deste artigo.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZW – O ONR apresentará ao Agente Regulador relatórios semestrais de gestão, sem prejuízo dos demais deveres tratados neste Provimento e nos atos próprios da Câmara de Regulação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SUBSEÇÃO II

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 250-ZX – Os integrantes dos órgãos diretivos do ONR, na qualidade de registradores no exercício de função reservada aos que exercem a atividade do serviço de registro de imóveis, ficam sujeitos ao Regime Disciplinar próprio previsto na Lei Federal 8.935/1994, a que estão sujeitos os titulares de delegação.

Parágrafo único. Os interinos que exerçam qualquer função no ONR, e que não estejam sujeitos ao regime disciplinar próprio, nos casos de infrações disciplinares, podem ser substituídos da função no ONR, sem prejuízo do afastamento da função de confiança que exerçam nas respectivas unidades vagas e por cujo expediente respondam interinamente, observado o devido processo legal.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SUBSEÇÃO III

DAS CENTRAIS ELETRÔNICAS REGIONAIS DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Art. 250-ZY – As Centrais Eletrônicas Regionais de Serviços Compartilhados previstas e reguladas pelo Provimento n. 89/2019 da Corregedoria Nacional de Justiça, que estão sob coordenação do ONR, enquanto existirem, podem prestar os serviços eletrônicos compartilhados de responsabilidade dos registradores de imóveis, conforme disciplinado pelo Operador Nacional, que mantém a coordenação dessas centrais.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZZ – As disposições deste Provimento, naquilo em que forem compatíveis, inclusive a fiscalização e o regime disciplinar próprio, aplicam-se às Centrais Eletrônicas Regionais de Serviços Compartilhados a que se refere o art. 250-ZY.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

SUBSEÇÃO IV

DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 250-ZZA – Ao Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), assim como às Centrais Eletrônicas Regionais de Serviços Eletrônicos Compartilhados coordenadas pelo ONR, é vedado cobrar aos usuários do serviço público delegado valores, a qualquer título e sob qualquer pretexto, pela prestação de serviços eletrônicos relacionados com a atividade dos registradores de imóveis, inclusive pela intermediação dos próprios serviços, conforme disposto no art. 25, caput, da Lei Federal 8.935/1994, sob pena de ficar configurada infração administrativa prevista no artigo 31, I, II, III e V, da mesma Lei Federal.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZZB – Os registradores de imóveis Alagoanos deverão prestar o serviço de registro de imóveis pelos meios eletrônicos, assim como prescrito em lei, nas normas administrativas regulamentares e nas instruções técnicas de normalização do ONR homologadas pela Corregedoria Nacional de Justiça, na forma e nos prazos estabelecidos, cumprindo que desenvolvam os sistemas e plataformas interoperáveis e os integrem ao SREI.

§ 1º Facultativamente, poderão os titulares de delegações de registro de imóveis inscrever-se como contribuintes-cotistas optantes do ONR, participando do financiamento dos sistemas e plataformas compartilhadas, na forma definida em ato próprio da Câmara de Regulação, quando assim for entendido mais conveniente.

§ 2º Os registradores contribuintes-cotistas optantes que exercerem a opção ficam exonerados do dever do caput deste artigo e compartilharão dos sistemas e plataformas do ONR.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

Art. 250-ZZC – Não são remunerados quaisquer dos serviços prestados pelos integrantes da Câmara de Regulação e do Conselho Consultivo do Agente Regulador, constituindo suas atividades serviço público voluntário e de relevante interesse público.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 109 – CNJ.*

TÍTULO VI
DO TABELIONATO DE NOTAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO I
DA FUNÇÃO NOTARIAL

Art. 1º – Ao Tabelião é atribuída a função de:

- a) conferir fé pública às relações de direito privado, exceto as de competência exclusiva dos órgãos jurisdicionais;
 - b) colher, interpretar e formalizar juridicamente a vontade das partes;
 - c) intervir nos negócios jurídicos a que as partes devam ou pretendam dar forma legal ou autenticidade, redigindo e autorizando os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas;
 - d) conferir autenticidade a documentos avulsos;
 - e) autenticar fatos.
- CPC, art. 411; Lei nº 8.935/94, art. 6º.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º – Compete ao Tabelião:

- I – formalizar juridicamente a vontade das partes;
- II – autenticar fatos por atas notariais, autenticação de cópias, reconhecimento de firma, extração de certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados, bem como traslados dos instrumentos públicos lavrados no tabelionato, por meio reprográfico, datilográfico ou eletrônico;
- III – autenticar fatos por certificação digital, reconhecimento de firma digital impressa, reconhecimento de servidor, reconhecimento de página eletrônica segura, registro de assinatura eletrônica, registro e reconhecimento de chancela mecânica ou eletrônica, autenticação eletrônica ou decorrente de qualquer meio digital e/ou de sistema de computação, de microfilmagem, de gravação eletrônica de imagem e as de quaisquer outros meios de reprodução em Direito admitidos, autenticação de fonte de documentos;
- IV – autenticar fatos por qualquer outro meio em Direito permitido.

Art. 3º – Aos Tabeliães de Notas compete com exclusividade e excetuadas as previsões legais em sentido contrário:

- I – lavrar escrituras e procurações públicas;

II – lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III – lavrar atas notariais;

IV – autenticar cópias, mediante conferência com os respectivos originais;

V – reconhecer letras, firmas e chancelas;

VI – confeccionar, conferir e concertar públicas formas;

VII – registrar assinaturas mecânicas.

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. 4º – As públicas formas passadas por um Tabelião serão conferidas e concertadas por outro e, onde houver um só, por outro Tabelião designado.

Art. 5º – É vedada aos Tabeliães a lavratura sob a forma de instrumento particular, de atos estranhos às suas atribuições, previstos nesta consolidação.

Parágrafo único – Os Tabeliães de Notas deverão dar publicidade quanto ao teor do disposto no art. 108 do Código Civil Brasileiro, devendo seu texto ser transcrito em forma de cartaz e afixado no mural da serventia, à vista do público.

Art. 6º – Os atos de competência do Tabelião poderão ser praticados, simultaneamente com este, pelos substitutos do tabelionato.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 7º – Integra a atividade notarial:

- a) avaliar a identidade, capacidade, apresentação e representação legal das partes;
- b) assessorar e orientar, com imparcialidade e independência, os interessados, instruindo-os sobre a natureza e as conseqüências do ato a realizar;
- c) redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos de sua competência, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;
- d) apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial.

Art. 8º – Cumpre ao Tabelião:

- a) remeter, logo após sua investidura, conforme disciplina legal e normativa, aos órgãos e serviços públicos delegados, ficha com sua assinatura e sinal público, incumbindo igual obrigação aos seus substitutos;
- b) prover fichário de cartões de autógrafos;
- c) manter, pelo patronímico das partes, fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados referentes aos atos lavrados;
- d) exigir pagamento dos impostos devidos em atos notariais e circunstanciar o recolhimento, de conformidade com as leis respectivas;

e) consignar a aprovação de testamentos cerrados;

f) lançar, em livro de registro correspondente, por arquivamento do próprio documento ou cópia reprográfica, as procurações, os alvarás e as autorizações judiciais e documentos de representação legal aludidos em atos notariais, neles referindo a indicação do respectivo registro;

g) autenticar, com sinal público e raso, os atos expedidos em razão do ofício;

h) legalizar os livros do tabelionato, mediante lavratura dos termos de abertura e encerramento, e rubricar as respectivas folhas.

Art. 9º – O Tabelião, como autor do instrumento público, não está vinculado a minutas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso.

Art. 10 – É facultado ao Tabelião requerer e ou realizar, ante repartições públicas em geral e registros públicos, as gestões e diligências convenientes ou necessárias ao preparo, à validade e eficácia dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato.

Art. 11 – O Tabelião guardará sigilo sobre os fatos referentes ao ato ou negócio jurídico, e as confidências dos interessados, embora estas não estejam diretamente ligadas às manifestações de vontade e ou ao objeto do ajuste.

Art. 12 – É livre às partes, independente do seu domicílio ou do lugar da situação dos bens objeto do ato ou negócio, a escolha do Tabelião de sua confiança.

Art. 13 – O Tabelião só poderá exercer suas funções dentro dos limites do território do Município ou do indicado no ato da delegação das funções.

Parágrafo único – Os titulares de Serviços Notariais e de Registros, nos distritos, carecerão de fé pública fora dos limites do distrito, ou dos indicados no ato delegatório das funções.

Art. 14 – No Serviço de que é titular, o Tabelião não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato em que ele, seu cônjuge, ou parentes, na linha reta ou colateral, consangüíneos ou afins, até o 3º grau, figurem como parte, beneficiário, procurador ou representante legal.

Art. 15 – O Tabelião que infringir os deveres de sua função responderá pessoal, penal e civilmente pelos danos causados.

Art. 16 – É vedada a distribuição de ficha-padrão para fins de reconhecimento de firma em estabelecimentos comerciais (imobiliárias, revenda de veículos e outros); bem como é vedado o preenchimento por pessoas não vinculadas ao delegatário.

Art. 17 – É vedado efetuar desconto de emolumentos ou pagamento de comissão para fins de captação de serviço notarial.

CAPÍTULO II

DOS ATOS NOTARIAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 – São requisitos formais do ato notarial:

- a) a redação na língua portuguesa;
- b) a localidade e a data de sua realização;
- c) a nomeação ou qualificação das partes e demais comparecentes;
- d) a assinatura das partes e demais comparecentes, quando for o caso;
- e) a assinatura do Tabelião ou seu substituto, encerrando o ato.

Art. 19 – Os Tabeliães só poderão lavrar ou autenticar, inclusive através de reconhecimento de firmas, atos conformes com a lei, o direito e a justiça.

Art. 20 – Em todos os atos expedidos será datilografado, digitado ou aposto mediante carimbo o nome do subscritor, se não declarado no texto.

SEÇÃO II

DA ESCRITURA PÚBLICA

SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Art. 21 – Além de outros requisitos previstos em lei especial, a escritura pública conterá:

- a) a data e lugar de sua realização;
- b) reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato;
- c) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes e demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do cônjuge e filiação;
- d) manifestação de vontade das partes e dos intervenientes;
- e) declaração de haver sido lida às partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram. Se a leitura não for em voz alta, o Tabelião só poderá registrar quem declarou lê-la;
- f) assinatura das partes, dos demais comparecentes, e do Tabelião ou de seu substituto legal, encerrando o ato.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 22 – Se algum dos comparecentes não puder ou não souber assinar, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo.

Art. 23 – Se as partes e demais comparecentes não puderem assinar o ato no mesmo momento, deverão mencionar ao lado de sua assinatura a data e hora do lançamento.

§ 1º – Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias a contar da lavratura do ato, se este não estiver assinado por todas as partes, o Tabelião deverá declará-lo sem efeito, certificará as causas e motivos, datará e assinará o ato, sendo exigíveis os emolumentos respectivos se atribuível a culpa às partes.

§ 2º – Na ausência de assinatura de uma das partes, o Tabelião declarará incompleta a escritura e consignará, individuando, as assinaturas faltantes, mas pelo ato serão devidos emolumentos, se imputável a falta a qualquer das partes.

Art. 24 – Uma só pessoa pode assinar por diversas, mas há de ser idêntico o interesse delas; se não o for, devem intervir tantas pessoas quantos sejam individualmente ou em grupos com interesses opostos e ainda em relação às impossibilidades de assinar, inclusive por não saber.

Art. 25 – Se algum dos comparecentes não souber a língua portuguesa e o Tabelião não compreender o idioma em que se expressa, comparecerá tradutor público para servir de intérprete; ou, não o havendo na localidade, atuará outra pessoa capaz, com idoneidade e conhecimentos bastantes, a juízo do Tabelião.

Art. 26 – Se algum dos comparecentes não for conhecido do Tabelião, nem puder identificar-se através de documento atualizado, participarão do ato, atestando sua identidade, pelo menos duas testemunhas, devidamente identificadas pelo Tabelião.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

SUBSEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A IMÓVEIS

Art. 27 – Nas escrituras relativas a imóveis consignar-se-á, ainda:

I – o pagamento do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação, quando incidente sobre o ato, ou o reconhecimento da exoneração pela autoridade fazendária, nos casos de imunidade, isenção ou não incidência, exceto nos casos em que a lei ou ato administrativo da Secretaria da Fazenda dispense o reconhecimento da desoneração, cuja guia física ficará arquivada pelo prazo mínimo de vinte (20) anos; após cinco (05) anos poderá ser eliminada a guia física, desde que mantida arquivada em meio eletrônico (digitalização).

- *Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

II – as certidões fiscais, assim qualificadas:

a) em relação aos imóveis urbanos, as referentes aos tributos incidentes sobre o imóvel, quando houver transferência de domínio, podendo ser dispensadas pelo adquirente, que, nesse caso, responderá pelo pagamento dos débitos fiscais existentes;

b) no pertinente aos imóveis rurais, o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR referente aos cinco últimos exercícios. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até 30ha), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel;

III – a certidão de inteiro teor da matrícula e a certidão de ônus reais e de ações reais e/ou pessoais reipersecutórias relativa ao imóvel, expedidas pelo Registro de Imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

IV – a declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e penal, da existência, ou não, de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;

V – a prova da regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional, quando for o caso, conforme previsto na Lei nº 8.212/91 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

VI – a prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio, nas alienações e transferências de direitos de unidade ou declaração do alienante ou seu procurador, sob as penas da lei, da inexistência de débitos, inclusive multas; a declaração do alienante poderá ser substituída pela assunção expressa por parte do adquirente, de eventuais débitos;

VII – a autorização judicial, no original, quando necessária;

VIII – a identificação do imóvel, feita mediante indicação de suas características e confrontações, localização, nomes dos confrontantes, área, designação cadastral, se houver, logradouro e número, se urbano, ou denominação, se rural, assim como, em se tratando só de terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, identificação da quadra e a distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima. Se o imóvel rural estiver sujeito ao georreferenciamento, a identificação do mesmo se dará de acordo com o memorial descritivo correspondente;

IX – na qualificação das partes, além do que previsto para todas as escrituras públicas, mais:

a) se for pessoa física, o número de inscrição no CPF ou do Registro Geral da Cédula de Identidade, ou, à falta deste, sua filiação;

a.1) o número de inscrição no CPF é de menção obrigatória nas operações imobiliárias, obedecido o disposto na legislação federal;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no CNPJ;

X – a matrícula ou o número do registro anterior, e o Serviço;

XI – o pagamento do laudêmio, quando se tratar de transmissão de domínio útil.

Art. 28 – Na escritura pública relativa a imóvel urbano cuja descrição e caracterização conste da Certidão do Registro de Imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do Tabelião, exclusivamente o número do registro ou matrícula no Registro de Imóvel, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado.

Parágrafo único – Na escritura pública relativa a imóvel rural, já submetido ao georreferenciamento, cuja descrição e caracterização conste da Certidão do Registro de Imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do Tabelião, exclusivamente o número do registro ou matrícula no Registro de Imóvel, sua localização, confrontações gerais, cidade, Estado.

SUBSEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A IMÓVEIS RURAIS

Art. 29 – O Tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de imóvel rural se as áreas resultantes não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento ou módulo, o que for menor, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica à alienação destinada, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§ 2º - Não estão sujeitos às restrições do parágrafo anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto nº 62.504, de 08-04-68. § 3º – Nessas situações, o Tabelião consignará, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, e esta será averbada no registro de título no Registro de Imóveis.

Art. 30 – Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, constantes na Lei Federal nº 5.709/71 e artigo 23 da Lei Federal nº 8.629/93.

Art. 31 – A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural não excedente a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

Art. 33 – A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 03 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, que dependerão de assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional; e Faixas de Fronteiras.

Art. 34 – A aquisição por pessoa física estrangeira será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 03 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, que dependerão de assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, e faixas de fronteiras.

Art. 35 – A aquisição de imóveis rurais entre 03 (três) e 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida dependerá de autorização do INCRA (art. 7º, § 2º, do Decreto 74.965/75).

Parágrafo único – O Ministério da Agricultura será chamado para avaliar o projeto quando se tratar de pessoa jurídica (art. 5º, § 1º, da Lei 5.709/71).

Art. 36 – Dependerá também de autorização a aquisição, por uma pessoa física estrangeira, de mais de um imóvel com área não superior a 03 (três) módulos.

Art. 37 – Caso o adquirente estrangeiro não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 03 (três) módulos, constará do instrumento declaração dele nesse sentido e sob sua responsabilidade.

Art. 38 – A pessoa jurídica estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, ou a pessoa jurídica brasileira, com participação, a qualquer título, de pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, com a maioria do seu capital social e residente ou com sede no exterior, somente poderão adquirir imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.

Art. 39 – A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não ultrapassará 1/4 (um quarto) ou 25% (vinte e cinco por cento) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

Art. 40 – As pessoas de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) dessa área de 1/4 (um quarto) da propriedade de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município.

Art. 41 – Ficam excluídas das restrições do artigo anterior as aquisições de áreas rurais:

I – inferiores a 03 (três) módulos;

II – objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão; mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que houverem sido cadastrados no INCRA, em nome do promitente-comprador, antes de 10-03-69;

III – quando o adquirente tiver filho brasileiro ou foi casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 42 – Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA.

Art. 43 – É de 30 (trinta) dias o prazo de validade da autorização para a lavratura da escritura.

Art. 44 – Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, ou a ela equiparada, constará, obrigatoriamente, da escritura: a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no § 3º do art. 5º do Decreto nº 74.965, de 26-11-74.

Parágrafo único – Considera-se pessoa jurídica estrangeira a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.

Art. 45 – Se a adquirente for sociedade anônima brasileira, constará a prova de adoção de forma nominativa de suas ações.

Art. 46 – O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.

Art. 47 – O Tabelião que lavrar escritura com infringência das prescrições legais atinentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras responderá civil e penalmente pelo ato.

Art. 48 – Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos arts. 167 e 168 da Lei nº 6.015, relacionados a imóveis rurais, é obrigatória a comprovação do pagamento do ITR, referente aos cinco últimos exercícios.

§ 1º - Na falta dos recibos de pagamento, essa comprovação poderá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

§ 2º - O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até 30 hectares), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel.

§ 3º - Quando se tratar de imóveis com área inferior a duzentos hectares, a comprovação do pagamento poderá ser substituída por declaração firmada pelo próprio interessado ou procurador bastante, sob as penas da lei, informando não existir débito relativo ao imóvel objeto do negócio, referente aos cinco últimos exercícios, ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

§ 4º - O Tabelião encaminhará essa declaração à Unidade Local da Secretaria da Receita Federal, até o dia 10 do mês subsequente, para fins de verificação da veracidade.

§ 5º - Sem apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais.

§ 6º - A apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, exigida no parágrafo anterior, far-se-á, sempre, acompanhada da prova de quitação do imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, correspondente aos últimos cinco exercícios, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº. 9.393, de 19-12-1996.

§ 7º - Além dos requisitos previstos no art. 215, § 1º, do CCB e na Lei nº 7.433, de 18-12-85, os Serviços Notariais são obrigados a mencionar nas escrituras os seguintes dados do CCIR: I – código do imóvel; II – nome do detentor; III – nacionalidade do detentor; IV – denominação do imóvel; V – localização do imóvel.

SUBSEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À PARTILHA DE BENS

Art. 49 – A partilha amigável de bens, entre herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, podem ser promovidas por escritura pública, nos termos do art. 2.015 do CCB e art. 610 do CPC.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Parágrafo único – 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.

Art. 50 – A renúncia de herdeiro poderá constar na própria escritura de partilha e, se comprovada em declaração anterior, judicialmente ou por escritura pública, dispensará a presença do renunciante quando da lavratura do ato.

Art. 51 – 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. 52 – O meeiro e os herdeiros poderão, antes da confecção de escritura pública definitiva de partilha, prestar 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 – A escritura referida no caput conterà o comprometimento do meeiro e dos herdeiros de realizarem a escritura pública de partilha definitiva em prazo máximo de dois (02) meses.

Art. 53 – É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial, podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 dias, ou a desistência da via judicial, para promoção da via extrajudicial.

Parágrafo único – A escritura pública deverá conter declaração expressa das partes e do advogado assistente ou defensor público, sob as penas da lei, de que não tramita inventário e partilha na via judicial ou, se for o caso, de que o processo está suspenso para a promoção do inventário e partilha na via extrajudicial.

Art. 54 – A escritura pública de partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pelo art. 610, §§ 1º e 2º, do CPC.

Art. 55 – Deverão constar da escritura as certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

Art. 56 – Incumbe ao Tabelião solicitar, quando da lavratura da escritura pública, além de outros documentos exigidos em lei:

- a) Carteira de Identidade e número do CPF das partes e do autor da herança;
- b) Certidão de óbito;
- c) Certidão do pacto antenupcial, se houver;
- d) Documentos que comprovem a propriedade e os direitos sobre o patrimônio inventariado;
- e) Declaração de inexistência de testamento.

Art. 57 – A escritura pública de partilha constituirá título hábil para o registro imobiliário, desde que todas as partes interessadas estejam assistidas por advogado comum ou advogado de cada uma delas ou por defensor público, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial.

Parágrafo único – Deverá ser providenciada, previamente, a avaliação dos bens.

- *Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

Art. 58 – Os emolumentos pela lavratura de escritura pública de partilha de bens serão cobrados como sendo um único ato com conteúdo financeiro, tendo como base de cálculo a soma do valor de todos os bens que constituirão o monte mor, limitado ao valor correspondente da Tabela de Emolumentos.

Art. 59 – Cada herdeiro, apresentando o traslado da escritura pública de partilha, poderá requerer o Registro Imobiliário.

Art. 60 – Havendo testamento ou interessado incapaz, proceder-se-á ao inventário judicial.

Art. 61 – – Havendo testamento, e efetuado o registro, o inventário será judicial, mas a partilha de bens poderá ser feita por instrumento público e deverá ser homologada judicialmente de acordo com o artigo 610 e seguintes do CPC e 2.015 do CC.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Parágrafo único – O pedido de homologação judicial da escritura pública de partilha a que se refere o caput será acompanhado da certidão de óbito do inventariado.

Art. 62 – Homologada a escritura pública de partilha, ficam dispensados os respectivos formais, expedindo-se apenas certidão da decisão judicial.

SUBSEÇÃO V

DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL E DO DIVÓRCIO CONSENSUAL

Art. 63 – A separação consensual e o divórcio consensual, não havendo filhos menores ou incapazes do casal, e observados os requisitos legais, poderão ser realizados por escritura pública, da qual constarão as disposições relativas à descrição e à partilha dos bens comuns e à pensão alimentícia e, ainda, ao acordo quanto à retomada pelo cônjuge de seu nome de solteiro ou à manutenção do nome adotado quando se deu o casamento.

§ 1º - A existência de filhos emancipados não obsta a separação consensual e o divórcio consensual.

§ 2º - As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).

§ 3º - O tabelião somente lavrará a escritura se os contratantes estiverem assistidos por advogado comum ou advogados de cada um deles ou por defensor público, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial.

§ 4º - O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais, quando houver dificuldade ponderável para o seu deslocamento de onde se encontrar comprovadamente residindo, sendo admissível, neste caso, ao(s) separando(s) ou ao(s) divorciando(s), se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de trinta dias.

§ 5º - A falta de anuência de uma das partes quanto a qualquer das cláusulas apresentadas, ou a recusa de alguma pretensão que objetivava ver consignada, impedirá a realização do ato, devendo, então, ser informada pelo tabelião a possibilidade de ingresso na via judicial.

§ 6º - É possível a lavratura de escritura pública de conversão da separação judicial em divórcio consensual, com ou sem partilha de bens, mesmo que existam filhos menores ou incapazes do casal, desde que não haja nenhuma alteração do que foi convencionado e homologado na separação judicial em relação aos direitos dos filhos menores ou incapazes.

Art. 64 – A escritura pública de separação e divórcio especificará, além de outros requisitos legais:

- a) o regime matrimonial de bens;

b) os bens comuns e a partilha quando esta não for ressalvada para momento posterior à dissolução da sociedade conjugal ou do casamento;

c) sobre qual das partes recairá a responsabilidade por obrigações pendentes e será atribuída a titularidade de direitos e ações;

d) nome e data de nascimento dos filhos;

e) o prazo de duração da obrigação alimentar, condições e critérios de atualização, e, se for o caso, a sua dispensa provisória.

Parágrafo único – Na escritura pública de separação e divórcio deverá constar declaração expressa das partes de que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição.

Art. 65 – Na partilha de bens do casal, se houver transferência de patrimônio entre as partes, será exigido o respectivo pagamento do imposto de transmissão.

Parágrafo único – Havendo fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou existindo dúvida sobre a declaração de vontade, impõe-se a negativa à lavratura da escritura pública de separação ou divórcio.

Art. 66 – Poderá ser lavrada escritura pública de divórcio direto.

Art. 67 – Para a separação consensual e divórcio serão exigidos, além de outras cautelas e documentos previstos em lei:

a) certidão de casamento;

b) carteira de identidade e CPF;

c) certidão de nascimento dos filhos para conferência da idade;

d) pacto antenupcial, se houver;

e) documentação comprobatória da propriedade ou direitos sobre os bens;

f) identificação do assistente através da carteira da OAB.

Art. 68 – Poderão ser lavrados por escritura pública o restabelecimento da sociedade conjugal e a conversão da separação consensual em divórcio.

Art. 69 – O valor dos emolumentos pela lavratura de escritura pública de separação consensual e divórcio consensual sem partilha de bens é o mesmo valor do ato sem conteúdo econômico.

Parágrafo único – Se houver partilha de bens, serão cobrados emolumentos como um único ato com conteúdo financeiro, sobre a soma do valor de todos os bens que constituirão o monte mor.

Art. 70 – As partes poderão escolher livremente o Tabelionato para a lavratura da escritura de inventário, partilha ou adjudicação, separação, divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal, independentemente do domicílio dos interessados ou do lugar de situação dos bens objeto do ato.

Art. 71 – Será destinado local, no tabelionato, que preserve o direito à reserva dos cônjuges, durante toda a prática do ato, ressalvada a possibilidade de fornecimento de certidão a qualquer pessoa que manifestar interesse.

Art. 72 – O Tabelião ou substituto realizará, pessoalmente, todos os atos atinentes à separação, divórcio, partilha de bens e restabelecimento da sociedade conjugal.

Art. 73 – Os Tabeliães de Notas remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), dentro dos primeiros 08 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa das escrituras de Separação e Divórcio realizadas no trimestre anterior.

Parágrafo único – O IBGE fornecerá os mapas ou programa informatizado, para a execução do disposto neste item, podendo requisitar aos Tabeliães que façam as correções necessárias.

Art. 74 – Os Tabeliães de Notas deverão encaminhar a relação das escrituras públicas de que trata a Lei Federal nº 11.441/07, lavradas em sua serventia, à CENSEC, até o dia 5 de cada mês subsequente aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior e até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

Parágrafo único - A remessa será feita via Internet, acessando a página: www.censec.org.br.

SUBSEÇÃO VI

DAS PROCURAÇÕES EM CAUSA PRÓPRIA

Art. 75 – As procurações em causa própria relativas a imóveis deverão conter os requisitos da compra-e-venda (a coisa, o preço e o consentimento), e por suas normas serão regidas.

~~Art. 76 – Para a sua lavratura será recolhido o Imposto de Transmissão.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

Art. 77 – Os emolumentos são os da escritura com valor determinado.

SUBSEÇÃO VII

DA TRANSFERÊNCIA DE EMBARCAÇÕES

Art. 78 – Os atos relativos às promessas, cessões, compra-e-venda e outra qualquer modalidade de transferência de propriedade de embarcações sujeitas a registro serão feitos por escritura pública, se na comarca não existir tabelionato privativo de contratos marítimos.

Art. 79 – As embarcações brasileiras, exceto as da Marinha de Guerra, serão inscritas na Capitania dos Portos ou órgão subordinado, em cuja jurisdição for domiciliado o proprietário ou armador ou onde for operar a embarcação.

Parágrafo único – Será obrigatório o registro da propriedade no Tribunal Marítimo, se a embarcação possuir arqueação bruta superior a cem toneladas, para qualquer modalidade de navegação.

Art. 80 – Se o outorgante for casado, exceto no regime da separação total de bens, é indispensável o consentimento de seu cônjuge.

Art. 81 – O registro da propriedade de embarcações será deferido, exceto nos casos previstos na lei, a brasileiro nato ou à sociedade constituída de acordo com a lei brasileira, com sede no Brasil, administrada por brasileiros natos, cujo capital votante pertença em pelo menos 60% (sessenta por cento) a brasileiros natos e controlada por brasileiros natos ou por pessoa moral brasileira a satisfazer as exigências acima.

SUBSEÇÃO VIII

DAS DOAÇÕES

Art. 82 – Se o donatário for absolutamente incapaz, dispensa-se a aceitação, desde que se trate de doação pura.

Parágrafo único – O menor relativamente incapaz poderá aceitar doações sem encargo, independente da assistência de seus representantes legais.

SEÇÃO III

DA ATA NOTARIAL

Art. 83 – Ata Notarial é a narração objetiva de uma ocorrência ou fato, presenciado ou constatado pelo Tabelião.

Art. 84 – A Ata Notarial conterà:

- a) local, data de sua lavratura e hora;
- b) nome e qualificação do solicitante;
- c) narração circunstanciada dos fatos;
- d) declaração de haver sido lida ao solicitante, e, sendo o caso, às testemunhas;
- e) assinatura do solicitante, ou de alguém a seu rogo, e, sendo o caso, das testemunhas;
- f) assinatura e sinal público do Tabelião.

Art. 85 – A ata notarial será lavrada em livro próprio.

§ 1º - Quando se referir a documentos, o seu teor será transcrito integralmente na ata; a transcrição do documento poderá ser substituída pela inserção de sua imagem diretamente no livro mediante cópia reprográfica ou gravação eletrônica.

§ 2º - Nas atas notariais poderão ser anexados documentos, inclusive eletrônicos, e serão arquivados em pastas próprias, numerados sequencialmente.

SEÇÃO IV

DA APROVAÇÃO DE TESTAMENTO CERRADO

Art. 86 – Apresentado testamento cerrado ao Tabelião, na presença de pelo menos duas testemunhas, este, depois de ouvir do testador ser aquele o seu testamento, e de o afirmar como bom, firme e valioso, e declarar querer seja aprovado, iniciará, imediatamente após a última palavra do texto, o instrumento de aprovação, pela forma manuscrita ou datilografada.

§ 1º - Se o apresentante não fizer, por iniciativa própria, aquelas declarações, o Tabelião inquiri-lo-á a fim de obter dele a confirmação dos fatos e da vontade.

§ 2º - O Tabelião examinará o testamento, para verificar se contém emendas, rasuras, borrões, riscaduras ou entrelinhas, e consignará no instrumento.

§ 3º - As folhas em que estiver redigido o testamento serão rubricadas pelo Tabelião.

§ 4º - Não havendo espaço na última folha, o Tabelião nela aporá seu sinal público e iniciará o instrumento em folha anexa, fazendo disso menção no termo.

§ 5º - Lavrado o instrumento, o Tabelião o lerá ao testador e testemunhas, e após o testador o assinará, se puder, com as testemunhas e o Tabelião.

§ 6º - Não podendo o testador assinar, uma das testemunhas, por ele indicada, firmará a seu rogo, declarando fazê-lo por aquele não saber ou não poder assinar.

§ 7º - Após as assinaturas, o Tabelião passará a cerrar e coser o testamento, pingando lacre derretido nos pontos onde a linha atravessar o papel e consignará, em face externa, o nome do testador, com a advertência de importar, a abertura, na ineficácia do ato.

§ 8º - Em seguida, após entregar o testamento ao testador, o Tabelião lançará no livro de testamento nota do lugar, dia, mês e ano da aprovação e da entrega do testamento e consignará o nome do testador.

SEÇÃO V

DO TRASLADO E CERTIDÃO

Art. 87 – Os traslados e certidões extraídos por Tabelião fazem a mesma prova do original.

Art. 88 – Traslado é a primeira cópia integral e fiel da escritura pública, extraída com a mesma data.

Art. 89 – Utilizado o livro de folhas soltas, poderá constituir traslado do ato a cópia obtida por decalque em carbono, por meio reprográfico ou por meio eletrônico.

§ 1º - A cópia, com as mesmas características do instrumento original, reproduzirá o inteiro teor do ato e os números das folhas e do livro, conterà a menção “traslado” e será autenticada mediante a assinatura do Tabelião em todas as folhas, inutilizados os espaços em branco, e a aposição do sinal público e do sinal raso no encerramento.

§ 2º - Quando extraído decalque em carbono ou por meio reprográfico reproduzirá inclusive as assinaturas e quando por meio eletrônico poderá ser expedido com a certificação da existência das assinaturas constantes do ato notarial.

Art. 90 – Certidão é a cópia integral ou resumida de escrito existente em livro ou arquivo do tabelionato.

Art. 91 – A certidão poderá ser feita por meio reprográfico ou eletrônico, certificando-se reproduzir a cópia, extraída do livro ou arquivo, com fidelidade o original, indicada com precisão a localização.

Parágrafo único – Se a certidão por meio reprográfico ou eletrônico contiver mais de uma folha, o certificado será apostado na última, mencionando-se a quantidade de folhas, devidamente numeradas, rubricadas e coladas ou grampeadas, de modo a caracterizar sua unidade.

Art. 92 – Qualquer pessoa poderá requerer certidão, verbalmente, sem importar as razões de seu interesse.

§ 1º - Enquanto vivo o testador, só a este ou a procurador com poderes especiais poderão ser fornecidas informações ou certidões de testamento.

§ 2º - Para o fornecimento de informação e de certidão de testamento, no caso de o testador ser falecido, o requerente deverá apresentar ao tabelião a certidão de óbito do testador.

SEÇÃO VI

DA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS AVULSOS E ELETRÔNICOS

SUBSEÇÃO I

DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 93 – Para fins desta Consolidação, entende-se como documento eletrônico ou digital toda informação armazenada em um dispositivo eletrônico (disco rígido, disquete, “CD-ROM”, etc.) ou transmitida através de meio eletrônico.

Art. 94 – Sempre que um Tabelião de Notas identificar e qualificar pessoas, atestar a capacidade e enviar dados para autoridades certificadoras digitais, o certificado digital gerado a partir destes dados será válido, e sua correspondente utilização conterà a presunção de veracidade.

SUBSEÇÃO II

DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS E ELETRÔNICAS

Art. 95 – Ao Tabelião de Notas compete com exclusividade autenticar as cópias de documentos públicos ou particulares a ele apresentadas ou por ele geradas.

Art. 96 – As cópias autenticadas pelo Tabelião, em meio digital ou em papel, têm o mesmo valor probante que os originais, e para todos os efeitos legais fazem prova plena.

Parágrafo único – Impugnada a autenticidade de cópia conferida e autenticada por tabelião de notas, cabe à parte que a contesta provar a falsidade.

Art. 97 – A autenticação será feita após a conferência da cópia com o documento originário, existente no tabelionato ou exibido pelo apresentante, ou ainda se for conferida por outro tabelião.

§ 1º - O Tabelião, ao autenticar cópias reprográficas ou eletrônicas, não deverá restringir-se à mera conferência da reprodução com o original, mas verificar se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros sinais indicativos de possíveis fraudes.

§ 2º - Constatada rasura ou adulteração, recusará a autenticação ou, se a fizer a pedido da parte, descreverá minuciosamente o verificado.

Art. 98 – Somente serão autenticadas cópias de documentos originais, defeso expressamente a autenticação de reprodução reprográfica de cópia.

Parágrafo único – Não estão sujeitas a essa restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas emanadas do próprio ou outro Tabelião, de autoridade ou repartição pública e por elas autenticadas ou assinadas, a constituírem documento originário, como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, certidões da Junta Comercial.

Art. 99 – Para a autenticação usar-se-ão fórmulas específicas: uma, para a autenticação das cópias reprográficas ou digitais extraídas no próprio tabelionato; outra, para a autenticação de cópias extraídas por terceiros; outra para a autenticação de cópias conferidas pelo próprio ou outro Tabelião.

Art. 100 – A cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha.

Parágrafo único – Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 101 – O Tabelião poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferidas mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único – Para o exercício dessa atividade, o tabelionato deverá estar registrado no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, obedecendo às prescrições do Decreto nº 1.799/96.

SUBSEÇÃO III

DO RECONHECIMENTO DE LETRAS, FIRMAS E CHANCELAS

Art. 102 – Reconhecimento de letra é a declaração, pelo Tabelião, da autoria de dizeres manuscritos em documento particular, lançados em sua presença, ou que o autor, sendo conhecido do Tabelião ou por ele identificado, lhe declare tê-lo escrito.

Art. 103 – Reconhecimento de firma é a declaração da autoria de assinatura em documento.

§ 1º – O reconhecimento de firma será:

a) autêntico, se o autor for conhecido ou identificado através de documento pelo Tabelião e assinar em sua presença;

b) por semelhança, quando o Tabelião confrontar a assinatura com outra existente em seus livros ou cartões de autógrafos e verificar a similitude.

§ 2º - No reconhecimento de firma mencionar-se-á expressamente a sua espécie – se autêntico ou por semelhança – e o nome ou nomes das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como supra, retro, infra, etc.

§ 3º - Se eventualmente não for feita restrição quanto à espécie do reconhecimento, entender-se-á ser por semelhança.

§ 4º - O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á somente após o registro do ato constitutivo da sociedade.

§ 5º - Impõe-se o reconhecimento autêntico de firma nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável, na transferência de veículos automotores de qualquer valor, observando-se quando se tratar de pessoa jurídica, igual exigência relativamente ao seu representante legal.

a) A transcrição do documento de transferência de veículo no Ofício de Títulos e Documentos só se dará após exame quanto à observância das cautelas acima mencionadas.

§ 6º - Todavia, se impossibilitado ou recusar-se o firmatário a viabilizar o reconhecimento autêntico exigido por lei ou por terceiro interessado, o Tabelião poderá fazer o reconhecimento por semelhança, mas declarará a causa e os motivos.

§ 7º - Em documentos firmados por pessoa cega, se capaz e alfabetizada, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

a) o Tabelião deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;

b) alertá-lo-á sobre as possíveis fraudes de que pode ser vítima, ao assumir a autoria de um escrito;

c) será anotada na ficha de autógrafo a circunstância de ser cego o autor.

Art. 104 – Se o Tabelião perceber tratar-se de pessoa analfabeta, que, contudo, saiba escrever o nome, proceder conforme o § 7º do artigo anterior.

Art. 105 – O reconhecimento de firma é ato pessoal e de competência exclusiva do Tabelião, não podendo ser constrangido a fazê-lo por qualquer meio ou forma.

Art. 106 – O registro de firmas, para fins de reconhecimento, far-se-á através de fichas.

Parágrafo único – Os Tabeliães poderão extrair, a expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, e aquelas serão arquivadas devidamente, a fim de possibilitar os atos de comparar e verificar.

Art. 107 – Sem o antecedente necessário de lei autorizadora, ao Tabelião é defeso o reconhecimento de chancela, mas poderá declarar a existência do registro da assinatura mecânica.

Art. 108 – O Tabelião poderá recusar-se a efetuar o reconhecimento de letra ou firma em papel em branco ou parcialmente preenchido, ou, se o fizer a pedido da parte, descreverá o verificado, indicando os espaços não preenchidos.

Art. 109 – O Tabelião reconhecerá a firma em documento avulso escrito em língua portuguesa. Parágrafo único – Poderá o Tabelião reconhecer firma em documento redigido em idioma estrangeiro, acompanhado de tradução oficial; ou, excepcionalmente, se dispuser de conhecimentos para compreender o seu conteúdo, certificando esta circunstância.

SEÇÃO VII

DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110 – Para a prática de atos notariais no meio eletrônico, os Notários deverão observar as normas técnicas do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI e da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e legislação pertinente à matéria.

Art. 111 – Os Notários deverão dispor de um endereço postal eletrônico e de certificados digitais para o exercício de suas atividades no meio eletrônico.

§ 1º - Os certificados digitais deverão ser emitidos por autoridade certificadora digital com sede no país.

a) Para os documentos assinados digitalmente com certificados emitidos fora do âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, a validade jurídica dependerá da aceitação das partes envolvidas.

§ 2º - O documento eletrônico assinado digitalmente por Notário goza de fé pública.

Art. 112 – Os atos notariais formados em meio eletrônico, e conseqüentemente seus arquivos, constituem informação autêntica.

Art. 113 – O documento notarial eletrônico assinado digitalmente satisfaz os requisitos da forma escrita.

Art. 114 – Os livros e documentos notariais podem ser formados e conservados em forma eletrônica, garantida a segurança e a preservação dos dados.

Art. 115 – O certificado e a assinatura digital do Notário são válidos, independentemente de selo, carimbo, tipo, marca ou autoridade certificadora emissora do certificado.

Art. 116 – O ato notarial assinado é válido e goza de fé pública derivada de lei, independentemente de carimbo ou tipo de ferramenta mecânica ou eletrônica utilizada para sua lavratura.

Art. 117 – Sempre que um Tabelião de Notas identificar e qualificar pessoas, atestar a capacidade e enviar dados para autoridades certificadoras digitais, o certificado digital gerado a partir destes dados será válido e sua correspondente utilização conterà a presunção de veracidade.

SUBSEÇÃO II

DOS ATOS NOTARIAIS NO MEIO ELETRÔNICO

Art. 118 – O Tabelião de Notas poderá efetuar atos notariais eletrônicos utilizando tecnologia de certificação digital, exclusivamente por meio de utilização do Sistema e-Notariado, nos termos do Provimento CNJ nº 100/2019, e eventuais atualizações.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 118-A São requisitos da prática do ato notarial eletrônico:

I - videoconferência notarial para captação do consentimento das partes sobre os termos do ato jurídico;

II - concordância expressada pela partes com os termos do ato notarial eletrônico;

III - assinatura digital pelas partes, exclusivamente através do e-Notariado;

IV - assinatura do Tabelião de Notas com a utilização de certificado digital ICP-Brasil;

IV - uso de formatos de documentos de longa duração com assinatura digital;

Parágrafo único: A gravação da videoconferência notarial deverá conter, no mínimo:

- a) a identificação, a demonstração da capacidade e a livre manifestação das partes atestadas pelo tabelião de notas;
- b) o consentimento das partes e a concordância com a escritura pública;
- c) o objeto e o preço do negócio pactuado;
- d) a declaração da data e horário da prática do ato notarial; e
- e) a declaração acerca da indicação do livro, da página e do tabelionato onde será lavrado o ato notarial.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 118-B Para a lavratura do ato notarial eletrônico, o notário utilizará exclusivamente a plataforma e-Notariado, através do link www.e-notariado.org.br, com a realização da videoconferência notarial para captação da vontade das partes e coleta das assinaturas digitais.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 119 – Entender-se-á por atos notariais eletrônicos, dentre outros, os seguintes, a saber:

- a) registro de assinatura eletrônica e de certificado digital é o arquivamento no Tabelionato de Notas de certificado digital de pessoa física ou jurídica e respectiva assinatura eletrônica;

b) reconhecimento de firma digital impressa é a declaração, pelo Tabelião de Notas, que a representação em papel de determinada assinatura digital, é correspondente a certo certificado digital;

c) reconhecimento de firma digital em documento eletrônico é a declaração, pelo Tabelião de Notas, que determinado documento eletrônico foi assinado digitalmente com a utilização de um certificado digital emitido para certa pessoa física ou jurídica;

d) autenticação de cópia eletrônica é a atribuição de autenticidade, pelo Tabelião de Notas, a um documento eletrônico digitalizado, cujo original é papel, ou, ainda, é a atribuição de autenticidade a cópia eletrônica cujo original é um documento eletrônico digital;

e) autenticação de cópia de documento com assinatura eletrônica é a atribuição de autenticidade, pelo Tabelião de Notas, a uma cópia física (papel) cujo original é/foi gerado e assinado eletronicamente;

f) autenticação de cópia expedida em meio digital é a atribuição de autenticidade, pelo Tabelião de Notas, a determinada cópia de documento eletrônico digital ou digitalizado, expedida por ele digitalmente;

g) autenticação de cópia impressa de documento eletrônico web, é a atribuição de autenticidade, pelo Tabelião de Notas, a uma cópia física (papel) cujo original é uma página eletrônica disponível na rede mundial de computadores (Internet);

h) autenticação de cópia impressa de documento eletrônico digitalizado é a atribuição de autenticidade, pelo Tabelião de Notas, a uma cópia física (papel) correspondente a determinado documento eletrônico digitalizado, previamente conferido e autenticado por Notário;

i) reconhecimento de página eletrônica por Tabelião de Notas, é a declaração através de ato notarial, da existência de determinada página eletrônica na rede mundial de computadores (Internet) e seus respectivos responsáveis.

Art. 120 – O Tabelião de Notas poderá solicitar e cobrar busca por certidões ou informações de outros Serviços Notariais ou Registrais, em seu nome ou para terceiros por meio eletrônico.

SUBSEÇÃO II-A

DOS ATOS PRATICADOS POR MEIO DO SISTEMA E-NOTARIADO

Art. 120-A – As partes comparecentes ao ato notarial eletrônico aceitam a utilização da videoconferência notarial, das assinaturas eletrônicas notariais, da assinatura do tabelião de notas e, se aplicável, biometria recíprocas.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-B – 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.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-C 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.

§ 3º Para os fins desta Subseção, entende-se por adquirente, nesta ordem, o comprador, a parte que está adquirindo direito real ou a parte em relação à qual é reconhecido crédito.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-D 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.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-E A comprovação do domicílio, em qualquer das hipóteses deste provimento, será realizada:

I - em se tratando de pessoa jurídica ou ente equiparado: pela verificação da sede da matriz, ou da filial em relação a negócios praticados no local desta, conforme registrado nos órgãos de registro competentes.

II - em se tratando de pessoa física: pela verificação do título de eleitor, ou outro domicílio comprovado.

Parágrafo único. Na falta de comprovação do domicílio da pessoa física, será observado apenas o local do imóvel, podendo ser estabelecidos convênios com órgãos fiscais para que os notários identifiquem, de forma mais célere e segura, o domicílio das partes.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-F A desmaterialização será realizada por meio da CENAD nos seguintes documentos:

- I - na cópia de um documento físico digitalizado, mediante a conferência com o documento original ou eletrônico; e
- II - em documento híbrido.

§ 1º Após a conferência do documento físico, o notário poderá expedir cópias autenticadas em papel ou em meio digital.

§ 2º As cópias eletrônicas oriundas da digitalização de documentos físicos serão conferidas na CENAD.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-G Compete, exclusivamente, ao tabelião de notas:

I- a materialização, a desmaterialização, a autenticação e a verificação da autoria de documento eletrônico;

II - autenticar a cópia em papel de documento original digitalizado e autenticado eletronicamente perante outro notário;

III - reconhecer as assinaturas eletrônicas apostas em documentos digitais; e

IV - 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.

§ 1º 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.

§ 2º O tabelião arquivará o trecho da videoconferência em que constar a ratificação da assinatura pelo signatário com expressa menção ao documento assinado, observados os requisitos previstos no parágrafo único do art. 118-A deste Capítulo.

§ 3º A identidade das partes será atestada remotamente nos termos do art. 120-B desta Subseção.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-H Em todas as escrituras e procurações em que haja substabelecimento ou revogação de outro ato deverá ser devidamente informado o notário, livro e folhas, número de protocolo e data do ato substabelecido ou revogado.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-I 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.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-J Fica autorizada a realização de ato notarial híbrido, com uma das partes assinando fisicamente o ato notarial e a outra, a distância, nos termos desse provimento.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-K É permitido o arquivamento exclusivamente digital de documentos e papéis apresentados aos notários, seguindo as mesmas regras de organização dos documentos físicos.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-L A comunicação adotada para atendimento a distância deve incluir os números dos telefones da serventia, endereços eletrônicos de *e-mail*, o uso de plataformas eletrônicas de comunicação e de mensagens instantâneas como WhatsApp, Skype e outras disponíveis para atendimento ao público, devendo ser dada ampla divulgação.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-M Os dados das partes poderão ser compartilhados somente entre notários e, exclusivamente, para a prática de atos notariais, em estrito cumprimento à Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

Art. 120-N Outros atos eletrônicos poderão ser praticados com a utilização do sistema e-Notariado, observando-se as disposições gerais desta Subseção.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

SUBSEÇÃO II-B

DA REMESSA DE INFORMAÇÕES AO COLÉGIO NOTARIAL DO BRASIL – CNB

Art. 120-O É obrigatório o fornecimento de dados para formação e atualização da base nacional do Cadastro Único de Clientes do Notariado – CCN, diretamente pelos notários, de forma sincronizada ou com periodicidade, no máximo, quinzenal, com:

I - dados relativos aos atos notariais protocolares praticados; e

II - dados relacionados aos integrantes do seu cadastro de firmas abertas:

a) para as pessoas físicas: indicação do CPF; nome completo; filiação; profissão; data de nascimento; estado civil e qualificação do cônjuge; cidade; nacionalidade; naturalidade; endereços residencial e profissional completos, com indicação da cidade e CEP; endereço eletrônico; telefones, inclusive celular; documento de identidade com órgão emissor e data de emissão; dados do passaporte ou carteira civil, se estrangeiro; imagem do documento; data da ficha; número da ficha; imagem da ficha; imagem da foto; dados biométricos, especialmente impressões digitais e fotografia; enquadramento na condição de pessoa exposta politicamente, nos termos da Resolução COAF n. 29, de 28 de março de 2017; e enquadramento em qualquer das condições previstas no art. 1º da Resolução Coaf n. 31, de 7 de junho de 2019; e

b) para as pessoas jurídicas: indicação do CNPJ; razão social e nome de fantasia, este quando constar do contrato social ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); número do telefone; endereço completo, inclusive eletrônico; nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil dos seus proprietários, sócios e beneficiários finais; nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil dos representantes legais, prepostos e dos demais envolvidos que compareçam ao ato, nome dos representantes legais, prepostos e dos demais envolvidos que compareçam ao ato.

§ 2º Os notários ficam obrigados a remeter ao CNB-CF, por sua central notarial de serviços eletrônicos compartilhados - CENSEC, os dados essenciais dos atos praticados que compõem o Índice Único, em periodicidade não superior a quinze dias, nos termos das instruções complementares.

§ 3º São dados essenciais:

I - a identificação do cliente;

II - a descrição pormenorizada da operação realizada;

III - o valor da operação realizada;

IV - o valor de avaliação para fins de incidência tributaria;

V - a data da operação;

VI - a forma de pagamento;

VII - o meio de pagamento; e

VIII - outros dados, nos termos de regulamentos especiais, de instruções complementares ou orientações institucionais do CNB-CF.

- *Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*
- *Provimento nº 100 – CNJ.*

~~CAPÍTULO III (REVOGADO)~~
~~DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 121 — Os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro serão facultativos e deverão observar os requisitos previstos neste provimento, sem prejuízo do disposto na Lei n. 13.140/2015.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 122 — A Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas, manterá em seu site listagem pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e de mediação, indicando os nomes dos conciliadores e mediadores, de livre escolha das partes.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 123 — O processo de autorização dos serviços notariais e de registro para a realização de conciliação e de mediação deverá ser regulamentado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) e pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas.~~

~~Parágrafo único — Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do delegatário, por no máximo cinco escreventes habilitados.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 124 — Os procedimentos de conciliação e de mediação serão fiscalizados pela CGJ e pelo juiz coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estejam vinculados os serviços notariais e de registro.~~

~~§ 1º — O NUPEMEC manterá cadastro de conciliadores e mediadores habilitados, do qual deverão constar dados relevantes de atuação, tais como o número de causas de que participou, o sucesso ou insucesso da atividade, a matéria sobre a qual versou a controvérsia, além de outras informações que julgar relevantes.~~

~~§ 2º — Os dados colhidos na forma do parágrafo anterior serão classificados sistematicamente pelo NUPEMEC, que os publicará, ao menos anualmente, para conhecimento da população e para fins estatísticos e de avaliação da conciliação e da mediação pelos serviços notariais e de registro e de seus conciliadores e mediadores.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 125 — Somente poderão atuar como conciliadores ou mediadores aqueles que forem formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ n. 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.~~

~~§ 1º — O curso de formação mencionado no caput deste artigo será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais ou por instituição formadora de mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei n. 13.140/2015, regulamentada pela Resolução ENFAM n. 6 de 21 de novembro de 2016.~~

~~§ 2º — Os tribunais de justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios poderão credenciar associações, escolas e institutos vinculados aos serviços notariais e de registro não~~

~~integrantes do Poder Judiciário para que realizem, sob supervisão, o curso de formação mencionado no caput deste artigo, desde que respeitados os parâmetros estabelecidos pela Resolução ENFAM n. 6/2016.~~

~~§ 3º – Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à CGJ e ao NUPEMEC a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.~~

~~§ 4º – A admissão, como conciliadores ou mediadores, daqueles que comprovarem a realização do curso de formação mencionado no caput deste artigo promovido por entidade não integrante do Poder Judiciário e anterior à edição deste provimento será condicionada a prévio treinamento e aperfeiçoamento (art. 12, § 1º, da Resolução CNJ n. 125/2010).~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 126 – O conciliador e o mediador observarão os princípios e regras previstos na Lei n. 13.140/2015, no art. 166 do CPC e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores (Anexo III da Resolução CNJ n. 125/2010).~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 127 – Toda e qualquer informação revelada na sessão de conciliação ou mediação será confidencial, salvo as hipóteses do art. 30 da Lei n. 13.140/2015.~~

~~§ 1º – O dever de confidencialidade aplica-se ao conciliador, ao mediador, às partes, a seus prepostos, advogados, assessores técnicos e a outras pessoas que tenham, direta ou indiretamente, participado dos procedimentos.~~

~~§ 2º – Não será protegida pela regra de confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública.~~

~~§ 3º – A confidencialidade não afastará o dever de prestar informações à administração tributária.~~

~~§ 4º – Serão vedados para fim diverso daquele expressamente deliberado pelas partes o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 128 – Aos que atuarem como conciliadores e mediadores aplicar-se-ão as regras de impedimento e suspeição, nos termos do disposto nos arts. 148, II, 167, § 5º, 172 e 173 do CPC e 5º a 8º da Lei n. 11.340/2015, devendo, quando constatadas essas circunstâncias, ser informadas aos envolvidos, interrompendo-se a sessão.~~

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

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO I

DAS PARTES

~~Art. 129 — Podem participar da conciliação e da mediação como requerente ou requerido a pessoa natural absolutamente capaz, a pessoa jurídica e os entes despersonalizados a que a lei confere capacidade postulatória.~~

~~§ 1º — A pessoa natural poderá ser representada por procurador devidamente constituído, mediante instrumento público ou particular com poderes para transigir e com firma reconhecida.~~

~~§ 2º — A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, munido de carta de preposição com poderes para transigir e com firma reconhecida, sem necessidade da existência de vínculo empregatício.~~

~~§ 3º — Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação mediante a exibição dos seus atos constitutivos.~~

~~§ 4º — Os entes despersonalizados poderão ser representados conforme previsto em lei.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 130 — As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para o ato.~~

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

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

SEÇÃO II

DO OBJETO

~~Art. 131 — Os direitos disponíveis e os indisponíveis que admitam transação poderão ser objeto de conciliação e de mediação, o qual poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.~~

~~§ 1º — A conciliação e a mediação que envolvam direitos indisponíveis, mas transigíveis, deverão ser homologadas em juízo, na forma do art. 725, VIII, do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei n. 13.140/2015.~~

~~§ 2º — Na hipótese do parágrafo anterior, o cartório encaminhará ao juízo competente o termo de conciliação ou de mediação e os documentos que instruíram o procedimento e, posteriormente, em caso de homologação, entregará o termo homologado diretamente às partes.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

SEÇÃO III

DO REQUERIMENTO

~~Art. 132 — O requerimento de conciliação ou de mediação poderá ser dirigido a qualquer serviço notarial ou de registro de acordo com as respectivas competências (art. 42 da Lei n. 13.140/2015).~~

~~Parágrafo único — Admitir-se-á a formulação de requerimento conjunto firmado pelos interessados.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 133 — São requisitos mínimos do requerimento de realização de conciliação ou de mediação:~~

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

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

~~III — a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;~~

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

~~V — outras informações relevantes, a critério do requerente.~~

~~§ 1º — Para os fins do caput deste artigo, os serviços notariais e de registro poderão disponibilizar aos usuários, por intermédio da rede mundial de computadores ou presencialmente, um formulário padrão.~~

~~§ 2º — Caberá ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quantas forem as partes interessadas, caso não opte pelo meio eletrônico como forma de notificação.~~

~~§ 3º — Serão de inteira responsabilidade do requerente a veracidade e correção dos dados fornecidos relacionados nos incisos I a V deste artigo.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 134 — Após o recebimento e protocolo do requerimento, se, em exame formal, for considerado não preenchido algum dos requisitos, o requerente será notificado, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias, marcando-se nova data para audiência, se necessário.~~

~~§ 1º — Persistindo o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o conciliador ou o mediador rejeitará o pedido.~~

~~§ 2º — A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 135 — No ato do requerimento, o requerente pagará emolumentos referentes a uma sessão de mediação de até 60 (sessenta) minutos.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 136 — A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo de conciliação e de mediação conforme a ordem cronológica de apresentação.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 137 — Ao receber o requerimento, o serviço notarial ou de registro designará, de imediato, data e hora para a realização da sessão de conciliação ou de mediação e dará ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.~~

~~§ 1º — A ciência a que se refere o caput deste artigo recairá na pessoa do apresentante do requerimento, ainda que não seja ele o requerente.~~

~~§ 2º — Ao apresentante do requerimento será dado recibo do protocolo e de todos os valores recebidos a título de depósito prévio.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 138 — A notificação da parte requerida será realizada por qualquer meio idôneo de comunicação, devendo ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por carta com AR ou notificação por oficial de registro de títulos e documentos do domicílio de quem deva recebê-la.~~

~~§ 1º — O serviço notarial ou de registro informará ao requerente os meios idôneos de comunicação permitidos e respectivos custos.~~

~~§ 2º — O requerente arcará com o custo da notificação; no entanto, se for feita por meio eletrônico, não será cobrada.~~

~~§ 3º — O custo do envio da carta com AR não poderá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o custo da notificação por oficial de registro de títulos e documentos será o previsto na tabela de emolumentos.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 139 — O serviço notarial ou de registro remeterá, com notificação, cópia do requerimento à parte requerida, esclarecendo, desde logo, que sua participação na sessão de conciliação ou de mediação será facultativa e concederá prazo de 10 (dez) dias para que, querendo, indique, por escrito, nova data e horário, caso não possa comparecer à sessão designada.~~

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

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO IV

DAS SESSÕES

~~Art. 140 — Os serviços notariais e de registro manterão espaço reservado em suas dependências para a realização das sessões de conciliação e de mediação durante o horário de atendimento ao público.~~

~~§ 1º — Na data e hora designados para a realização da sessão de conciliação ou de mediação, realizado o chamamento nominal das partes e constatado o não comparecimento de qualquer delas, o requerimento será arquivado.~~

~~§ 2º — Não se aplicará o disposto no parágrafo anterior se estiverem preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:~~

~~I — pluralidade de requerentes ou de requeridos;~~

~~II — comparecimento de ao menos duas partes contrárias com o intuito de transigir;~~

~~III — identificação formal da viabilidade de eventual acordo.~~

~~§ 3º — A sessão de conciliação ou de mediação terá eficácia apenas entre as partes presentes.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 141 — Obtido o acordo, será lavrado termo de conciliação ou de mediação e as partes presentes assinarão a última folha do termo, rubricando as demais. Finalizado o procedimento, o termo será arquivado no livro de conciliação e de mediação.~~

~~Parágrafo único — Será fornecida via do termo de conciliação ou de mediação a cada uma das partes presentes à sessão, que será considerado documento público com força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, IV, do CPC.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 142 — A não obtenção de acordo não impedirá a realização de novas sessões de conciliação ou de mediação até que finalizadas as tratativas.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 143 — O pedido será arquivado, independentemente de anuência da parte contrária, se o requerente solicitar, a qualquer tempo e por escrito, a desistência do pedido.~~

~~§ 1º — Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado em pasta própria, não subsistindo a obrigatoriedade de sua conservação quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.~~

~~§ 2º — Presumir-se-á a desistência do requerimento se o requerente, após notificado, não se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~Art. 144 — Em caso de não obtenção do acordo ou de desistência do requerimento antes da sessão de conciliação ou de mediação, o procedimento será arquivado pelo serviço notarial ou de registro, que anotará essa circunstância no livro de conciliação e de mediação.~~

- ~~• Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.~~

~~SEÇÃO V~~

~~DOS LIVROS~~

~~Art. 145 — Os serviços notariais e de registro optantes pela prestação do serviço criarão livro de protocolo específico para recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação.~~

~~§ 1º — O livro de protocolo, com trezentas folhas, será aberto, numerado, autenticado e encerrado pelo oficial do serviço notarial e de registro, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.~~

~~§ 2º — Do livro de protocolo deverão constar os seguintes dados:~~

- ~~I — o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie;~~
- ~~II — a data da apresentação do requerimento;~~
- ~~III — o nome do requerente;~~
- ~~IV — a natureza da mediação.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 147 — Os serviços notariais e de registro que optarem por prestar o serviço deverão instituir livro de conciliação e de mediação, cuja abertura atenderá às normas estabelecidas pelas Corregedorias Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios.~~

~~§ 1º — Os termos de audiência de conciliação ou de mediação serão lavrados em livro exclusivo, vedada sua utilização para outros fins.~~

~~§ 2º — Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente, aprovados pelo juízo da vara de registros públicos.~~

~~§ 3º — Os números de ordem dos termos de conciliação e de mediação não serão interrompidos ao final de cada livro, mas continuarão indefinidamente nos seguintes da mesma espécie.~~

~~§ 4º — Poderá ser adotado simultaneamente mais de um livro de conciliação e de mediação para lavratura de audiências por meio eletrônico.~~

~~§ 5º — Deverá ser adotado pelos serviços notariais e de registro livro de carga físico, no qual serão correlacionados os escreventes e os livros quando o serviço utilizar, concomitantemente, mais de um livro de conciliação e de mediação.~~

~~§ 6º — O livro sob a responsabilidade de um escrevente é de seu uso exclusivo, permitida a utilização por outro escrevente apenas com autorização prévia do notário e do registrador, lançada e datada no livro de carga.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 147-A — O livro de conciliação e de mediação terá trezentas folhas, permitido o acréscimo apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato.~~

- *Provimento nº 29/2020 — CGJ/AL.*

~~§ 1º — Além do timbre do serviço notarial e de registro, todas as folhas conterão o número do livro e do termo de conciliação ou de mediação correspondentes, numeradas em ordem crescente por sistema mecânico ou eletrônico.~~

~~§ 2º — Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido pelo notário ou registrador, devendo constar do termo de encerramento.~~

~~§ 3º — O livro eletrônico somente poderá ser adotado por sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura atinentes ao livro físico.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 148 — Nos termos de audiências de conciliação e de mediação lavradas em livro de folhas soltas, as partes lançarão a assinatura no final da última, rubricando as demais.~~

~~Parágrafo único — Se os declarantes ou participantes não puderem, por alguma circunstância, assinar, far-se-á a declaração no termo, assinando a rogo outra pessoa e apondo-se à margem do ato a impressão datiloscópica da que não assinar.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 149 — As folhas soltas utilizadas serão acondicionadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que ocorrerá no período de até 60 (sessenta) dias subsequentes à data do encerramento.~~

~~Parágrafo único — O encerramento será feito imediatamente após a lavratura do último termo de audiência, ainda que pendente o decurso do prazo previsto no caput deste artigo para ulatimação do ato previamente praticado e não subscrito.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 150 — O livro de conciliação e de mediação conterá índice alfabético com a indicação dos nomes das partes interessadas presentes à sessão, devendo constar o número do CPF/CNPJ — ou, na sua falta, o número de documento de identidade — e a referência ao livro e folha em que foi lavrado o termo de conciliação ou de mediação.~~

~~Parágrafo único — Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou eletrônico, em que serão anotados os dados das partes envolvidas nos procedimentos de mediação ou de conciliação.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 151 — O livro e qualquer documento oriundo de conciliação ou de mediação extrajudicial deverão permanecer no ofício e quaisquer diligências judiciais ou extrajudiciais que exigirem sua apresentação serão realizadas, sempre que possível, no próprio ofício, salvo por determinação judicial, caso em que o documento ou o livro poderá deixar o serviço extrajudicial.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 152 — Os serviços notariais e de registro deverão manter em segurança permanente os livros e documentos de conciliação e de mediação, respondendo pela ordem, guarda e conservação.~~

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

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 153 — Os documentos eventualmente apresentados pelas partes para a instrução da conciliação ou da mediação serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão, devendo os serviços notariais e de registro manter em arquivo próprio, além do requerimento firmado pelas partes, todos os documentos que julgar pertinentes.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 154 — Os serviços notariais e de registro observarão o prazo mínimo de 5 (cinco) anos para arquivamento dos documentos relativos a conciliação e mediação.~~

~~Parágrafo único — Não subsistirá a obrigatoriedade de conservação dos documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VI

DOS EMOLUMENTOS

~~Art. 155 — Aplicar-se-á às conciliações e às mediações extrajudiciais a tabela referente ao menor valor cobrado na lavratura de escritura pública sem valor econômico.~~

~~§ 1º — Os emolumentos previstos no caput deste artigo referem-se a uma sessão de até 60 (sessenta) minutos e neles será incluído o valor de uma via do termo de conciliação e de mediação para cada uma das partes.~~

~~§ 2º — Se excedidos os 60 (sessenta) minutos mencionados no parágrafo anterior ou se forem necessárias sessões extraordinárias para a obtenção de acordo, serão cobrados emolumentos proporcionais ao tempo excedido, na primeira hipótese, e relativos a cada nova sessão de conciliação ou de mediação, na segunda hipótese, mas, em todo caso, poderá o custo ser repartido pro rata entre as partes, salvo se transigirem de forma diversa.~~

~~§ 3º — Será considerada sessão extraordinária aquela não prevista no agendamento.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 156 — É vedado aos serviços notariais e de registro receber das partes qualquer vantagem referente à sessão de conciliação ou de mediação, exceto os valores relativos aos emolumentos e despesas de notificação.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 157 — Na hipótese de o arquivamento do requerimento ocorrer antes da sessão de conciliação ou de mediação, 75% (setenta e cinco por cento) do valor recebido a título emolumentos será restituído ao requerente.~~

~~Parágrafo único — As despesas de notificação não serão restituídas, salvo se ocorrer desistência do pedido antes da realização do ato.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 158 — Com base no art. 169, § 2º, do CPC, os serviços notariais e de registro realizarão sessões não remuneradas de conciliação e de mediação para atender demandas de gratuidade, como contrapartida da autorização para prestar o serviço.~~

~~Parágrafo único — Os tribunais determinarão o percentual de audiências não remuneradas, que não poderá ser inferior a 10% da média semestral das sessões realizadas pelo serviço extrajudicial nem inferior ao percentual fixado para as câmaras privadas.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 159 — Será vedado aos serviços notariais e de registro estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula compromissária de conciliação ou de mediação extrajudicial.~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

~~Art. 160 — Aplica-se o disposto no art. 132, caput e § 1º, do Código Civil brasileiro à contagem dos prazos. (REVOGADO)~~

- *Revogado pelo Provimento nº 42/2020 – CGJ/AL.*

CAPÍTULO IV

DOS LIVROS NOTARIAIS

Art. 161 – O tabelionato terá os livros de:

I – contratos;

II – transmissões;

III – procurações, para escrituras públicas de procurações e substabelecimento;

IV – termos de reconhecimentos de firmas por autenticidade;

V – recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação, se ofertarem tais serviços

VI – registro de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais, para o registro das procurações e autorizações judiciais e documentos de representação legais, aludidas nas escrituras;

VII – testamentos, para escrituras públicas de testamento, suas revogações e para o registro das aprovações de testamento cerrado;

VIII – atas notariais, para escrituras públicas de ata notarial.

Art. 162 – É facultada a especificação dos seguintes livros: I – contratos: em os de contratos, sociedades, hipotecas e quitações; II – transmissões: nos de transmissões diversas e compra e venda; III – procurações: em procurações e substabelecimentos.

Art. 163 – Os Livros de Contratos, Hipotecas e Quitações, Compra e Venda, Transmissões, Procurações, Registro de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais e Ata notarial poderão ser desdobrados em séries, até o máximo necessário estipulado pelo Tabelião, para uso simultâneo, aditando-se ao respectivo número as letras iniciais do alfabeto.

Art. 164 – Poderá ser adotado livro de folhas soltas para testamentos.

§ 1º - Aberto o livro de folhas soltas, que terá todas as suas folhas rubricadas pelo titular do tabelionato.

§ 2º - Fica mantido o livro tradicional, podendo ambos ser utilizados simultaneamente.

§ 3º - A numeração dos livros será individual e diferenciada, como segue: a) o livro tradicional manuscrito será denominado LT-1, o seguinte, LT-2, e assim sucessivamente; b) o livro de testamentos mecanizado será denominado LTM-1, o seguinte, LTM-2, e assim sucessivamente; c) a numeração dos atos de cada livro será independente.

Art. 165 – Os testamentos públicos, suas revogações e as aprovações de testamentos cerrados poderão ser escritos mecanicamente, com a utilização de máquina de escrever ou sistema informatizado.

Art. 166 – Lavrado o testamento pelos meios mecânicos, desde logo, será fornecida uma cópia ao testador.

Art. 167 – Os livros de folhas soltas, para escrituração mecânica, conterão 200 folhas numeradas e rubricadas pelo Tabelião.

§ 1º - Na margem lateral externa, a folha disporá de linhas verticais, destinadas às assinaturas.

§ 2º - O Tabelião e as partes assinarão à margem em todas as folhas utilizadas no ato, mas na última subscreverão no fecho.

§ 3º - Os livros de folhas soltas, concluído o seu uso, serão encadernados.

Art. 168 – Integrará cada livro, a final, um índice alfabético, pelos nomes das partes.

Art. 169 – O Livro de Registro de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais poderá ser constituído pelo arquivamento dos próprios documentos, em original ou cópia reprográfica, mas com os termos de abertura e encerramento, encadernado, uma vez coletadas 200 (duzentas) folhas.

§ 1º - Em cada um desses documentos aplicar-se-á, no canto superior direito, os dizeres: Livro número de Registro de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais.

Folha nº: Número do registro: Data: Assinatura do Tabelião:

§ 2º - O índice será organizado por ordem alfabética dos outorgantes das procurações, ou das pessoas especificadas nas autorizações judiciais e demais documentos de representação legais.

Art. 170 – Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular do Serviço Notarial, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único – Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do Serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

CAPÍTULO V

DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 171 – Antes da lavratura de quaisquer atos, os Tabeliães e quantos exerçam funções notariais deverão:

I – identificar, por qualquer meio admitido em Direito, as partes e demais comparecentes;

II – exigir, quando sejam partes pessoas jurídicas, os documentos comprobatórios da sua existência legal, das respectivas representação e apresentação;

III – examinar as procurações e substabelecimentos, quando algum dos comparecentes for representado por procurador, para verificar a legitimidade da representação e se os poderes são suficientes para a prática do ato, registrando-as no livro próprio;

IV – aferir os documentos relativos à propriedade dos imóveis e exigir a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias da data da expedição;

V – exigir a apresentação de alvará para os atos sujeitos à autorização judicial, como no caso de subrogação de gravames, ou quando sejam partes espólio, massa falida, concordatária, herança jacente ou vacante, incapazes, etc., registrando-o no livro próprio;

VI – impor a exibição, quando devida, de certidões fiscais e comprovantes de pagamento do ITCMD e do imposto de transmissão, ressalvando que o ITBI só será exigido para a efetiva transferência da propriedade imobiliária, que se dá mediante o registro.

- *Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

VII – Exigir a prova da regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional nos casos previstos na Lei nº 8.212/91 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

VIII – exigir a apresentação, nos atos relativos a imóveis rurais, dos Certificados de Cadastro, acompanhados das provas de quitação do imposto territorial rural referente aos cinco últimos exercícios;

IX – na aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, solicitar, quando obrigatória, a autorização das autoridades competentes.

Parágrafo único – Para fins de cautela, capaz de propiciar publicidade à relação negocial encetada em negócios imobiliários, a parte interessada ou o Tabelião, quando da solicitação da certidão da situação jurídica do imóvel, poderão requerê-la ao Oficial do Registro de Imóveis por escrito, assinalando sua finalidade, se para alienação ou oneração, indicando as partes contratantes e a natureza do negócio, com vistas à protocolização e averbação na matrícula ou à margem da transcrição do imóvel.

Art. 172 – A procuração outorgada para a prática de atos em que seja exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública.

Art. 173 – Para a lavratura de escrituras relativas a imóveis, o título anterior deve estar registrado no Registro de Imóveis, a fim de preservar o princípio da continuidade registral.-

Art. 174 – A lavratura de escrituras públicas independe do recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), sendo exigido, no entanto, o recolhimento do referido tributo para a efetiva transferência da propriedade imobiliária, que se dá mediante o registro.

- *Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

Art. 175 – Não será exigida apresentação da prova de pagamento de imposto de transmissão nas escrituras públicas declaratórias previstas em programas de regularização fundiária legalmente instituídos, bem como nos atos notariais, quando utilizadas para retificação de imóvel rural, nos termos da Lei nº 10.931/04, ainda que haja acréscimo de área em relação ao existente na matrícula, por não se tratar de transmissão, e sim forma originária de aquisição da propriedade.

Parágrafo único – Dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver a transferência de área, com o recolhimento do devido imposto de transmissões e desde que preservada, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

Art. 176 – Para a lavratura de escritura de cessão de direitos hereditários, relativos a bem imóvel certo e determinado, dispensa-se a prova do prévio recolhimento do imposto de transmissão.

Parágrafo único - A prova de pagamento do imposto de transmissão só pode ser exigida a partir do momento em que verificado o fato gerador do tributo, que é a transferência do imóvel, aperfeiçoada com o registro.

- *Provimento nº 12/2021 – CGJ/AL.*

Art. 177 – Para a transferência onerosa entre vivos de domínio de terrenos da União (aforamento), ou de direitos sobre benfeitorias neles construídas (ocupação), ou cessão de direitos a eles relativos, o alienante, foreiro ou ocupante, inscrito no Serviço do Patrimônio da União, quando constante do título de domínio, deverá:

I – comprovar o pagamento do laudêmio, à taxa de 5% do valor declarado, equivalente ao valor do domínio pleno do terreno e das benfeitorias nele existentes;

II – apresentar ao tabelionato o contrato de aforamento, a averbação ou o Termo de Transferência e, em caso de ocupação, a Certidão de Inscrição, em que figure o alienante como foreiro ou ocupante, e o DARF de recolhimento de laudêmio devidamente quitado;

III – apresentar a autorização da Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 178 – No caso de transmissão de domínio útil (aforamento) de imóvel do Estado, quando inscrito no departamento de Patrimônio do Estado e constante do título de domínio, será exigível também a prova do pagamento do laudêmio e da concessão da licença, se devido.

Art. 179 – Os Tabeliães devem abster-se de lavrar escrituras correlativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais, quando, à base de dados objetivos, constatarem ocorrência de fraude e infringência à Lei nº 6.766, de 19-12-79.

§ 1º - Tipifica-se como fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas e a permanecerem contidas dentro da área original, mas em razão da alienação acarretam a formação de condomínio.

§ 2º - As frações podem estar expressas, indefinidamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área (metros quadrados, hectares, etc.).

§ 3º - Entre outros fatores objetivos a serem considerados, há os da disparidade entre a área fracionada e a do todo maior, forma do pagamento do preço em prestações, critérios de

rescisão contratual, de sorte que a interpretação de dados autorize reconhecer configuração de loteamento dissimulado.

§ 4º - O disposto neste item não se aplica aos condomínios institutivos e constituídos sob a égide da Lei nº 4.591/64, mas apenas aos previstos na Lei 6.766/79, para evitar burla aos seus comandos.

Art. 180 – A formação de condomínios por atos inter vivos sobre imóveis rurais somente será admitida se conservada a destinação rural do imóvel, para fins de exploração agropecuária ou extrativa.

Art. 181 – Se houver indícios suficientes ou evidência de loteamento de fato, aos Notários cumpre encaminhar notícia ao representante do Ministério Público, anexando documentação disponível.

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO

Art. 182 – A numeração das escrituras da mesma espécie jurídica não será interrompida ao fim de cada livro, continuando indefinidamente.

Parágrafo único – Nos livros desdobrados, os instrumentos serão lavrados alternadamente em cada uma das séries, observadas dúplice numeração: a ordinal, do livro, e a geral, do Serviço, para as escrituras de cada espécie.

Art. 183 – Se, pela sua extensão, os instrumentos exigirem a utilização de folhas excedentes do livro em que foram iniciadas, as últimas receberão numeração acrescida de letras alfabéticas, fazendo-se menção do fato no termo de encerramento.

Art. 184 – É defeso o fracionamento dos instrumentos em livros sucessivos, também nos manuscritos, especialmente nos de testamento.

Art. 185 – Os atos notariais serão redigidos em língua portuguesa e em caracteres de fácil leitura, manuscritos, datilografados, impressos ou fotocopiados, utilizando-se meios mecânicos, químicos ou eletrônicos de escrita ou reprográfica com símbolos indelévels e insuscetíveis a adulterações.

§ 1º - A tinta, ou outro elemento de escrita utilizado, será azul-preta ou preta, fixa, permanente.

§ 2º - São admitidas cópias a carbono dos atos datilografados.

§ 3º - Para a autenticação de documentos avulsos e para outros atos a comportarem-nos, poderão ser utilizados carimbos, com os claros datilografados, manuscritos de modo legível ou etiquetas autocolantes para os sistemas informatizados, ressalvada a opção pela impressão do selo digital com QR Code no próprio documento, quando possível.

Art. 186 – A redação será em linguagem clara, precisa e lógica, em ordem cronológica.

§ 1º - As palavras serão empregadas no sentido usual, corrente, de modo a facilitar a compreensão e não originar dúvidas.

§ 2º - A escrituração deve ser seguida, sem claros ou espaços em branco.

§ 3º - Não são admitidas abreviaturas em palavras ou nomes de pessoas, senão quando autorizadas por lei.

§ 4º - A data da escritura e os números representativos de dimensões ou quantidades serão grafados por extenso, com a repetição em algarismos, para maior clareza.

§ 5º - As medidas serão expressas em unidades do sistema métrico decimal, sob pena de nulidade do ato.

§ 6º - As emendas, rasuras, borrões, riscaduras e entrelinhas serão ressalvados no fim do texto e antes da subscrição, com referência à sua natureza e localização.

§ 7º - Se o defeito ou omissão for verificado após a assinatura, em havendo espaço a seguir, será feita a corrigenda “em tempo”, e nova subscrição; mas, se não existir, deverá ser feita retificação em ato próprio, com a participação de todos os anteriores intervenientes no ato.

Art. 187 – Os quinhões ideais de imóveis serão expressos em fração decimal, ordinária, ou equivalência em medida de superfície, vedada a sua especificação em valor pecuniário.

Art. 188 – Não é admissível inserir nos livros notariais documentos avulsos, exceto no de atas notariais, como orçamentos, mapas, etc., mas serão transcritos na própria escritura, ou, se estiverem registrados no Registro de Títulos e Documentos, consignar-se-á na escritura o número do registro.

Art. 189 – Os alvarás judiciais, as procurações e substabelecimentos e os documentos de representação legais serão registrados no Livro de Registro de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais, mencionando-se na escritura o livro e o número de registro.

Art. 190 – Utilizado instrumento de mandato de origem estrangeira, será feita referência, no ato, ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos onde foi registrado.

Art. 191 – Em relação ao imposto de transmissão devido, nas escrituras certificar-se-á a avaliação.

Parágrafo único – Sobre o recolhimento e quitação do imposto, registrar-se-á de forma clara a sua ocorrência.

Art. 192 – Nos casos de transferência onerosa entre vivos de domínio útil de terrenos da União (aforamento), ou de direitos sobre benfeitorias neles construídas (ocupação), ou de cessão de direitos a eles relativos, constará no corpo da escritura a referência aos documentos apresentados, ficando nela especificados, quanto ao documento oficial de arrecadação (DARF), o seu valor e data de quitação, e a individualização do banco e agência arrecadadora.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 193 – De todos os atos lavrados pelos Tabeliães serão organizadas fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados pelo patronímico das partes, independentemente da obrigatoriedade dos índices dos livros.

Art. 194 – Os documentos transcritos nas escrituras são arquivados no tabelionato, de forma a assegurar pronto acesso e consulta.

Art. 195 – Poderão ser incinerados ou eliminados, pela forma mais conveniente, a critério do Tabelião, os comprovantes de tributos, as certidões negativas relativas a escrituras e os talonários de emolumentos dos últimos cinco (05) anos, observados os termos da Resolução nº 3/83 e nº 136/94 do Conselho da Magistratura, salvo obrigação de conservá-los, por força da legislação tributária.

Art. 196 – As escrituras públicas, como atos formados exclusivamente em decorrência da vontade das partes, só poderão ser retificadas ou aditadas através de outra escritura pública.

Art. 197 – É obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo notário que as lavrar, ao notário que houver lavrado a escritura de procuração revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário.

§ 1º - A anotação será realizada na lateral da folha nas linhas para assinatura. Quando não houver espaço neste local deverá ser realizada em outro local, a critério do titular, ou em outra folha do mesmo livro ou do livro atual em uso, com remissões recíprocas.

§ 2º - As certidões destes atos deverão mencionar o conteúdo da anotação.

Art. 198 – Mediante ato aditivo, só por ele subscrito, e se na forma e substância não for alterada a vontade das partes, o Tabelião poderá suprir omissões e corrigir enganos ou erros de grafia cometidos em escritura pública.

Art. 199 – Nas escrituras declaradas sem efeito, o Tabelião certificará as causas e motivos, datará e assinará o ato, sendo exigíveis os emolumentos respectivos se atribuíveis a culpa às partes.

§ 1º - Na ausência de assinatura de uma das partes, o Tabelião declarará incompleta a escritura e consignará, individuando, as assinaturas faltantes, mas pelo ato serão devidos emolumentos, se imputável a qualquer das partes.

§ 2º - Na situação descrita é proibido fornecer certidão ou traslado sem ordem judicial.

Art. 200 – O Tabelião comunicará à Secretaria da Receita Federal, mediante preenchimento da “Declaração Sobre Operação Imobiliária”, alienações ou aquisições de imóveis, na forma prescrita em lei ou através de Instrução da Secretaria da Receita Federal.

Art. 201 - Os Tabelionatos de Notas deverão, no prazo máximo de três dias contados da data da expedição do documento, encaminhar à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa (Provimento nº 42/2014 CNJ).

TÍTULO VII

DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO

Art. 1º - Qualquer documento representativo de obrigação econômica pode ser levado a protesto, para prova da inadimplência; para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado; ou para interromper o prazo de prescrição.

Parágrafo único – Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, das respectivas autarquias e fundações públicas e os títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 1º-A - Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados, mediante simples indicação do apresentante, desde que realizados exclusivamente por meio eletrônico, segundo os requisitos da "Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil" ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato, autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, e com a declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibí-los sempre que exigidos no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 1º-B – 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.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 1º-C – 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, segundo a regra geral do §1º do art. 75 e do art. 327 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 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, 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 dez dias úteis contados da data de protocolização, observando-se, neste caso, o prazo para a lavratura do protesto consignado no art. 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 1º-D – Nenhum valor será devido pelo exame do título ou documento de dívida devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.

- *Provimento nº 86/2019 – CNJ.*

~~Art. 2º – O apontamento das Certidões de Dívida Ativa – CDAs emitidas pela União, Estados, Municípios, Autarquias ou pelos representantes, Fundações Públicas, pelos órgãos legais de representação destes entes Públicos e pelo Tribunal de Contas do Estado, independe de prévio depósito de emolumentos ou de quaisquer outras despesas. (REVOGADO).~~

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 3º - O apontamento das Certidões de Dívida Ativa – CDAs e dos contratos administrativos emitidos pela União, Estados, Municípios, Autarquias ou pelos representantes, Fundações Públicas, pelos órgãos legais de representação destes entes Públicos e pelo Tribunal de Contas do Estado, independe de prévio depósito de emolumentos ou de quaisquer outras despesas.

Art. 4º - Nas comarcas onde existem Central de Distribuição de Buscas de Protesto de Títulos será obedecido o critério de distribuição.

Parágrafo Único – Inexistindo centrais de distribuição de títulos, o encaminhamento deverá ser feito diretamente ao Tabelionato de Protesto de Títulos competente.

Art. 5º - Nas hipóteses de desistência, ou retirada do título antes de protesto pelos apresentantes, bem como nos casos de cancelamentos decorrentes de ato não atribuível ao devedor, assim reconhecido por decisão judicial, não incidirão emolumentos e, nas hipóteses em que o título for retirado por acordo entre as partes, deve o próprio acordo consignar a quem caberá o pagamento dos emolumentos.

Art. 6º - O protesto das CDAs e dos contratos administrativos será realizado no Tabelionato de Protesto de Títulos do domicílio do devedor.

Art. 7º - São de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos aos Tabelionatos de Protesto de Títulos, cabendo a estes a mera instrumentalização das CDAs, bem como a verificação dos caracteres formais extrínsecos, não devendo imiscuir-se nas causas que ensejaram a criação da CDA, em conformidade com o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 9.492/97.

Art. 8º - Quando do pagamento por parte do devedor, nos casos em que o procedimento adotado não levar ao pagamento direto ao ente público credor, os Tabelionatos de Protesto de Títulos ficam obrigados a efetuar a quitação da Guia de arrecadação e encaminhar o respectivo

comprovante de pagamento à unidade do órgão legal de representação do ente público apresentante do título.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 9º - A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art. 523 da Lei Federal nº 13.105/2015.

§ 1º - Para efetivar o protesto, incumbe ao exequente apresentar certidão de teor da decisão.

§ 2º - A certidão de teor da decisão deverá ser fornecida no prazo de 3 (três) dias e indicará o nome e a qualificação do exequente e do executado, o número do processo, o valor da dívida, a data de decurso do prazo para pagamento voluntário e se há ou não deferimento de Assistência Judiciária Gratuita no processo judicial.

§ 3º - Havendo deferimento de Assistência Judiciária Gratuita não serão cobrados emolumentos pelo protesto de sentença judicial transitada em julgado.

§ 4º - O executado que tiver proposto ação rescisória para impugnar a decisão exequenda pode requerer, a suas expensas e sob sua responsabilidade, a anotação da propositura da ação à margem do título protestado.

§ 5º - A requerimento do executado, o protesto será cancelado por determinação do juiz, mediante ofício a ser expedido ao cartório, no prazo de 3 (três) dias, contado da data de protocolo do requerimento, desde que comprovada a satisfação integral da obrigação, devendo ser realizado o correspondente pagamento dos emolumentos cartorários, segundo hipóteses contidas no artigo 2º do Provimento CNJ nº 86/2019.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 10 - No cumprimento de sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, o juiz, a requerimento do exequente, mandará intimar o executado pessoalmente para, em 3 (três) dias, pagar o débito, provar que o fez ou justificar a impossibilidade de efetuar-lo.

Parágrafo único. Caso o executado, no prazo referido no caput, não efetue o pagamento, não prove que o efetuou ou não apresente justificativa da impossibilidade de efetuar-lo, o juiz mandará protestar o pronunciamento judicial, dispensando-se a intimação de que trata o artigo 26 e seguintes desta Consolidação, e aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 517 da Lei Federal nº 13.105/2015.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

Art. 11 - É necessária a apresentação da planilha atualizada do débito, para o protesto de contratos administrativos.

Art. 12 - Na especialidade de Tabelionato de Protestos de Títulos, poderá haver postergação do pagamento dos emolumentos, mediante convênio celebrado com entidade de classe ou associação civil da representação categorial dos notários e registradores, com interveniência/anuência do Tribunal de Justiça e publicado mediante extrato no Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Alagoas. Ficam ressalvados os convênios com entes cuja postergação decorra de Lei ou Ato Normativo expedido por autoridade competente.

- *Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL.*

§1º - Para o caso de postergação do pagamento de emolumentos, a prestação de contas do Selo Digital deverá ser realizada na data da utilização do selo digital, com informação enviada pelo sistema nos moldes pré-estabelecidos.

§2º - Quando realizado o pagamento dos emolumentos e selos digitais, deverá ser emitida a respectiva nota de emolumentos e a prestação de contas dos selos, fazendo-se remissão às informações anteriormente prestadas.

Art. 13 - 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. 14 - O documento apresentado deverá revestir-se dos requisitos formais previstos na legislação própria.

§ 1º - Não cabe ao Tabelião investigar a origem da dívida ou a falsidade do documento, nem a ocorrência de prescrição ou de caducidade.

§ 2º - É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02.08.2001, e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§ 3º - Havendo endosso ou aval, o apontamento e protesto de cheques, em qualquer hipótese acima referida, serão permitidos com a declaração de tratar-se de emitente desconhecido, ficando proibida a menção ao nome ou qualquer outro dado identificador do titular da conta bancária.

Art. 15 - 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 do município em que sediado o Tabelião), ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º - A comprovação do endereço do emitente, quando a devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no art. 2º do Provimento nº 30 CNJ, será realizada mediante apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 6º da Resolução nº 3.972, de 28 de abril de 2011, do 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 poderá ser feita por meio da declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas.

Art. 16 - Na hipótese prevista da apresentação do cheque a protesto mais de um ano após sua emissão, 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 protocolizado, 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 - Onde houver mais de um Tabelião de Protesto, o formulário de apresentação será entregue ao distribuidor de títulos, ou ao serviço de distribuição de títulos.

§ 5º - 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.

Art. 17 - O Tabelião recusará o protesto de cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto.

Parágrafo único - O Tabelião de Protesto comunicará o fato à Autoridade Policial quando constatar que o apresentante, agindo de má-fé, declarou endereço incorreto do devedor.

Art. 18 - No ato da apresentação do documento, que não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características, o apresentante declarará expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade os seguintes dados:

- a) o seu nome ou o da empresa que representa, e o próprio endereço;
- b) o nome do devedor, como grafado no título;
- c) o número de inscrição do devedor no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal;
- d) o endereço atual do devedor para o qual será expedida a intimação, devendo ser alertado que o fornecimento proposital de endereço incorreto poderá acarretar sanções civis, administrativas e penais;
- e) o valor do documento com seus acréscimos legais ou convencionais, o qual não sofrerá variação entre a data do apontamento e a do eventual pagamento ou protesto, salvo o acréscimo dos emolumentos e despesas devidas ao tabelionato;
- f) se deseja o protesto para os fins da Lei de Falências.

§ 1º - O Tabelião ficará obrigado a adotar o endereço declarado pelo apresentante na remessa da intimação ao devedor, ainda que seja diferente do grafado no documento apresentado.

§ 2º - O valor do documento declarado pelo apresentante corresponderá a seu respectivo valor original, que poderá ser acrescido:

- a) - dos juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, se outra taxa não estiver convencionada entre as partes;
- b) - dos encargos expressamente convencionados, vedada a acumulação de correção monetária e comissão de permanência;
- c) - da atualização monetária do valor do cheque;
- d) - da atualização cambial, nos contratos em moeda estrangeira.

Art. 19 - Os dados contidos nos documentos a protestar poderão, também, ser apresentados ao tabelionato em meio magnético ou transmitidos via Internet, desde que o apresentante:

- a) declare em meio papel, ou eletrônico protegido por assinatura digital do apresentante ou por outro meio de comprovação assegurado por login e senha, ser responsável pela veracidade dos dados gravados, que devem conter todos os requisitos enumerados no art. 18;
- b) ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, firme declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

§ 1º - O apresentante é responsável pela veracidade dos dados fornecidos, ficando a cargo do tabelionato a mera instrumentalização dos mesmos, devendo ser mantida a integridade da gravação pelo prazo mínimo de trinta dias.

§ 2º - Quando transmitidos via Internet, os dados deverão estar protegidos pela assinatura digital do apresentante, no âmbito do ICPBrasil, ou outro meio de comprovação assegurado por login e senha.

§ 3º - Sempre que haja previsão legal, o documento poderá ser protestado por indicações do apresentante, que se limitarão a conter os mesmos requisitos lançados pelo credor ao tempo da emissão do título, vedada a exigência de qualquer outra formalidade não prevista na legislação própria.

§ 4º - O documento redigido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado e da certidão de seu registro no Serviço de Títulos e Documentos.

Art. 20 - Os títulos emitidos no País não poderão estipular pagamento em ouro, moeda estrangeira ou, por alguma forma, restringir ou recusar o curso legal da moeda brasileira, ressalvados:

- a) contratos e títulos referentes à importação ou exportação de mercadorias;
- b) contratos de financiamento ou de prestação de garantias relativos às operações de exportação de bens de produção nacional, vendidos a crédito para o exterior;
- c) empréstimos e quaisquer outras obrigações de compra e venda de câmbio em geral;
- d) contratos de mútuo e quaisquer outros contratos cujo credor ou devedor seja pessoa residente e domiciliada no exterior, excetuados os contratos de locação de imóveis situados no território nacional;
- e) contratos que tenham por objeto a cessão, transferência, delegação, assunção ou modificação das obrigações referidas no item anterior, ainda que as partes contratantes sejam pessoas residentes ou domiciliadas no País;

f) contratos de locação de bens móveis, desde que registrados no Banco Central do Brasil.

Art. 21 - Ao apresentante será entregue:

- a) comprovante contendo as características essenciais do documento apresentado;
- b) recibo contendo o valor dos emolumentos adiantados;
- c) arquivo-retorno contendo os dados dos incisos anteriores, em meio magnético ou transmitido via Internet, quando a apresentação tenha sido realizada por algum desses meios.

Art. 22 - Nas cidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto, a apresentação do documento será feita na Central de Distribuição de Títulos.

Parágrafo único - Os documentos deverão ser recebidos, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos de Protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

CAPÍTULO II

DO APONTAMENTO

Art. 23 - Todos os documentos apresentados para protesto deverão ser apontados no Livro Protocolo, no prazo de vinte e quatro horas de seu recebimento pelo Tabelionato de Protesto, obedecida a ordem cronológica de entrega.

Parágrafo único – O apontamento mediante gravação dos dados do documento diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro Protocolo e independe de autorização.

Art. 24 - O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do documento, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

Parágrafo único – A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data do apontamento a mesma do termo diário de encerramento.

Art. 25 - Serão averbados no Livro Protocolo a data e a forma do cumprimento da intimação, assim como a data do pagamento, da sustação judicial do protesto, da devolução ou do protesto do documento.

CAPÍTULO III

DA INTIMAÇÃO

Art. 26 - Nas vinte e quatro horas que se seguirem ao apontamento, o tabelionato expedirá intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do documento.

§ 1º – Compreende-se como devedor:

- a) o emitente de nota promissória ou cheque;
- b) o sacado na letra de câmbio e duplicata;

c) a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 2º - Havendo mais de um devedor, a intimação a qualquer deles autoriza o protesto do documento de responsabilidade solidária.

Art. 27 - A intimação deverá conter nome e endereço do tabelionato e do devedor, elementos de identificação do documento apontado, número do protocolo, valor a ser pago, forma de realização do pagamento e prazo limite para cumprimento da obrigação.

Parágrafo único – Além dos requisitos acima, a intimação deverá conter a assinatura do responsável pelo tabelionato, caso emitida por processo não informatizado.

Art. 28 - A remessa da intimação, mesmo que endereçada para cidade estranha à sede do tabelionato, poderá ser feita por qualquer meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recepção ou documento equivalente. Parágrafo único – Somente será dispensada a remessa da intimação quando:

- a) o devedor tiver declarado expressamente a recusa ao aceite ou pagamento;
- b) o devedor seja objeto de concurso de credores ou falência;
- c) o apresentante tenha solicitado expressamente o protesto por edital, por desconhecer o endereço atual do devedor.

Art. 29 - A intimação será considerada cumprida quando comprovada a sua entrega no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1º - A intimação poderá ser entregue ao destinatário em qualquer lugar, dia ou hora, salvo expressa determinação do Juiz Corregedor Permanente que, mediante portaria, considerando as peculiaridades da comarca, estabeleça horário certo para cumprimento da intimação.

§ 2º - A intimação do protesto, para requerimento de falência da empresa devedora, exige a identificação da pessoa que a recebeu.

Art. 30 - A intimação por edital, em qualquer caso, poderá ser feita:

- a) se o devedor ou seu endereço for desconhecido;
- b) se o devedor estiver em lugar incerto ou ignorado;
- c) se o devedor for residente ou domiciliado fora da sede do tabelionato, desde que não tenha sido intimado pela forma prevista no art. 28;
- d) se não houver pessoa capaz que se disponha a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1º – Nos casos que autorizem a intimação por edital, o apresentante do documento deverá autorizar a medida por escrito, de forma genérica, relativamente a todos os títulos apresentados ou específica, ou retirar o documento apontado.

§ 2º – O edital será afixado no tabelionato e publicado pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária.

§ 3º - A publicação de que trata o § 2º supra poderá também ser feita em sítio virtual da rede mundial de computadores mantido e custeado pelo IEPRO (Instituto de Estudos sobre

Protestos), com a indicação do endereço físico do Tabelionato de Protestos de origem, sem prejuízo da afixação dos apontamentos nas dependências das respectivas serventias, dispensada, neste caso, a publicação pelo jornal impresso.

§ 4º - Não haverá cobrança pela publicação prevista no parágrafo anterior.

Art. 31 - O protesto lavrado em decorrência de decisão judicial independe de nova intimação.

CAPÍTULO IV

DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 32 - O protesto poderá ser sustado pelo apresentante do título ou por ordem judicial.

Art. 33 - Não serão concedidas sustações prévias e genéricas de protesto, por impossibilidade material de seu cumprimento.

Art. 34 - O título cujo protesto tenha sido sustado judicialmente:

- a) permanecerá no tabelionato, à disposição do juízo competente;
- b) somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial;
- c) será encaminhado ao juízo respectivo quando haja dúvida sobre a quem o entregar, ou não tenha sido retirado pela parte autorizada no prazo de 30 dias.

Art. 35 - Na solução final dos processos de sustação de protesto, o Juiz de Direito expedirá correspondência ao Tabelionato de Protesto, determinando a efetivação do protesto ou a restituição do título, sendo a decisão averbada no Livro Protocolo.

Art. 35-A – 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 Corregedoria-Geral da Justiça.

- Provimento nº 87/2019 – CNJ.

CAPÍTULO V

DO PAGAMENTO

Art. 36 - Respeitado o horário geral de funcionamento dos estabelecimentos bancários locais, o pagamento do título não poderá ser recusado, desde que oferecido no prazo legal, no Tabelionato de Protesto competente ou em estabelecimento bancário autorizado.

Art. 37 - O valor a pagar será o declarado pelo apresentante, na data do apontamento, dos emolumentos devidos ao Tabelião e do ressarcimento das despesas com porte postal, publicação do edital e do imposto incidente sobre o pagamento ou a prestação de contas ao apresentante do título.

Art. 38 - O valor do pagamento poderá:

- a) ser representado por ordem bancária nominativa e não cancelável, emitida em favor do apresentante do documento, entregue ao tabelionato até o encerramento do prazo para protesto;

b) ser recebido diretamente por estabelecimento bancário com o qual o tabelionato mantenha convênio para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos;

c) ser recebido, nas dependências do tabelionato, desde que em forma de cheque, emitido contra banco ou instituição financeira que lhe seja equiparada, conforme art. 3º da Lei nº 7.357/85.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 1º - É vedado o pagamento em moeda corrente no tabelionato, salvo em relação aos emolumentos e ressarcimento das despesas previstas no artigo anterior.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 2º - A responsabilidade pelo recebimento e liquidação do crédito perante o tabelionato, dentro do tríduo legal, é do estabelecimento no qual foi realizado o pagamento.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 3º - O pagamento do título não poderá ser recusado desde que oferecido, no prazo legal, ao estabelecimento bancário autorizado, respeitado o horário geral de funcionamento destes.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 4º - O Tabelião de Protesto deverá adotar, como forma ordinária de pagamento, o uso de boleto bancário ou guia para depósito em conta bancária especialmente aberta pela serventia para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 5º - Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 6º - Sempre que o tabelião adotar sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, a quitação fica condicionada à efetiva liquidação.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 7º - A não compensação do cheque implica protesto do título no primeiro dia útil posterior à sua devolução.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 8º - Nos casos em que figurem como apresentantes dos títulos ou dos documentos de dívida as Instituições Financeiras representadas pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – IEPTB/BR, deverá o pagamento ser exclusivamente realizado por meio de boleto bancário extraído pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – IEPTB/BR junto ao sistema da Central de Protestos – CENPROT para que o Tabelião faça a entrega ao devedor para quitação.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

§ 9º - O valor dos emolumentos devidos em razão da prática do ato deverá ser incluído pelo Tabelião no ato da emissão do boleto descrito no parágrafo anterior e será repassado ao Tabelionato quando este encaminhar o arquivo retorno e o mesmo ser processado pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – IEPTB/BR.

- *Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.*

Art. 39 - A quitação será dada pelo tabelionato no ato do recebimento do crédito bancário, ressalvada a efetiva liquidação do documento de crédito eventualmente recebido.

Parágrafo único - Quando houver parcela vincenda no título apontado, a quitação da parcela paga poderá ser dada em documento separado, sendo o título apontado devolvido ao apresentante.

Art. 40 - O valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil que se seguir ao do recebimento.

§ 1º - A responsabilidade pelo recebimento do valor expresso na ordem bancária é do apresentante, salvo a ocorrência de dolo ou de culpa do Tabelião.

§ 2º – Na hipótese de pagamento por meio de cheque, tal montante será disponibilizado no dia útil posterior à confirmação, pelo banco ou instituição financeira, da sua efetiva liquidez.

Art. 40-A – 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 art. 1º deste título, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

§ 1º - da protocolização, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor;

§ 2º - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos;

§ 3º - 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;

§ 4º - Os emolumentos devidos pela protocolização dos títulos e documentos de dívida que foram protestados nas hipóteses definidas neste artigo são de propriedade do tabelião de protesto ou do oficial de distribuição, quando for o caso, que à época praticou o respectivo ato;

§ 5º - Ficam os tabeliões de protesto ou os responsáveis interinos pelo expediente da serventia autorizados a conceder parcelamento de emolumentos e demais acréscimos legais aos interessados, através de cartão de débito ou de crédito, desde que sejam cobrados na primeira parcela os acréscimos legais que estão contemplados no *caput* do art. 1º deste título;

§6º Nas hipóteses de postergação do pagamento dos emolumentos e demais acréscimos legais e despesas previstas neste artigo, deve também restar postergada a aposição de todos os selos de autenticidade dos atos cartorários, devendo os tabeliães aguardarem o cancelamento do protesto ou pagamento da dívida, ocasião em que serão imediatamente apostados os selos referentes a todos os atos do procedimento de protesto.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 40-B – As disposições do artigo anterior aplicam-se:

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

- *Provimento nº 86/2019 – CNJ.*

CAPÍTULO VI

DA LAVRATURA E REGISTRO DO PROTESTO

Art. 41 - O protesto será lavrado e registrado:

I – dentro de três dias úteis, contados da data da intimação do devedor;

II – no primeiro dia útil subsequente, quando o protesto sustado por ordem judicial deva ser lavrado ou quando o pagamento do título não se tenha consumado, por devolução do cheque pela Câmara de Compensação.

§ 1º – Na contagem do prazo, exclui-se o dia do apontamento e inclui-se o do vencimento.

§ 2º – Não será considerado útil o dia em que o expediente bancário para o público não obedeça ao horário normal.

Art. 42 - O protesto deverá conter:

- a) seu próprio número, com a indicação do número do livro e página em que foi lavrado;
- b) a data e o número do protocolo;
- c) o nome e endereço do apresentante e do credor originário;
- d) a transcrição do documento;
- e) a certidão das intimações feitas e das respostas oferecidas;
- f) a indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- g) a aquiescência do portador ao aceite por honra;

h) a identificação do devedor (nome, endereço e número de inscrição na Secretaria da Receita Federal);

i) a motivação do protesto;

j) o tipo de protesto, quando lavrado para fins especiais;

k) a natureza do endosso;

l) a data e a assinatura do Tabelião, de seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 43 - O protesto será transcrito no Livro Registro de Protestos ou arquivado por processamento eletrônico de dados.

§ 1º - O Livro de Registro de Protestos será aberto e encerrado pelo Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado, e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

§ 2º - O Livro de Registro de Protestos, quando em folhas soltas, será encadernado em volume contendo duzentas folhas, ou microfilmado, ou digitalizado.

§ 3º - A microfilmagem ou a gravação do protesto diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro de Registro de Protestos e independe de autorização.

Art. 44 - A transcrição do documento pode ser dispensada quando sua imagem for conservada no arquivo do tabelionato mediante cópia reprográfica, micrográfica ou gravação eletrônica, procedimentos cuja adoção independe de autorização, desde que garantida, pelo registrador, a segurança do meio de arquivamento, com a feitura de cópias de segurança em meio eletrônico e demais cuidados recomendados à espécie.

Art. 45 - A resposta escrita do devedor constará do protesto, seu instrumento ou certidões, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

Parágrafo único – A resposta será numerada e arquivada, integrando o ato, para todos os efeitos.

Art. 46 - Na motivação do protesto, o Tabelião informará se o mesmo foi lavrado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução.

§ 1º – Sempre que o título estiver vencido, o protesto será lavrado por falta de pagamento.

§ 2º – O protesto por falta de aceite será lavrado quando o título não estiver vencido, após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 3º – O contrato de câmbio poderá ser protestado por falta de cumprimento, se não houver valor a pagar.

Art. 47 - Somente será lavrado protesto para fim falimentar quando o devedor estiver sujeito àquela legislação.

Art. 48 - O deferimento do processamento de recuperação judicial não impede o protesto.

Art. 49 - Os protestos poderão ser indexados por sistema de fichas, de microfichas ou de arquivo informatizado.

Parágrafo único – O índice conterá os dados necessários à recuperação da informação do apontamento e do protesto.

Art. 50 - O instrumento de protesto estará à disposição do apresentante, acompanhado do documento protestado quando tiver sido apresentado em meio físico, dentro de três dias úteis, contados da data da lavratura, podendo ser enviado, no mesmo prazo, por meio eletrônico, a critério do apresentante.

CAPÍTULO VII

DA AVERBAÇÃO E ANOTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 51 - A retificação do protesto, em razão de erro material cometido pelo tabelionato, poderá ser efetuada de ofício ou a requerimento da parte, sendo indispensável a apresentação do instrumento do protesto expedido e de documento que comprove o erro.

Parágrafo único – Quando se tratar de retificação de dado pessoal do devedor constante do protesto, poderá ser dispensada a apresentação do respectivo instrumento.

Art. 52 - Nos casos de determinação ou comunicação da autoridade competente, na qual concede tutela antecipada, sustentando os efeitos do protesto, o Tabelião de Protestos procederá à anotação das referidas determinações, mesmo que provisória, na margem do registro de protesto, devendo ser fornecida a certidão narrativa, mencionando todos elementos constantes do registro de protesto, inclusive a referida anotação.

CAPÍTULO VIII

DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

Art. 53 - O cancelamento do protesto será solicitado ao tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação:

- a) do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada;
- b) de documento de anuência firmado pelo credor, originário ou por endosso translativo;
- c) de documento de anuência firmado pelo credor endossante, no caso de endosso-mandato;
- d) de requerimento do apresentante ou credor confessando erro na apresentação do documento;
- e) de requerimento do titular da conta-corrente bancária, acompanhado de documento comprobatório, no caso de protesto de cheque nas circunstâncias previstas no § 2º do art. 14.

§ 1º - O documento de anuência deverá conter a identificação do credor e sua assinatura, reconhecida por semelhança.

§ 2º - A comprovação dos poderes de representação do signatário do documento de quitação poderá ser exigida perante o Tabelionato de Protesto.

§ 3º - O documento de anuência pode ser recepcionado por meio eletrônico, com assinatura digital, em conformidade com o disposto no art. 10 da Medida Provisória 2200-2 de 24 de agosto de 2001.

Art. 53-A – É admitido o pedido de cancelamento do protesto pela internet, mediante anuência do credor ou apresentante do título assinada eletronicamente.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 53-B – O cancelamento do protesto pode ser requerido diretamente ao tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 54 - O cancelamento do protesto fundamentado em outro motivo somente será realizado por determinação judicial.

Art. 55 - Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, em substituição ao título poderá ser apresentada certidão declaratória expedida pelo juízo processante, com menção ao trânsito em julgado.

Art. 56 - O cancelamento será feito no registro do protesto ou em documento separado, pelo Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado.

CAPÍTULO IX

DAS CERTIDÕES

Art. 57 - A certidão deverá ser expedida dentro do prazo de cinco dias úteis e abranger o período de cinco anos contado da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente.

§ 1º - Toda informação ou certidão sobre título protestado mencionará a eventual resposta escrita do devedor.

§ 2º - As certidões que compreendam mais de cinquenta ou de duzentos protestos poderão ser fornecidas em até dez ou quinze dias úteis, respectivamente.

§ 3º - As certidões não retiradas após trinta dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento dos emolumentos.

Art. 58 - 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.

Art. 59 - Os protestos cancelados não constarão de certidão, salvo a pedido expresso do devedor, por ordem judicial ou nos casos previstos para entidades representativas do comércio e da indústria.

~~Art. 60 – Será fornecida certidão negativa sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número do documento de identificação. (REVOGADO)~~

~~§ 1º – Se houver indícios convincentes de que o protesto pertença à mesma pessoa, independentemente da diferença no número de identificação constante do protesto, a certidão negativa poderá ser negada. (REVOGADO)~~

~~§ 2º – A certidão narrativa em favor de pessoa que tenha protesto cujos efeitos estejam suspensos por ordem judicial, fará expressa menção a essa determinação. (REVOGADO)~~

- *Art. 60 e seus parágrafos 1º e 2º revogados pelo Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 60 – 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.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

§ 1º - Se houver indícios convincentes de que o protesto pertença à mesma pessoa, independentemente da diferença no número de identificação constante do protesto, a certidão negativa poderá ser negada.

§ 2º - A certidão narrativa em favor de pessoa que tenha protesto cujos efeitos estejam suspensos por ordem judicial, fará expressa menção a essa determinação.

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 61 - Somente será fornecida certidão de título não protestado por solicitação do devedor, por ordem judicial ou quando se tratar de intimação por edital.

§ 1º - É vedado recusar certidão negativa a devedor de título não protestado.

§ 2º - A certidão do Livro de Protocolo não pode ser fornecida, salvo se a pedido do apresentante, do credor, do devedor ou por ordem judicial.

Art. 61-A – 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.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 61-B – Os tabeliães de protesto podem prestar a qualquer pessoa que requeira informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativas a protestos não cancelados.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 61-C – Os pedidos de informações simples ou complementares, de certidões e de cópias podem ser realizados pela internet, bem como atendidos e expedidos pelos Tabelionatos por meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 61-D – 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 cinco anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 61-E – Decorridos 30 (trinta) dias, contados da expedição, os tabeliães de protesto ficam autorizados a inutilizar as certidões caso o interessado não compareça para retirá-las no Tabelionato ou, onde houver, no serviço de distribuição, circunstância que deverá ser informada ao interessado no ato do pedido.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 62 - Os Tabelionatos de Protesto poderão implantar sistema de processamento de dados que permita a troca de informações eletrônicas assinadas digitalmente, visando à expedição de certidões ou informações em tempo real, cujos aspectos técnicos de eficiência e segurança serão de inteira responsabilidade dos seus titulares.

Parágrafo único – Da implantação e dos destinatários das informações deverá ser cientificada a Corregedoria-Geral da Justiça.

~~Art. 63 – Os tabelionatos poderão organizar, instalar e manter serviço de informação de protestos, nas localidades onde haja mais de um Tabelionato de Protesto. (REVOGADO).~~

- *Provimento nº 20/2019 – CGJ/AL.*

Art. 62-A – Na localidade onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos deverá ser organizado, instalado e mantido, a cargo deles, um serviço centralizado para prestação de informações e fornecimento de certidões.

Parágrafo único - Esse serviço será custeado pelos próprios tabeliães, preferencialmente no mesmo local onde também funcionar o serviço de distribuição, ressalvado o repasse das tarifas bancárias e dos correios para os usuários que optarem pela prestação por essa via de atendimento, além do pagamento dos emolumentos, custas e contribuições e das despesas previstos em lei.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

CAPÍTULO X

DAS CERTIDÕES A ENTIDADES DE CLASSE

Art. 64 - O fornecimento de certidão, em forma de relação, às entidades representativas do comércio e da indústria, ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, ficará condicionado ao seguinte:

- a) a certidão deve referir-se apenas a protestos e cancelamentos realizados;
- b) a informação deve ser reservada, não podendo ser objeto de publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente;
- c) a informação deve ser integrada ao banco de dados do recebedor dentro de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

Parágrafo único - Para manutenção da integridade dos cadastros de tais entidades, deverão as mesmas obter obrigatoriamente certidão dos atos que modifiquem a situação de seu banco de dados, tais como retificações e averbações no registro do protesto, ou expedição e revogação de ordens judiciais, tais como suspensão dos efeitos do protesto e similares.

Art. 65 - As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão todos os protestos, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de registros, ainda que provisória ou parcial.

Art. 66 - Será suspenso o fornecimento de novas certidões à entidade que desatender o caráter sigiloso da mesma, fornecer informação de protesto cancelado ou descumprir qualquer das obrigações previstas no art. 64.

CAPÍTULO XI

DA GUARDA DOS LIVROS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS

Art. 67 - Os comprovantes de entrega de pagamentos ou títulos aos apresentantes serão mantidos por 30 (trinta) dias.

Art. 68 - As intimações e editais referentes a títulos pagos ou retirados serão mantidos por 06 (seis) meses.

Art. 69 - Os documentos de cancelamento de protesto e as intimações e editais referentes a títulos protestados serão mantidos por 01 (um) ano.

Art. 70 - Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro Protocolo serão mantidos por 03 (três) anos.

Art. 71 - Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro de Registro de Protestos e respectivos títulos serão mantidos por 10 (dez) anos.

Art. 72 - Os documentos entregues ao Tabelionato de Protesto pelos apresentantes e não procurados poderão ser destruídos após o decurso do prazo de 03 (três) anos da data do protesto.

Art. 73 - Os livros e documentos que forem microfilmados ou digitalizados não necessitam ser conservados.

Art. 74 - O documento apontado que tenha sido microfilmado ou digitalizado, objeto de ação de sustação de protesto já arquivada, sem a comunicação a que se refere os arts. 34 e 35, não necessita ser conservado.

CAPÍTULO XII

DOS EMOLUMENTOS

Art. 75 - Os emolumentos devidos pela prática dos atos nos Tabelionatos de Protesto serão pagos pelas partes, na forma fixada em lei, exceto no cumprimento de ordem judicial em favor das partes beneficiadas pela Assistência Judiciária Gratuita.

Art. 75-A – 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.

- *Provimento nº 86/2019 – CNJ.*

Art. 76 - Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, que deverão ser reembolsados ao apresentante quando ressarcidos pelo devedor.

Art. 77 - Os emolumentos deverão ser cotados por suas parcelas componentes.

Art. 78 - A cobrança de emolumentos relativos à microfilmagem ou digitalização de documento estará condicionada:

a) ao efetivo protesto do documento;

b) à microfilmagem ou digitalização de uma única face do documento, salvo se houver na outra face alguma declaração relevante para o protesto.

Art. 79 - Para efeito de cobrança de emolumentos, a digitalização equipara-se à microfilmagem.

Art. 80 - Não são devidos emolumentos pela averbação de retificação do protesto, salvo quando resulte de erro provocado pelo apresentante.

Art. 81 - O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, independentemente do prévio pagamento dos emolumentos devidos, os quais serão de responsabilidade do apresentante.

CAPÍTULO XII-A

DA CENTRAL NACIONAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS DOS TABELIÃES DE PROTESTO DE TÍTULOS – CENPROT

Art. 81-A – Os tabeliães de protesto de títulos de todo território estadual instituirão, no prazo de 30 (trinta dias), a CENPROT – Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto, para prestação de serviços eletrônicos.

Parágrafo único. É obrigatória a adesão de todos os tabeliães de protesto do estado ou responsáveis interinos pelo expediente à CENPROT de que trata o caput deste artigo, à qual ficarão vinculados, sob pena de responsabilização disciplinar nos termos do inciso I do caput do art. 31 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 81-B – A CENPROT será operada, mantida e administrada conforme deliberação da assembleia geral dos tabeliães de protesto de títulos, podendo ser delegada à entidade nacional representativa da categoria.

§1º - Poderão ser instituídas CENPROT seccionais na forma e locais definidos pela assembleia-geral dos tabeliães de protesto de títulos.

§2º - A CENPROT e as seccionais instaladas se subordinam às normas, auditoria e à fiscalização da Corregedoria Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça de Alagoas.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 81-C – A CENPROT deve disponibilizar, por meio da rede mundial de computadores (internet) pelo menos, os seguintes serviços:

I – acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal;

II – consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor;

III – fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão;

IV – fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico;

V – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto;

VI – recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto;

VII – recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados;

VIII – recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica expedida pelas serventias do Estado ou do Distrito Federal em atendimento a tais solicitações.

Parágrafo único. Na informação complementar requerida pelo interessado, acerca da existência de protesto, poderão constar os seguintes dados:

I – nome do devedor, e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

II – se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III – tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;

IV – tipo de ocorrência e respectiva data;

V – nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso;

VI – nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

VII – data e número do protocolo, espécie, número do título ou documento de dívida, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação de motivo;

Art. 81-D – As informações enviadas pelos Tabeliães de Protesto de Títulos à CENPROT, na forma e no prazo estabelecido pela Central, não geram o pagamento aos Tabelionatos de Protesto de emolumentos ou de quaisquer outras despesas decorrentes do envio.

Parágrafo Único. Será de responsabilidade exclusiva do Tabelião de Protesto de Títulos as consequências pela eventual omissão de informação que deveria ter sido enviada à CENPROT.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 81-E – Os tabeliães de protesto, ainda que representados por sua entidade escolhida, poderão realizar auditoria, com monitoramento automático do descumprimento de prazos,

horários e procedimentos incumbidos aos tabeliães de protesto, atividade denominada “Autogestão *on line*” com a geração de relatórios a serem encaminhados ao juízo competente e, quando for o caso, à Corregedoria Nacional de Justiça e à Corregedoria-Geral do Estado de Alagoas.

Parágrafo único. A atuação prevista no caput será preventiva, com o propósito de autogestão da atividade, notificando os tabeliães que incorram em excesso de prazo ou não observância de procedimentos legais e normativos, antes do envio de relatórios aos órgãos correccionais.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*

Art. 81-F – A prestação de serviços a terceiros com a utilização de dados existentes na CENPROT se dará mediante convênio/termo de adesão que deverá conter cláusulas de responsabilidade recíprocas, contendo forma, prazo e taxas administrativas livremente ajustadas entre as partes.

- *Provimento nº 87/2019 – CNJ.*