ESTADO DO PARANÁ
PODER JUDICIÁRIO

# CÓDIGO DE NORMAS

## DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

## - FORO EXTRAJUDICIAL -

**Instituído pelo Provimento n. 249/2013**

Alterado e atualizado até o Provimento n. 281/2018

ÍNDICE

**Capítulo 01 – NOTÁRIOS E REGISTRADORES**.....5

**Seção 01** – Normas Gerais.....5
**Seção 02** – Livros e Arquivos.....9
**Seção 03** – Escrituração em Geral.....13
**Seção 04** – Funcionamento dos Serviços e Prepostos.....15
**Seção 05** – Impugnação ao Valor Atribuído ao Imóvel.....18
**Seção 06** – Mercosul.....19
**Seção 07** – Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro.....19

**Capítulo 02 – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**.....22

**Seção 01** – Livros e sua Escrituração.....22
**Seção 02** – Gratuidade no Registro Civil e Certidões.....25
**Seção 03** – Central de Informações do Registro Civil.....27
**Seção 04** – Registro de Nascimento.....31
**Seção 05** – Adoção.....43
**Seção 06** – Habilitação para o casamento.....43
**Seção 07** – Registro de Proclamas.....46
**Seção 08** – Casamento.....46
**Seção 09** – Conversão da União Estável em Casamento.....48
**Seção 10** – Registro de Óbito.....49
**Seção 11** – Plantão de Óbito.....52
**Seção 12** – Registros no Livro E.....54
**Seção 13** – Averbações e Anotações.....60

**Capítulo 03 – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**.....62

**Seção 01** – Livros e sua Escrituração.....62
**Seção 02** – Normas Gerais.....64
**Seção 03** – Matrícula.....69

**Capítulo 04 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**.....71

**Seção 01** – Atribuições.....71
**Seção 02** – Livros e sua Escrituração.....72
**Seção 03** – Ordem de serviço.....74
**Seção 04** – Registro.....76
**Seção 05** – Notificação.....78
**Seção 06** – Cancelamento.....80
**Seção 07** – Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas.....81

**Capítulo 05 – REGISTRO DE IMÓVEIS**.....86

**Seção 01** – Livros e Arquivos.....86
**Seção 02** – Título.....91
**Seção 03** – Prenotação de Títulos.....100
**Seção 04** – Matrícula.....103
**Seção 05** – Registro.....105
**Seção 06** – Averbação.....108
**Seção 07** – Reserva Florestal Legal.....111
**Seção 08** – Certidão.....113
**Seção 09** – Dúvida.....114
**Seção 10** – Loteamento.....115
**Seção 11** – Regularização Fundiária Urbana.....116

**Seção 12** – Regularização de Loteamentos Destinados às Classes de Menor Renda.....117
**Seção 13** – Incorporação e Condomínio.....118
**Seção 14** – Aquisição de Imóvel Rural por Pessoa Natural e Jurídica Estrangeira e Cidadão Português.....120
**Seção 15** – Vila Rural.....122
**Seção 16** – Alienação Fiduciária de Coisa Imóvel.....122
**Seção 17** – Conjunto Habitacional.....124
**Seção 18** – Registro de Carta de Arrematação Decorrente de Execução Extrajudicial.....125
**Seção 19** – Fusão, Cisão e Incorporação de Bens Imóveis por Empresas Mercantis e Atividades Afins.....126
**Seção 20** – Retificação Administrativa Registral.....127
**Seção 21** – Georreferenciamento.....128
**Seção 22** – Do Pedido de Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião.....131
**Seção 23** – Central Eletrônica de Registro Imobiliário.....136
**Subseção 01** – Disposições Gerais.....136
**Subseção 02** – Ferramentas.....140
**Subseção 03** – Recepção e Protocolo Eletrônico de Títulos.....140
**Subseção 04** – Pedido Eletrônico de Certidão.....142
**Subseção 05** – Pesquisa Eletrônica de Matrículas.....143
**Subseção 06** – Ofício Eletrônico.....143
**Subseção 07** – Constrição Eletrônica de Imóveis.....144
**Subseção 08** – Pesquisa Eletrônica do Indicador Pessoal.....145
**Subseção 09** – Consulta Eletrônica do Andamento Registral.....145
**Subseção 10** – Compartilhamento de Informações de Suporte.....146
**Subseção 11** – Correição Virtual.....146
**Subseção 12** – Da Certidão Eletrônica.....147
**Subseção 13** - Matrícula Eletrônica.....148
**Subseção 14** – Da Escrituração Eletrônica.....148
**Subseção 15** – Da Gestão de Documentos.....148

**Capítulo 06 – TABELIONATO DE NOTAS**.....150

**Seção 01** – Função Notarial.....150
**Seção 02** – Livros e sua Escrituração.....152
**Seção 03** – Atos Notariais.....156
**Seção 04** – Procurações.....159
**Seção 05** – Testamentos.....160
**Seção 06** – Escrituras.....161
**Subseção 01** – Bens Imóveis.....161
**Subseção 02** – Imóveis Rurais.....164
**Subseção 03** – Adoção.....167
**Subseção 04** - Emancipação.....167
**Subseção 05** – Alienação Fiduciária de Coisa Imóvel.....167
**Subseção 06** – Inventário, Divórcio e Partilha de Bens.....168
**Subseção 07** – Ata Notarial.....173
**Subseção 08** – Disposições Finais.....175
**Seção 07** – Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.....176
**Seção 08** – Autenticação de Documentos, Chancelas Mecânicas e Cópias.....176
**Seção 09** – Reconhecimento de Firmas.....178
**Seção 10** – Carta de Sentença Notarial.....181

**Capítulo 07 – TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS**.....185

**Seção 01** – Competência e Atribuições.....185

**Seção 02** – Ordem dos Serviços.....186
**Seção 03** – Livros e sua Escrituração.....190
**Seção 04** – Apresentação e Protocolização.....193
**Seção 05** – Prazos.....194
**Seção 06** – Intimação.....195
**Seção 07** – Desistência e Sustação do Protesto.....198
**Seção 08** – Pagamento.....199
**Seção 09** – Registro de Protesto.....201
**Seção 10** – Retificações, Averbações e Cancelamentos.....203
**Seção 11** – Certidões e Informações do Protesto.....205
**Seção 12** – Emolumentos.....207
**Seção 13** – Protesto de Certidões de Créditos de Decisões e Custas Judiciais, de Certidão de Dívida Ativa e de Certidão de Emolumentos.....208
**Subseção 01** – Certidão de Decisões Judiciais.....208
**Subseção 02** – Certidão de Custas Judiciais.....209
**Subseção 03** – Certidão de Dívida Ativa.....210
**Subseção 04** – Certidão de Emolumentos.....210
**Seção 14** – Central Eletrônica de Protestos.....211

**Capítulo 08 – DISTRIBUIDOR EXTRAJUDICIAL**.....217

**Seção 01** – Disposições Gerais.....217
**Seção 02** – Livros e sua Escrituração.....218
**Seção 03** – Distribuição de Escrituras.....218
**Seção 04** – Distribuição de Títulos de Crédito Levados a Protesto..219
**Seção 05** – Distribuição de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.....221
**Seção 06** – Normas e Procedimentos do Contador.....223

## CAPÍTULO 01
## NOTÁRIOS E REGISTRADORES

### SEÇÃO 01
### NORMAS GERAIS

**Art. 1°** As normas estabelecidas neste capítulo abrangem os atos dos Notários e dos Registradores.

**Art. 2°** Serviços Notariais e de Registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

**Art. 3°** É vedada a prática de ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual o agente recebeu delegação.

**Art. 4°** É vedada a recusa injustificada ou o atraso na prática de qualquer ato de ofício, ensejando à parte reclamar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, o qual, após ouvir o agente delegado, tomará as medidas cabíveis.

**Art. 5°** É vedada a prática de propaganda comercial por parte das Serventias, ressalvadas as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação da Serventia, seu endereço, a natureza e finalidade dos atos praticados e a composição da respectiva equipe de trabalho.

**Art. 6°** É vedado aos Notários e Registradores fazer publicidade na internet com fins comerciais. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Admite-se a veiculação de informações ao público, via internet (homepages), sobre os atos que são praticados pela Serventia, podendo conter: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - *links*;

**II** - tabela de emolumentos;

**III** - endereço eletrônico (*e-mail*);

**IV** - horário de funcionamento e endereço da Serventia;

**V** - indicação da qualificação do Titular e dos Escreventes;

**VI** - notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

**§ 2°** - Os Agentes Delegados deverão comunicar, tão logo implantadas, as suas *homepages* à Corregedoria-Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-las em seu sítio eletrônico oficial por meio de *links*.

**§ 3°** - A Corregedoria-Geral da Justiça examinará o conteúdo das *home pages* e, se constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro, ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará as providências cabíveis.

**§ 4º** Recomenda-se constar no respectivo site um campo que permita ao usuário fazer reclamações e/ou sugestões, para fins de aprimoramento da prestação do serviço. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 7º** É vedada aos Agentes Delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares.

**Art. 8º** Havendo impedimento ou suspeição do titular, o ato poderá ser lavrado ou registrado pelo Substituto da própria Serventia.

**Parágrafo único.** Na hipótese de incorrer o Substituto no mesmo impedimento ou suspeição, o Juiz Diretor do Fórum designará outro Oficial *ad hoc*, preferencialmente entre os Titulares de serviço da mesma natureza na comarca. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 27, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**Art. 9º** O Notário ou Registrador informará mensalmente ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular, para efeito de verificação por ocasião das inspeções.

**Art. 10.** São deveres dos Notários e Registradores:

**I** - manter em local adequado, ou em casa-forte, devidamente ordenados, livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, sistemas de computação da Serventia e cartões de sinal público anteriores ao Provimento n. 18 da Corregedoria Nacional de Justiça, respondendo por sua segurança, ordem e conservação;

**II** - manutenção de arquivos redundantes (*backups*) dos atos praticados no sistema informatizado, sem prejuízo da formação dos livros obrigatórios;

**III** - atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

**IV** - garantir que seja dispensado atendimento prioritário a pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida e às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes e lactantes, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão ou implantação de outro serviço de atendimento personalizado. No Serviço de Registro de Imóveis, o atendimento prioritário não dará ensejo à antecipação de protocolo para efeitos de preferência legal; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 2º, da Lei 10.048, de 8.11.2000.*

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

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

**VII** - manter em arquivo (físico ou digital) leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

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

**IX** - afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor, bem como, aviso de sugestões e reclamações, contendo os endereços e telefones do Fórum local, Corregedoria da Justiça e Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Paraná; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**X** - fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos, conforme o Modelo 13 deste Código de Normas, mantendo-se arquivada a segunda via por meio físico ou eletrônico; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XI** - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos;

- *Ver Ofício-Circular n. 27/2017.*

**XII** - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos;

**XIII** - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que praticar;

**XIV** - facilitar o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

**XV** - encaminhar ao Juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

**XVI** - observar as normas técnicas estabelecidas pelo Juízo competente;

**XVII** - manter atualizados seus dados pessoais e as informações da Serventia junto ao Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça e ao Sistema de Serventias Extrajudiciais do Conselho Nacional de Justiça, devendo comunicar, em até 48 (quarenta e oito) horas, as alterações porventura ocorridas;

- *Ver Ofício-Circular n. 34/2017.*

**XVIII** - acessar diariamente os sistemas mensageiro e malote digital, por meio de atalho para a intranet do Tribunal de Justiça disponível na página da rede mundial de computadores – Internet, promovendo o atendimento das mensagens existentes de acordo com o nível de prioridade assinalado; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIX** – residir no local onde esteja localizado o serviço em que exerça suas funções; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XX** – comparecer pontualmente à hora de iniciar seu expediente e não se ausentar injustificadamente antes do término das atividades. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 11.** Das comunicações recebidas, quando houver suspeita quanto à sua origem, deverão os Notários e Registradores comprovar a autenticidade do documento apresentado, valendo-se preferencialmente do sistema mensageiro, CRC, malote digital ou por

meio do CENSEC, na forma do Provimento n° 18 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 12.** Os Notários e Registradores, Titulares ou Designados, receberão código de identificação exclusiva e pessoal de usuário (*login*), bem como senha inicial para acesso ao sistema mensageiro, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, por meio do qual serão efetuadas todas as comunicações oficiais com o Poder Judiciário, nos termos da Resolução n. 01/2008 do Órgão Especial.

**§ 1°** - O código de identificação exclusiva e pessoal de usuário (*login*) e a senha inicial serão encaminhados em envelopes lacrados por intermédio das Corregedorias do Foro Extrajudicial de cada Comarca, nas quais os Agentes Delegados deverão retirá-los em até 5 (cinco) dias, contra recibo.

**§ 2°** - No primeiro acesso ao sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, conforme instruções que acompanharão os dados remetidos, o Agente Delegado deverá obrigatoriamente realizar a alteração de sua senha.

**§ 3°** - O acesso à caixa de correio eletrônico do sistema mensageiro deverá ser efetuado por meio do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça (campo "Acesso Restrito"), devendo ocorrer ao menos uma vez ao dia.

**§ 4°** - O uso correto da senha de acesso ao sistema e a manutenção de seu sigilo é de responsabilidade exclusiva do titular da Serventia.

**Art. 13.** Deverá ser utilizado o sistema mensageiro nas comunicações obrigatórias entre os Tabelionatos, Serviços de Registro e Serviços Distritais e demais órgãos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, observadas as disposições anteriores e a Resolução n. 01/2008 do Órgão Especial.

**Parágrafo único.** Nas comunicações feitas às Serventias de outro Estado da Federação, deverá, preferencialmente, ser utilizado o malote digital ou CRC, observadas as disposições específicas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Vide Provimento n. 25 da Corregedoria Nacional da Justiça.*

**Art. 14.** Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, por intermédio de concurso público, a titularidade de Serviço Notarial ou de Registro, por desinteresse ou inexistência de candidatos, o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial poderá propor à Corregedoria-Geral da Justiça a desativação do serviço, como providência preparatória de sua extinção.

- *Ver art. 44, § 2°, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**§ 1°** - Autorizada a providência prevista no caput, os livros das serventias desativadas serão desde logo encerrados, mediante o respectivo termo depois do último ato praticado, com inutilização das folhas restantes e visto do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

- *Ver art. 44, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**§ 2º** - Uma vez encerrados, os livros serão utilizados somente para a extração de certidões e para as averbações obrigatórias. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 3º** - Os livros serão encaminhados ao Serviço da mesma natureza mais próximo ou àquele localizado na sede da respectiva Comarca ou de município contíguo, a critério do Juízo ou da Corregedoria-Geral. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 4º** - Na hipótese de desativação de serviços distritais, os livros obrigatórios, previstos no artigo 19, deste Código de Normas, serão remetidos à serventia com competência para o tabelionato de notas, nos termos do parágrafo anterior, salvo se remetidos a outro serviço distrital. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 5º** - Pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial deverão ser tomadas todas as providências necessárias ao encerramento das atividades da serventia, com comunicação aos demais agentes delegados da Comarca e população envolvida, com posterior comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça para anotações. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 15.** Quando ocorrer a vacância do cargo por quaisquer dos motivos enumerados no art. 39, da Lei n. 8.935/94, o fato será de pronto comunicado pelo Juiz Diretor do Fórum ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 16.** O Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial poderá propor à Comissão Permanente de Organização e Divisão Judiciárias a extinção de Serviço Distrital vago que apresente pequeno movimento e receita insuficiente, ressalvado o disposto no art. 44, § 2°, da Lei 8.935/94.

**Art.16-A.** As demais providências decorrentes das vacâncias dos serviços serão objeto de normatização específica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 10/2017, retificada pela IN n. 10/2018.*

## SEÇÃO 02
## LIVROS E ARQUIVOS

**Art. 17.** Os atos dos Registradores e dos Notários obedecerão rigorosamente à ordem cronológica de escrituração e serão efetuados em livro em folhas soltas, o qual conterá, obrigatoriamente, a identificação da Serventia, endereço, nome do titular, numeração de série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário.

**Art. 18.** A denominação dos livros obrigatórios deve obedecer às nomenclaturas estabelecidas em legislação própria e neste Código de Normas.

**Art. 19.** Os Tabeliães, Oficiais de Registro e Oficiais Distritais, bem como aqueles que nessa qualidade estiverem designados precariamente, estão obrigados a manter o Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Livro Controle de Depósito Prévio e o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento 45, de 13.05.2015, do CNJ.*

**§ 1º** - Os lançamentos relativos a receitas compreenderão os emolumentos previstos na tabela de custas exclusivamente na parte percebida como receita do próprio Delegatário, em razão dos atos efetivamente praticados, excluídas as quantias recebidas em depósito que se destinam ao pagamento de tributos ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Distrito Federal, 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. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Lei Estadual n. 6.149, de 14.09.1970 e suas alterações.*

**§ 2º** - Deverão ser consignadas apenas as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não sendo possível o lançamento de gastos de caráter estritamente pessoal, como, por exemplo, os recolhimentos à carteira de previdência complementar, as contribuições a entidades de classe e plano de saúde exclusivo do Agente Delegado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 8º do Provimento 45, de 13.05.2015, do CNJ.*

**§ 3º** - Ao final de cada mês, no termo de encerramento do período, deverá ser consignado o saldo líquido respectivo, não havendo necessidade de transportar os valores para o mês seguinte.

§ 4º - No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao número do ato, livro e folha em que foi praticado, ou ao protocolo, de forma que possibilite sempre a sua identificação.

**§ 5º** - Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa deverá ser encaminhado ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para ser visado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 11 do Provimento 45, de 13.05.2015, do CNJ.*

**Art. 20.** A plena informação à parte sobre o serviço e a adequada e completa prestação de contas dos valores arrecadados pela unidade, ainda que para repasse, inserem-se no dever legal que tem o Agente Delegado de atender as partes com presteza e atuar com dignidade no mister, justificando, assim, a confiança que lhe é depositada.

**Art. 21.** Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamentos, contrato de prepostos, entre outros comprovantes pertinentes à movimentação financeira da Serventia, deverão ser apresentados ao Juiz competente, sempre que solicitado, com extrato circunstanciado do movimento da Serventia, bem como a indicação da receita bruta proveniente das custas e emolumentos, despesas e receita líquida.

**Art. 22.** Sob pena de incorrer em falta funcional, os Notários e Registradores não permitirão que os livros, fichas, documentos e papéis, saiam da respectiva Serventia, ressalvadas as hipóteses dos arts. 23, 76 e 663 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 46 da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**§ 1º** - Permite-se a retirada dos livros, papéis e de documentos da serventia, quando requisitados pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça ou pelos Juízes Corregedores do Foro Extrajudicial, para fiscalização durante

os trabalhos de correições e inspeções, bem como para verificação das receitas devidas ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário do Estado do Paraná - FUNREJUS.

- *Ver art. 39 do Decreto Judiciário n. 153/99, de 20.04.1999, do Funrejus.*

**§ 2º** - Ressalvada a hipótese do parágrafo anterior, todas as diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação serão realizadas na própria Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 23.** A implantação de sistema informatizado de dados ou o processo de digitalização do acervo da Serventia não dispensa a utilização dos livros obrigatórios, os quais serão formados pela encadernação editorial das folhas extraídas pelo sistema de impressão, vedada a utilização de grampo ou parafuso, ressalvadas as exceções previstas neste Código de Normas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 24.** Os arquivos previstos neste Código de Normas e mantidos pelos Notários e Registradores poderão ser mantidos digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando ato normativo exigir o arquivamento da via original. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 25.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 26.** No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

**I** - os documentos necessários à prática dos atos notariais/registrais, bem como os que decorrerem desses atos, deverão ser digitalizados pelos processos técnicos disponíveis com qualidade suficiente para leitura;

**II** - os arquivos respectivos serão gerados de acordo com o ato praticado, unicamente no formato PDF, e assinados digitalmente pelos Agentes Delegados, ou por seus substitutos, mediante o uso de certificado digital vinculado a uma autoridade certificadora no padrão da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes;

**III** - a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita com referência aos atos (protocolo, livro e folhas) onde foram utilizados ou em razão dos quais foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - todos os dados deverão ser arquivados de forma segura, mediante sistema que ofereça fácil localização e que garanta a preservação e a integridade dos dados, devendo o arquivo redundante (*backup*) ser gravado, pelo menos, em uma mídia segura (CD ou DVD) ou em uma unidade externa (disco rígido removível), que ficará armazenado em local igualmente seguro, diverso da Serventia; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - os documentos apresentados para lavratura de atos notariais/registrais deverão ser devolvidos para as partes após a digitalização.

**Art. 27.** A digitalização de arquivos já encerrados dependerá de prévia autorização do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial,

observados os requisitos estabelecidos no artigo anterior, quando então poderão ser incinerados ou por outra forma destruídos, resguardado e preservado o sigilo.

**Parágrafo único.** No caso dos arquivos de alvarás e mandados judiciais, deverá o agente delegado certificar, no verso, o cumprimento da ordem ou a utilização do alvará, com expressa indicação do ato praticado, e, após a digitalização, restituir o documento ao Juízo de origem.

**Art. 28.** Os livros, em folhas fixas ou soltas, serão abertos e encerrados pelo agente delegado, que rubricará as suas folhas, podendo, para tanto, ser utilizado processo mecânico previamente aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

- *Ver art. 4º, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** O Agente Delegado poderá determinar a quantidade de folhas fixas ou soltas dos livros da Serventia, de acordo com as necessidades do serviço, mencionando-a obrigatoriamente no termo de abertura.

- *Ver art. 4º, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 29.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 30.** Os livros e pastas-arquivo dos notários e registradores obedecerão aos modelos de uso corrente, devendo ser, antes da lavratura de qualquer ato, comunicados à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca e registrados no Livro de Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários, exclusivamente para fins de autenticação de data. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Os comunicados de abertura dos livros encaminhados à Secretaria da Corregedoria do Foro Extrajudicial devem ser feitos pelo sistema mensageiro, e o número do registro também deve ser comunicado, de igual forma, aos agentes delegados.

**§ 2º** - Para garantir que as atividades notariais e de registro sejam prestadas com qualidade satisfatória e de modo eficiente, o Juiz Corregedor do Foro extrajudicial poderá limitar a abertura de livros em determinado Serviço, encaminhando cópia do ato à Corregedoria-Geral da Justiça.

- *Ver art. 38, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**Art. 31.** O desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folhas, carimbos, documentos, bem como qualquer mudança nos programas de informática da Serventia, será imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, sob pena de serem tomadas as medidas disciplinares cabíveis. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 32.** É vedado manter livro paralisado por período superior a 10 (dez) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade.

**Art. 33.** Devem ser consignados no termo de encerramento do livro todos os fatos relevantes, exceto aqueles referentes a atos cujo prazo ainda não tenha transcorrido.

**Art. 34.** O termo de encerramento será aditado se, posteriormente, o Notário declarar incompleto algum ato notarial dentre aqueles a que alude a parte final do artigo anterior.

**Art. 35.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 03
## ESCRITURAÇÃO EM GERAL

**Art. 36.** Os valores correspondentes às taxas e emolumentos incidentes nos atos registrais e notariais de qualquer natureza constarão, obrigatoriamente, do próprio documento, em reais e VRC, sem prejuízo da expedição do recibo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 14, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 37.** É obrigatória a aplicação do selo FUNARPEN, físico ou digital, em todos os atos praticados pelos Notários, Registradores e Distribuidores, limitada a responsabilidade destes últimos aos atos de distribuição do foro extrajudicial.

**Parágrafo único.** Os Agentes Delegados e Distribuidores deverão encaminhar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, até o 10° (décimo) dia de cada mês, por meio do sistema mensageiro, relatório acerca da quantidade de selos utilizados pelas respectivas serventias, devendo imprimir o comprovante de envio, arquivando o documento no Arquivo de Comunicação de Selos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 38.** Os traslados e certidões poderão ser extraídos por meio datilográfico ou reprográfico, bem como impressos por sistema de computação.

**Art. 39.** As certidões dos atos notariais e registrais serão fornecidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo todas as folhas ser subscritas e rubricadas pelos Notários e Registradores ou por seus substitutos.

- *Ver art. 240, do CODJ.*

**Art. 40.** Poderão os Notários e Registradores, mediante autorização do Juiz, utilizar folhas que não sejam de fundo totalmente branco, desde que não fique impossibilitada a extração de cópia reprográfica ou a digitalização para inserção em processo eletrônico, por exemplo.

**Art. 41.** Na escrituração dos livros, além das normas específicas de cada Serviço, observar-se-á o seguinte:

**I** - a impressão será feita com tinta preta e nitidez suficiente à boa leitura;

**II** - no caso de livros contendo campos de preenchimento manual, a escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta, indelével, preta ou azul. Os algarismos referentes a datas, valores e/ou unidades de medida serão expressos também por extenso; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - é vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio

químico, bem como deverão ser evitadas anotações a lápis nos livros e fichas e em cartões, ainda que provisoriamente;

**IV** - Os atos serão lavrados em folhas de papel tamanho "ofício" ou "A-4" com gramatura não inferior a 75g/m²;

**V** - Os caracteres terão dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 13 ou Arial 12;

**VI** - Serão observadas as medidas de 3,0 a 3,5cm para a margem esquerda; 1,5 a 2,0cm para a margem direita; 3,0 a 3,5cm para a margem superior; e 2,0 a 2,7cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para a impressão no verso da folha;

**VII** - A lavratura dos atos será sempre iniciada em folha nova, sendo vedada a utilização de uma mesma folha para a lavratura de atos distintos, total ou parcialmente;

**VIII** - A redação dos atos se fará em linguagem clara, precisa e lógica, mantida a ordem cronológica;

**IX** - Todos os atos deverão ser escriturados por extenso e assinados com tinta, indelével, preta ou azul, lançando-se à frente ou abaixo de cada assinatura, de forma legível, o nome do signatário por extenso;

**X** - O espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

**XI** - O Notário ou o Registrador, ou seu substituto legal, assinará ao final do ato e após as assinaturas das partes;

**XII** - O espaço em branco após as assinaturas, no verso e no anverso da folha, será destinado às anotações ou averbações, sendo vedado o uso de carimbo com as palavras "em branco" ou qualquer outra forma de inutilização.

**Art. 42.** É facultada a utilização dos versos das folhas dos livros desde que consignada no termo de abertura, observados os critérios de escrituração do artigo anterior, especialmente dos incisos VII e XII. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 43.** Os livros, os traslados e as certidões não podem ter rasuras, nem entrelinhas preenchidas ou emendadas. Nos livros, emendas inevitáveis que não afetem a fidelidade do ato serão ressalvadas e, aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente após repetir a última frase correta.

**§ 1°** - As emendas, entrelinhas, rasuras, borrões e outras circunstâncias que possam causar dúvidas se ressalvam ao final da escrituração do ato e antes da subscrição e das assinaturas dos intervenientes.

**§ 2°** - Aplica-se o dispositivo supra para as emendas, rasuras, borrões e outras circunstâncias que possam causar dúvidas nas guias emitidas pelos Notários e Registradores, para recolhimento da receita do Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - FUNREJUS, devendo ser utilizado o verso da guia para certificar o ocorrido.

**§ 3º** - Mesmo que ressalvadas, não se admitem entrelinhas que afetem partes essenciais do ato, tais como data, preço objeto, forma de pagamento e aquelas que se refiram à descrição do imóvel.

**Art. 44.** As omissões que afetarem as partes essenciais do ato, tais como data, preço, objeto, forma de pagamento e as que se refiram à descrição do imóvel, não poderão ser suprimidas com a nota de "em tempo", ainda que subscritas por todos os interessados, devendo ser objeto de escritura de rerratificação.

**Art. 45.** Na hipótese de erro material (por exemplo: numeração de documentos ou endereço das partes), a falha poderá ser sanada mediante certidão, lançada após as assinaturas.

**Art. 46.** Antes das assinaturas, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção.

**Art. 47.** Não se permite às partes a assinatura dos livros em branco, total ou parcialmente, ou em confiança, seja qual for o motivo alegado.

**Art. 48.** Na lavratura de escrituras e termos para registro, deve-se qualificar precisamente as partes envolvidas, inclusive testemunhas, sendo vedado utilizar expressões como "residentes nesta cidade" ou "residentes no distrito".

**Art. 49.** As testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com indicação da nacionalidade, idade, profissão, estado civil, endereço e número do documento de identidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 50.** Em relação às pessoas que não saibam ler ou escrever, mas somente assinar, deve tal indicação ser consignada no termo lavrado.

**Parágrafo único.** Será colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível do polegar direito, com tinta própria indelével, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez, em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.

**Art. 51.** Os atos relativos ao apostilamento deverão ser praticados de acordo com normas específicas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Vide Resolução n. 228, do CNJ, e Provimento n. 58, de 09.12.2016, do CNJ.*

## SEÇÃO 04
## FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E PREPOSTOS

**Art. 52.** Os Serviços Notariais e de Registro, incluindo os Serviços Distritais, funcionarão em local único, previamente comunicado à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, ou do Foro Central ou Regional, nas situações de Regiões Metropolitanas, sendo vedada a existência de sucursais e postos avançados de atendimento, ressalvado o caso do artigo 176 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Ofício-Circular n. 33/2017.*

**§ 1º** - A comunicação prévia tem por objetivo a realização de inspeção do local, quanto à sua instalação nos limites territoriais e às condições de acessibilidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – Somente após a aprovação do local, será comunicada à Corregedoria Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 53.** Os Serviços deverão possuir placas de identificação, sem a expressão "cartório", assim como acesso diferenciado para pessoas com restrições de locomoção, nos termos da Lei 10.098/2000. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – Fica vedada a adoção exclusiva do nome fantasia na identificação da serventia, devendo ser identificada como Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto, Serviço de Registro de Imóveis, Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas e Serviço Distrital, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação da serventia, o nome do Agente Delegado, suas atribuições e logomarca. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – A regra de identificação contida no parágrafo anterior é extensiva aos materiais de expediente da Serventia e à página da internet. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 54.** O expediente para atendimento ao público será das 8h30 às 11 horas e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 5/2017.*

**§ 1º** – Respeitadas as normas da legislação trabalhista, faculta-se, com exceção dos serviços de registro de imóveis, o atendimento ao público, de segunda-feira a sábado, das 6h às 20h, ininterruptamente. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2º** – Observadas as peculiaridades locais, poderá o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, ouvidos os respectivos titulares, estabelecer, por portaria, o atendimento dos serviços de registro de imóveis das 8h30 às 17 horas, ininterruptamente. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 3º** – Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais funcionarão ininterruptamente, observado o disposto no artigo 4º, § 1º, da Lei Federal n. 8.935/94, e no Capítulo 02, Seção 11, deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 4º** – Nos feriados estaduais, municipais e demais dias em que for deferido horário de atendimento diferenciado, deverá ser observado o horário de funcionamento da rede bancária, não se admitindo o fechamento das serventias se houver funcionamento bancário na localidade. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 5º** – Compete à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, por meio de Portaria, estabelecer os dias e horários diferenciados de atendimentos das serventias do foro extrajudicial (feriados ou não), observado o disposto nos parágrafos anteriores. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 6º** – A portaria deve ser comunicada à Diretoria do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça para as anotações necessárias, devendo fixar os dias e horários de funcionamento das serventias, não se admitindo ato genérico. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 55.** Os Notários e os Registradores poderão, para o desempenho de suas funções, contratar Escreventes, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e, entre estes, escolher seus substitutos.

- *Ver art. 20, da Lei 8.935, de 18.11.1994.*
- *Ver art. 122, do CODJ.*

**Art. 56.** O Titular do serviço encaminhará ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, que o remeterá, após manifestação formal, ao Juiz Diretor do Fórum, indicação por escrito dos seus Escreventes, dos atos que estarão autorizados a praticar, quais os escolhidos como seus substitutos e, ainda, aquele, entre os escreventes substitutos, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

**§ 1º** - Recebida a comunicação, o Juiz Diretor do Fórum, verificando-a em ordem, baixará portaria homologando a indicação, dela constando os atos que o escrevente poderá subscrever.

**§ 2º** - O ato que indicar os escreventes e substitutos e que autorizá-los a subscrever atos do serviço será afixado na Serventia, devendo ter ampla divulgação.

**Art. 57.** Para efeito do disposto no artigo anterior, o empregado indicado deverá: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - apresentar prova de estar no exercício dos direitos civis e políticos e, se for o caso, quite com o serviço militar;

**II** - apresentar certidão de antecedentes criminais das comarcas em que tiver residido após haver completado 18 (dezoito) anos;

**III** - apresentar certidão negativa fornecida pela Corregedoria-Geral da Justiça;

**IV** - apresentar certidão de distribuição cível e criminal da Justiça Estadual e Federal referente aos últimos 10 (dez) anos, expedidas no local em que manteve domicílio nos últimos 10 (dez) anos; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - apresentar certidão de protesto referente aos últimos 5 (cinco) anos, expedida no local em que manteve domicílio nos últimos 10 (dez) anos; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - apresentar comprovante de escolaridade, exigindo-se, no mínimo, estar cursando o ensino médio; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** - apresentar fotocópia de documento de identidade; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VIII** - comprovar experiência na atividade que irá desempenhar; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IX** - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 58.** O afastamento do Notário ou do Registrador deverá ser comunicado ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, que comunicará o fato ao Juiz Diretor do Fórum, que o formalizará por meio de portaria, observadas as disposições contidas no Regulamento dos Afastamentos dos Agentes Delegados (Ofício-Circular n. 158/2014 da

Corregedoria-Geral da Justiça do Paraná). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Ofício-Circular n. 158/2014.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 59.** Se dos comunicados houver indícios de incapacidade civil do Agente Delegado, o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial adotará as providências previstas no Regulamento dos Afastamentos dos Agentes Delegados (Ofício-Circular n. 158/2014 da Corregedoria-Geral da Justiça do Paraná). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 60.** Se existirem indícios da prática de ilícito funcional, inclusive por injustificado abandono ou subdelegação do serviço, o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, de ofício ou mediante encaminhamento do Juiz Diretor do Fórum, tomará as medidas disciplinares cabíveis.

**Art. 61.** Cópias das portarias aludidas nos artigos 56, § 1° e 58 serão encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

## SEÇÃO 05
## IMPUGNAÇÃO AO VALOR ATRIBUÍDO AO IMÓVEL

**Art. 62.** Os Notários ou os Registradores deverão impugnar o valor atribuído a imóvel, constante em escritura pública, contratos ou outros títulos que versem sobre a transmissão de domínio, constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais, quando o valor declarado pelas partes for irrisório ou demasiadamente discrepante da realidade. *(Redação data pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** Para apurar a correção dos valores declarados pelas partes, deverão se valer, para imóveis urbanos, do valor venal atribuído pela municipalidade e, para imóveis rurais, o preço médio de terras agrícolas estipulado pelo Departamento de Economia Rural, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Artigo 63.** Verificada a existência de alguma divergência, deverão os notários e registradores intimar as partes interessadas, por carta, com aviso de recebimento (AR), ou por outro meio idôneo, para que sejam prestados os esclarecimentos cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias. *(Redação data pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 1° -** O prazo para resposta fluirá a partir da data recebimento na serventia do comprovante de intimação. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2° -** Se demonstrada pelas partes a correção do valor por elas declarado, finalizar-se-ão os atos ou registros, observadas as disposições deste Código e da legislação aplicável. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 3° -** Na hipótese de haver a retificação do valor declarado, deverão ser apresentados pelas partes os comprovantes do recolhimento complementar do valor devido ao FUNREJUS, dos tributos incidentes sobre o negócio, bem como paga eventual diferença referentes aos emolumentos. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 64.** Em não havendo manifestação ou não concordando os interessados com o questionamento relativo ao valor atribuído ao imóvel, com a exposição dos fatos e dos fundamentos, deverá o notário ou registrador apresentar impugnação, a qual será dirigida ao Juiz da Vara de Registros Públicos da Comarca, acompanhada de comprovante de que os interessados foram intimados para manifestação. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 65.** O Juiz, com base nos fatos e fundamentos apresentados, deverá decidir acerca da correção, ou não, do valor atribuído. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 66.** O julgamento será proferido no prazo de 10 (dez) dias, podendo se valer o Juiz de qualquer elemento que tenha a seu alcance para formar seu convencimento, podendo adotar, em cada caso, a solução que reputar mais conveniente ou oportuna. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

• *Ver arts. 371, 479 e 723, do Código de Processo Civil.*

**Art. 67.** Julgada procedente a impugnação, na hipótese de finalização dos atos ou dos registros, deverão ser recolhidas as diferenças referentes ao valor devido ao FUNREJUS, dos tributos incidentes sobre o negócio, bem como paga eventual diferença referentes aos emolumentos. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 68.** Da sentença proferida caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

## SEÇÃO 06
## MERCOSUL

**Art. 69.** Fica facultada, após a aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça, a celebração de intercâmbio entre Notários e Registradores do Estado do Paraná com similares de países integrantes do MERCOSUL para troca de informações.

**Art. 70.** A minuta de informações, redigida em língua portuguesa ou espanhola, esclarecerá o objeto e a extensão do intercâmbio, devendo ser acompanhada de documentos comprobatórios do regular funcionamento do serviço notarial ou registral sediado em outro país.

**Art. 71.** O Registrador ou o Notário, após haver firmado convênio de informações, deverá comunicá-lo à Corregedoria-Geral da Justiça, a ela remetendo cópia da documentação.

**Art. 72.** Competirá à Corregedoria-Geral da Justiça editar normas e fiscalizar o correto cumprimento do intercâmbio.

## SEÇÃO 07
## FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

**Art. 73.** A competência para fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro é, em sentido amplo, do Corregedor-Geral da Justiça e, nas respectivas comarcas, do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

• *Ver arts. 194 a 209, do CODJ.*

**Art. 74.** No desempenho dessa função poderão ser baixadas instruções, emendados erros, punidas as faltas disciplinares e os abusos, com anotações em ficha funcional, após regular processo

administrativo disciplinar, sem prejuízo das consequências civis e criminais.

**Art. 75.** A inspeção permanente dos Serviços Notariais e de Registro, inclusive os distritais, do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba será exercida pelo Juiz da Vara de Registros Públicos.

**Art. 76.** O Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial poderá determinar que livros, arquivos e processos sejam transportados ao Fórum para serem examinados. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 77.** Quando exigidos pelo Juiz ou pelo Corregedor, todos os Agentes Delegados são obrigados a exibir seus títulos no início das correições ou inspeções.

**Art. 78.** O Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial inspecionará, pessoalmente, no primeiro trimestre de cada ano, ou ainda quando reputar necessário ou conveniente, no local, os Serviços Notariais, de Registro e Distritais que estiverem sob sua fiscalização, instruindo os agentes delegados sobre seus deveres, adotando as providências legais e regulamentares, conforme a situação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - No Foro Central de Curitiba, em face do grande número de serviços a serem inspecionados, o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial poderá elaborar, previamente, um plano de inspeção, sem a observância da trimestralidade, a ser submetido, previamente, à aprovação da Corregedoria da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Caso tenham sido constatadas falhas por ocasião da Correição ou Inspeção, será concedido prazo para a efetiva regularização, incumbindo ao Magistrado, pessoalmente, a conferência do cumprimento de todas as determinações contidas na ata. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - O Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial deverá enviar à Corregedoria-Geral da Justiça, até o último dia do mês março, o relatório da inspeção informando as providências a serem tomadas, acompanhado do relatório circunstanciado e certidão lavrada pelas serventias, dando conta da regularização de todas as falhas apontadas. No Foro Central da Comarca de Curitiba, as providências observarão o calendário aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Poderá ser dispensada a inspeção se tiver sido realizada correição ordinária no Ofício, no período compreendido entre o mês de outubro do ano anterior (01.10) até a data para finalização dos trabalhos do ano em curso (31.03). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - A dispensa deverá ser solicitada, previamente, pelo magistrado responsável pela inspeção anual e dirigida ao Corregedor-Geral da Justiça pelo sistema informatizado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - As inspeções anuais realizadas e as dispensas serão anotadas na ficha funcional do Magistrado, junto à Seção do Fichário Confidencial da Magistratura. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 79.** Para a realização das inspeções a que alude o artigo anterior, os Juízes deverão utilizar, necessariamente, os modelos

de inspeção disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça (Intranet – seção dos magistrados).

**Art. 80.** O procedimento disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penas disciplinares previstas na Lei n. 8.935/94 obedecerá às normas estabelecidas no Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná (CODJ).

**Art. 81.** O descumprimento da Lei Estadual n. 13.228/2001 ou das instruções normativas do Conselho Diretor do FUNARPEN implicará as sanções disciplinares previstas na Lei n. 8.935/94.

**Art. 82.** Deve ser instaurada sindicância, mediante portaria do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, quando desconhecida a autoria do fato e/ou inexistir certeza de que este constitua infração disciplinar, assegurados a ampla defesa e o contraditório. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – A sindicância deverá ser iniciada no prazo de 3 (três) dias, a contar da data da notícia do fato ao Juiz, e encerrada no prazo de 60 (sessenta) dias.

**§ 2º** – O sindicado será intimado para se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, podendo indicar provas.

**§ 3º** – O Juiz procederá a todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos.

**Art. 83.** Concluindo pela inexistência de falta funcional, o Juiz fará relatório final e determinará o arquivamento da sindicância, comunicando a Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 84.** Se a conclusão for no sentido da existência de ilícito administrativo, em tese, o Juiz instaurará processo administrativo mediante portaria, que conterá a descrição pormenorizada dos fatos imputados e das normas violadas, com envio de comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça.

- *Sobre processo administrativo, observar os arts. 179 e seguintes, do CODJ.*

**Art. 85.** As penalidades de repreensão e de multa poderão ser aplicadas aos agentes delegados, em sindicância.

- *Ver art. 32, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*
- *Ver art. 200, do CODJ.*

**Art. 86.** A aplicação de penalidade em sindicância não pode ser feita sem a prévia delimitação do teor da acusação e das normas violadas, bem como sem a rigorosa observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## CAPÍTULO 02
## REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

### SEÇÃO 01
### LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 87.** São livros e arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art. 19 (Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 29, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** – Suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Protocolo Geral;

**III** – "A" – Registro de Nascimento;

**IV** – "B" – Registro de Casamento;

**V** – "B Auxiliar" – Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis;

**VI** – "C" – Registro de Óbito;

**VII** – "C Auxiliar" – Registro de Natimorto;

**VIII** – "D" – Registro de Proclamas;

**IX** – "E" – Inscrições dos Demais Atos Relativos ao Estado Civil;

**X** – Arquivo de Termos de Alegações de Paternidade;

• *Ver art. 226, do CNFE.*

**XI** – Arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade;

• *Ver Provimento n. 16, de 17.02.2012, do CNJ.*

**XII** – Arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade Provenientes de Outras Serventias;

• *Ver Provimento n. 16, de 17.02.2012, do CNJ.*

**XIII** – Arquivo de Comunicações;

• *Ver art. 108, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**XIV** – Arquivo de Declaração de Nascido Vivo (DNV);

**XV** – Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização;

• *Ver arts. 292 e 294, do CNFE.*

**XVI** – Arquivo de Mandados Judiciais;

**XVII** – Arquivo de Declaração;

• *Ver art. 182, do CNFE.*

**XVIII** – Arquivo de requerimentos de registros de nascimentos realizados fora do prazo legal.

• *Ver art. 189, do CNFE.*

**Art. 88.** O Arquivo de Comunicações será feito em ordem cronológica e será desmembrado conforme os seguintes temas:

**I** - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

• *Ver art. 89, do CNFE.*

**II** - comunicação do casamento;

• *Ver art. 261, do CNFE.*

**III** - comunicação do óbito;

• *Ver art. 306, do CNFE.*

**IV** - Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Receita Federal do Brasil; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 301, I, do CNFE.*

**V** - Junta do Serviço Militar;

• *Ver art.301, II, do CNFE.*

**VI** - Justiça Eleitoral;

• *Ver art. 301, III, do CNFE.*

**VII** - Instituto de Identificação do Estado do Paraná;

• *Ver art. 301, V, do CNFE.*

**VIII** - Polícia Federal;

• *Ver art. 301, IV, do CNFE.*

**IX** - Comunicações do Livro "E";

• *Ver art. 338, do CNFE.*
• *Ver art. 9°, do Código Civil.*

**X** - Consulados e Embaixadas;

• *Ver art. 301, IV, do CNFE.*

**XI** - Comunicações recebidas de outras Serventias;

**XII** - Secretaria Municipal de Saúde;

• *Ver art. 301, VI, do CNFE.*

**XIII** - Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 301, VII, do CNFE.*

**Art. 89.** O Registrador remeterá, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre.

**Parágrafo único.** As comunicações aludidas no artigo anterior permanecerão arquivadas pelo período de 5 (cinco) anos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 90.** Findo o prazo, poderá o oficial promover a inutilização completa e irreversível do material para posterior destinação a organismos ou entidades assistenciais, independentemente de autorização judicial, com especial preocupação pela preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico, sempre sem qualquer retorno de cunho financeiro à Serventia.

**Parágrafo único.** Desse procedimento será lavrado termo minucioso, que será apresentado ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial na inspeção ordinária seguinte.

**Art. 91.** As comunicações de casamentos, óbitos e inscrições no Livro "E" a outras Serventias do Estado do Paraná, previstas nos arts. 106 e 107 da Lei de Registros Públicos, serão realizadas exclusivamente pelo sistema mensageiro, com arquivamento da tela de confirmação de remessa em meio físico ou em arquivo digital, disponível para pronta verificação.

**Art. 92.** As comunicações de casamentos, óbitos e inscrições no Livro "E" para Serventias de outro Estado da Federação, devem ser encaminhadas por carta ou, preferencialmente por malote digital ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC (Prov. 46/CNJ), mantendo-se em arquivo o comprovante de remessa postal. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 93.** Os livros e arquivos obedecerão aos mesmos critérios de escrituração estabelecidos na parte geral deste Código.

**Art. 94.** Cada assento receberá número de ordem crescente, seguindo ao infinito, e serão escriturados na ordem cronológica de suas declarações, devendo fazer referência expressa ao número do Protocolo Geral.

**Art. 95.** A escrituração não conterá abreviaturas, nem algarismos.

**Art. 96.** Cada um dos livros enumerados no art. 87 conterá índice alfabético dos assentos lavrados e será organizado pelo prenome das pessoas a que se referirem.

**Art. 97.** O índice poderá ser organizado em livro próprio, pelo sistema de fichas ou mediante registro em banco informatizado de dados, atendidas a segurança e a comodidade, de modo a permitir fácil e rápida localização.

**Parágrafo único.** O índice do Livro "C - Auxiliar" – Natimorto – será organizado pelo nome dos genitores.

**Art. 98.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 99.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 100.** A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação da Serventia, do livro, da folha e da data da lavratura da procuração, se por instrumento público.

**§ 1º** - A procuração deve ser arquivada em pasta própria e nela anotados o livro e folhas onde foi utilizada.

**§ 2º** - Somente serão aceitas procurações por instrumento público mediante traslado, certidão ou o original do documento particular, com firma reconhecida.

**Art. 101.** Quando a testemunha não for conhecida do Registrador, sua identificação e qualificação constarão do termo.

**Parágrafo único.** Se conhecida, o Registrador declarará tal circunstância, sob pena de responsabilidade.

**Art. 102.** Não sendo possível a lavratura do ato, cumpre ao Oficial expedir nota devolutiva devidamente motivada. Eventual insistência pelo interessado deve motivar suscitação de dúvida.

**Parágrafo único.** Eventual suscitação de dúvida envolvendo questão afeta à pessoa portadora de deficiência, não implica, por si só, em discriminação para efeito do contido no art. 83 da Lei n. 13.146/2015. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 02
## GRATUIDADE NO REGISTRO CIVIL E CERTIDÕES

**Art. 103.** São gratuitos, para todas as pessoas, os registros de nascimento e de óbito, assim como a primeira certidão desses atos.

- *Ver Lei n. 9.534, de 10.12.1997, e Instrução n. 01, de 26.01.2011, da CGJ/PR.*
- *Ver art. 1.512, parágrafo único, do Código Civil.*
- *Ver Provimento n. 19, 29.08.2012, do CNJ.*

**Art. 104.** As pessoas reconhecidamente pobres estão isentas do pagamento de emolumentos pelas demais certidões, bem como para a habilitação de casamento e o seu registro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 105.** É vedado ao Registrador fazer constar, na certidão extraída ou no termo, qualquer menção à condição de pobreza ou situação semelhante.

**Art. 106.** O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, sob as penas da lei, a qual será emitida em duas vias, discriminados os dados do assento, do pedido de habilitação ou da certidão, devendo uma das vias ser entregue ao solicitante e a outra permanecer arquivada em pasta própria pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Art. 107.** Nos pedidos de certidão realizados por órgãos ou entidades de assistência social, em que os interessados sejam assistidos, o atestado de pobreza não será exigido, pois essa condição se depreende do fato de estarem recebendo assistência. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 108.** É vedado exigir reconhecimento de firma ou qualquer tipo de pagamento para fins de elaboração da declaração de pobreza, devendo esta ser, obrigatoriamente, confeccionada pelo Registrador.

**Art. 109.** Se o Registrador se recusar a fornecer a certidão gratuitamente, deverá emitir declaração com indicação dos motivos da recusa; a primeira via será arquivada na Serventia, e a segunda será entregue ao interessado.

**Art. 110.** Se o interessado insistir, o Oficial encaminhará o pedido ao Juiz Corregedor da Comarca, com indicação de urgência, e aguardará a decisão.

**Art. 111.** Caso o Oficial perceba claramente a possibilidade da prática de falsidade na declaração, deverá remeter cópia de todos os atos ao Juiz Corregedor da Comarca e à Autoridade Policial.

**Art. 112.** São também isentos de emolumentos o registro e as averbações de todos os atos relativos a crianças ou adolescentes em situação de risco solicitados pelas entidades responsáveis pelo cumprimento das medidas de proteção e socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 113.** Os pedidos apresentados por entidades beneficentes, assistenciais, defensoria pública e assemelhados serão atendidos sem pagamento de emolumentos, desde que satisfeitas as despesas postais.

**Art. 114.** As certidões de nascimento, casamento e óbito deverão observar a padronização nacional constante nos Provimentos n. 02 e 03/2009 do Conselho Nacional de Justiça, com os elementos a seguir:

**I** - brasão da República, com a inscrição "República Federativa do Brasil";

**II** - identificação da Serventia, endereço completo e nome do titular;

**III** - tipo de certidão expedida – nascimento, casamento ou óbito;

**IV** - inclusão da matrícula com 32 números;

**V** - assinatura do titular ou do substituto legal ou escrevente autorizado;

**VI** - selo de fiscalização, de acordo com as instruções do FUNARPEN.

**Art. 115.** As certidões de inteiro teor e as de natimorto, bem como aquelas extraídas do Livro "E", devem explicitar o número da matrícula na sua parte superior e os demais elementos aplicáveis, apesar de não possuírem forma padronizada nacionalmente.

**Art. 116.** Toda certidão deverá ser fornecida em papel de segurança que possibilite a extração de fotocópia, sendo vedada a utilização de papel jornal ou de material similar de baixa qualidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Provimento n. 261, de 24.07.2015, da CGJ/PR.*

**Art. 117.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 118.** Será permitida a publicidade no encarte de proteção da certidão fornecido aos usuários, desde que não contenha teor político ou religioso.

**Art. 119.** Para a emissão de certidões, o Registrador verificará a aposição do selo registral correto, em conformidade com as instruções do FUNARPEN.

**Art. 120.** Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao Registrador o motivo ou o interesse do pedido.

**Art. 121.** Ressalvado o disposto nos arts. 130 e 131, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo ser mencionado o livro de registro ou o documento arquivado no cartório, bem como os demais requisitos previstos no art. 114.

**Art. 122.** O pedido de certidão será protocolado, devendo o Registrador fornecer à parte recibo por ele autenticado.

**Art. 123.** Não será necessária a protocolização se o pedido puder ser atendido imediatamente pela Serventia.

**Art. 124.** É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinhas não ressalvadas expressamente.

**Art. 125.** A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, e autenticada pelo Registrador, pelo Substituto ou pelo Escrevente autorizado, por meio físico ou eletrônico.

**§ 1º** - A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou eletrônico.

• *Ver Ofícios-Circulares n. 63/2017 e 65/2017.*

**§ 2º** - Se houver dados que não possam ser mencionados, é vedada a certidão de inteiro teor, salvo por ordem ou autorização judicial.

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 126.** A certidão mencionará qualquer alteração do ato, não obstante as especificações do pedido, ressalvadas as restrições legais.

**Art. 127.** A alteração constará do corpo da certidão, anotando-se na parte denominada "observações" a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".

**Art. 128.** A certidão do mandado que determinar o registro da sentença concessiva de adoção não será fornecida a terceiros, nem ao Titular do Registro cuja idade seja inferior a 18 (dezoito) anos, salvo por ordem judicial, e nela não poderá constar nenhuma observação sobre a origem do ato.

**Art. 129.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 130.** Da certidão não deverá constar o estado civil dos genitores, nem o lugar de casamento, nem a natureza da filiação.

**Art. 131.** Na certidão de casamento não será referida a legitimação de filho dele decorrente, salvo se houver ordem judicial.

## SEÇÃO 03
## CENTRAL DE INFORMAÇÕES DO REGISTRO CIVIL

**Art. 132.** A Central de Informações do Registro Civil – CRC/PR, disponível por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do IRPEN – Instituto de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Paraná – Central IRPEN –, publicada sob o domínio de propriedade do IRPEN, é desenvolvida, mantida e operada pela referida entidade.

**Art. 133.** A Central de Informações do Registro Civil será integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Paraná, que deverão efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas, conforme a legislação aplicável.

**Art. 134.** Poderão aderir à Central de Informações do Registro Civil outros Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do País que detenham essa atribuição legal, mediante celebração de convênio-padrão com o IRPEN, pelo qual se ajustem as condições, os limites e a temporalidade da informação, a finalidade da pesquisa, a identificação da autoridade ou do consulente, bem como a extensão das responsabilidades dos convenentes.

**§ 1º** - A CRC/PR será conveniada aos demais sistemas de Centrais de Informações criados no País. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A adesão referida poderá ser postulada diretamente pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais de outros Estados, pelas respectivas Corregedorias-Gerais ou, ainda, pelas associações de classe representativas de Notários e Registradores.

**§ 3º** - A celebração de convênios, nos termos dos itens anteriores, deverá ser informada à Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 135.** A Central de Informações de Registro Civil será constituída por um Sistema de Banco de Dados Eletrônico, que será alimentado pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais por meio de atos de registro de sua competência.

**Art. 136.** Os atos que constarão da Central são os registros lavrados no Livro "A" (Nascimento), Livro "B" (Casamento), Livro B-Auxiliar (Casamento Religioso para Efeitos Civis), Livro "C" (Óbito) e Livro "E" (Interdição, Ausência, Emancipação, Transcrições de Nascimento, Casamento e Óbito).

**Art. 137.** Para cada registro, será informado o número de matrícula ou número do livro, termo e folha, o nome do registrado, a data do registro, a data da ocorrência do ato ou fato registrado e, salvo os registros de casamento, a filiação.

**Art. 138.** A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão feitos exclusivamente pelo próprio oficial de registro civil ou por seus prepostos, obrigatoriamente identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou por meio de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por *log in* e senha.

**Art. 139.** Os Oficiais de Registro Civil deverão efetuar, mês a mês, a carga de todos os registros realizados, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da lavratura do último assento do mês.

**Art. 140.** Qualquer alteração nos registros informados à Central de Informações de Registro Civil deverá ser atualizada no mesmo prazo e forma do artigo anterior.

**Art. 141.** Nos casos de cancelamento do registro por determinação judicial ou averbação de que trata o art. 57, § 7º, da Lei n.

6.015/73, as informações deverão ser alteradas e/ou excluídas da Central pelo oficial de registro responsável, informando o motivo ("determinação judicial").

**Art. 142.** O IRPEN deverá informar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca, no prazo de 90 (noventa) dias, os Oficiais de Registro que não cumprirem os prazos de carga dos registros fixados neste Provimento, bem como enviar, semestralmente, ao Corregedor-Geral da Justiça relatório dos Ofícios não integrados.

**Art. 143.** O sistema deverá gerar relatório das cargas efetuadas pelos Oficiais do Registro Civil para o fim de acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria-Geral da Justiça (correição *online*).

**Art. 144.** Os Registradores Civis de Pessoas Naturais ficam dispensados da carga das informações dos registros já lavrados em relação aos registros anteriores já informados e lançados no sistema FUNARPEN de compensação.

**Art. 145.** Todo acesso às informações constantes da Central somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou por meio de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por *log in* e senha, devendo o sistema manter registros de "logs" de acesso.

**Art. 146.** Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais integrantes da Central terão acesso livre, integral e gratuito às informações da Central.

**Art. 147.** Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais integrantes da Central poderão remeter o acervo completo dos índices dos seus Ofícios a fim de possibilitar a localização de assentos lavrados antes de 1976.

**Art. 148.** Os registros cancelados, ou cujo teor seja sigiloso, somente serão acessados pelo próprio oficial de registro civil responsável pelo ato.

**Art. 149.** O resultado da pesquisa por atos de registro civil indicará o cartório onde foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar a homonímia.

**Art. 150.** A emissão de informação negativa de localização de nomes através do índice da Central de Informações de Registro Civil mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial, salvo nos casos de pendências técnicas, apresentadas por alguns Ofícios de Registro Civil, relativas à importação e transmissão de dados-índices.

**Art. 151.** A certidão negativa de registro pode ser solicitada por meio do sistema diretamente ao Oficio que corresponde à busca, em atenção à segurança jurídica e avaliação do Oficial de possível restrição legal para a informação pretendida. A certidão negativa mencionará o período pesquisado e a natureza do ato.

**Art. 152.** A Central de Informações de Registro Civil poderá ser consultada por entes públicos e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento respectivo, nos termos da tabela de custas vigente no Estado, ressalvadas as hipóteses de isenção ou imunidade previstas na legislação.

**Art. 153.** A prestação de informações no formato eletrônico, dar-se-á por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do IRPEN, em seu endereço eletrônico aberto ao público, após prévio cadastramento e identificação do consulente, nos termos do art. 145 deste Código.

**Art. 154.** Encontrado o registro pesquisado, poderá o Consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão física ou eletrônica, ou da localização do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o assento, a qual, pagos os emolumentos, selo, despesas postais e demais custos devidos ao sistema, será disponibilizada na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do IRPEN, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, em formato eletrônico.

**Art. 155.** Para a emissão das certidões eletrônicas, deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formado PKCS#7, com metadados no padrão Dublin Core (DC).

**Art. 156.** As certidões eletrônicas ficarão disponíveis para o requisitante na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do IRPEN pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, vedado o envio por correio eletrônico convencional (*e-mail*).

**Art. 157.** O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais integrante da Central que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua Serventia, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos devidos.

**Parágrafo único.** A certidão lavrada nos termos do *caput* terá a mesma validade e a mesma fé pública da certidão física emitida pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais de origem. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 158.** Os Oficiais de Registro Civil deverão consultar a Central de Informações de Registro Civil diariamente e atender aos pedidos encaminhados nos termos da lei.

**Art. 159.** O sistema deverá contar com módulo de operação de relatórios (correição *online*), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 160.** O Portal do Foro Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça propiciará aos usuários atalho direto ao sistema, com *link* para o endereço eletrônico da Central de Informações do Registro Civil.

**Art. 161.** Serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil, mantida pelo IRPEN, em até 30 (trinta) dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações.

**Art. 162.** Os Oficiais de Registro Civil deverão atender, obrigatoriamente, os pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, ou eletrônica, bem como pela Central de Informações do

Registro Civil, desde que satisfeitos os emolumentos, sob as penas da lei.

## SEÇÃO 04
## REGISTRO DE NASCIMENTO

**Art. 163.** Fica autorizada, na organização do livro de registro de nascimento pelo sistema de folhas soltas, a adoção de impressos especiais, com uma via adequada como folha do livro e outra como certidão.

**Parágrafo único.** As averbações serão lançadas no verso de cada folha.

**Art. 164.** O registro deve ser declarado no Ofício do Registro Civil do domicílio de qualquer dos pais ou o do local do parto.

**Art. 165.** Nos termos de nascimento constará o endereço completo dos genitores, sendo vedado o uso de expressões como "residentes nesta cidade" ou "neste distrito".

**§ 1º** - Para os genitores da zona rural, serão utilizadas todas as informações necessárias para perfeita identificação do local de residência.

**§ 2º** - É vedado fazer constar do termo de nascimento ou da certidão informações sobre o estado civil dos pais e a ordem de filiação, ainda que indicado em mandado judicial.

**Art. 166.** A obrigação de fazer a declaração de nascimento é sucessiva na ordem legal, nos termos do art. 52 da Lei n. 6.015/73.34

**§ 1º** - A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será prestada somente com a comprovação da falta ou do impedimento do obrigado, fato este que constará do termo.

**§ 2º** - O registro de reconhecimento espontâneo do filho poderá ser efetuado, no assento ou em meio idôneo equivalente, pelo genitor relativamente incapaz sem assistência de seus pais ou tutores. O absolutamente incapaz somente poderá fazê-lo por autorização judicial.

**§ 3º** - No caso de genitora relativamente ou absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da declaração de nascido vivo, ou declaração médica que confirme a maternidade com firma reconhecida, sendo dispensada a representação ou assistência, salvo para fins de prestar declaração em termo de alegação positivo ou negativo de paternidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 167.** No caso de dúvida quanto à legitimidade ou clareza das informações lançadas na declaração, poderá o Registrador realizar diligências para averiguação, como, por exemplo, promover visita à residência do recém-nascido, bem como solicitar/exigir atestado do médico ou da parteira que tiver assistido ao parto.

**Parágrafo único.** Se caracterizada dificuldade extrema, tais diligências poderão ser substituídas por declaração prestada por duas pessoas sem vínculo familiar com o registrando.

• *Ver art. 52, § 1º, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 168.** O assento do nascimento conterá:

• *Ver art. 54, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** – dia, mês, ano, lugar e hora certa do nascimento, sendo possível o lançamento de informação aproximada se caracterizada dificuldade extrema;

**II** – sexo e naturalidade do registrando; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 13.484/2017.*

**III** – condição de gêmeo;

**IV** – nome completo e CPF atribuído à criança; declaração de morte no ato ou logo depois do parto; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Ofício Circular n. 21, de 25.02.2016, da CGJ/PR.*

**V** – nomes completos, naturalidade e profissão dos pais, idade da genitora do registrando na ocasião do parto, domicílio ou residência do casal e, quando possível, números de RG e CPF dos genitores; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** – nomes completos dos avós paternos e maternos; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** – nomes completos, profissão e residência das duas testemunhas, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 1º da Lei n. 9.997/2000, que deu nova redação ao item 9º do art. 54, da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*
• *Ver art. 177, do CNFE.*

**VIII** – o número de identificação da Declaração de Nascido Vivo, com controle do dígito verificador, exceto na hipótese de registro tardio. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 13.484/2017.*

**§ 1º** – Em caso de o(s) declarante(s) não portar(em) documento(s) de identificação, deverá(ão) participar do ato ao menos duas testemunhas que o(s) conheça(m) e atestem sua(s) identidade(s). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 215, § 5º, do Código Civil.*

**§ 2º** – No caso da DNV mencionar o registrando como sexo indefinido, o registro poderá ser feito desta forma, permitindo-se a averbação posterior do sexo dominante com a apresentação de laudo médico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** – 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 13.484/2017.*

**Art. 169.** É obrigatória a indicação do número da Declaração de Nascido Vivo (DNV) para o registro do nascimento;
• *Ver Portaria n. 475, de 31.8.2000, da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA).*

**§ 1°** - Para o nascimento ocorrido em hospital, o Registrador exigirá a apresentação da via amarela (2ª via) da Declaração de Nascido Vivo emitida pelo estabelecimento hospitalar.

**§ 2°** - O procedimento previsto no parágrafo anterior será aplicado para nascimentos ocorridos em outros estabelecimentos de saúde, ficando a cargo destes o preenchimento da DNV. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 170.** Para nascimento ocorrido em domicílio, o Registrador emitirá a Declaração de Nascido Vivo em impresso fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, em três vias, exceto nas seguintes situações:

**I** - quando o declarante do registro afirmar que a mãe e a criança foram levadas a estabelecimento de saúde, onde receberam atendimento imediato;

**II** - quando o declarante afirmar que o estabelecimento de saúde deslocou equipe para prestar assistência ao parto;

**III** - quando os pais do registrando forem estrangeiros com residência temporária no País.

**Parágrafo único.** Aos nascimentos ocorridos em locais e situações não previstas anteriormente, inclusive para os registros realizados fora do prazo legal, também serão aplicadas as normas deste artigo.

**Art. 171.** O Registrador deve empreender todos os esforços para promover o efetivo e imediato registro civil de nascimento, a partir das informações disponíveis, em casos graves de clara impossibilidade de apuração das informações completas exigidas por lei, em cumprimento à política nacional que estabeleceu o Plano Social do Registro Civil de Nascimento e Documentação, com imediata comunicação ao Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca para instauração do procedimento próprio para acompanhamento do caso.

**Art. 172.** Quando o nascimento ocorrer em domicílio ou fora dos estabelecimentos de saúde, o Registrador deverá cuidar para que não haja duplicidade de emissão da DNV, devendo, sempre que necessário, consultar a casa de saúde sobre a possível emissão do documento referido.

**Art. 173.** Após a lavratura do assento de nascimento e preenchido o quadro II do formulário, a DNV (via amarela) será arquivada, em arquivo próprio, na Serventia.

**Art. 174.** A DNV, para fins de registro de nascimento tardio de criança com idade de até 6 (seis) meses, somente será preenchida à vista de atestado médico de parturição domiciliar, com indicação do estado pós-parto da genitora.

**Art. 175.** Os assentos de nascimento lavrados em maternidades obedecerão à ordem cronológica do livro em andamento, anotando-se o nome da instituição hospitalar.

• *Ver Portaria n° 938, de 20.05.2002, do Ministério da Saúde.*

**Art. 176.** Os Juízes das Varas de Registros Públicos e/ou Corregedores do Foro Extrajudicial disciplinarão, por portaria, o sistema de atendimento, pelos Ofícios do Registro Civil, dos assentos de nascimentos ocorridos em maternidades/hospitais conforme as seguintes diretrizes: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - todos os nascimentos receberão registro diretamente nas maternidades;

**II** - havendo mais de uma Serventia, será disciplinado o regime de revezamento e de plantão.

- *Ver Ofício Circular n° 03, de 20.01.2003, da CGJ/PR.*
- *Ver Provimento n. 13, 03.09.2010, do CNJ.*
- *Ver Procedimento n. 2011.0304034-0/000 (CGJ/PR).*

**Art. 177.** Não dependem de testemunhas os assentos de nascimentos lavrados à vista da declaração de nascimento expedida por unidade hospitalar ou casa de saúde.

- *Ver art. 1.° da Lei n. 9.997/2000, que deu nova redação ao item 9.° do art. 54, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver art. 168, VIII, do CNFE.*

**Art. 178.** O Oficial não registrará prenomes suscetíveis de causar constrangimento ou humilhação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 55, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 179.** Se houver insistência do interessado, o Registrador suscitará dúvida ao Juiz Corregedor da comarca, com expressa indicação de urgência, e aguardará a decisão judicial para finalização do procedimento.

**Art. 180.** Feito o registro, o nome somente poderá ser alterado por ordem judicial, devendo o mandado ser mantido em arquivo próprio da Serventia.

**Art. 181.** A retificação posterior poderá se dar por ato voluntário da Serventia para os casos de erro material dos Escreventes, dentro dos estritos limites definidos pelo art. 110 da Lei de Registros Públicos (Lei n. 6.015/73).

**Art. 182.** O registro de filho havido fora do casamento ou de união estável, comprovada documentalmente, com o comparecimento de apenas um dos genitores, somente será lavrado mediante apresentação de declaração com as seguintes características:

**I** - se o genitor ausente se faz representar por procurador com poderes específicos para efetuar o assento, mediante instrumento público;

**II** - se um dos genitores comparece com declaração ou procuração por instrumento particular específico de reconhecimento ou anuência pelo genitor ausente, com reconhecimento de firma por verdadeira;

**III** - em caso de impossibilidade do reconhecimento de firma do genitor, no que se refere ao atendimento do disposto na norma do inciso precedente, por motivo de prisão, tal reconhecimento poderá ser suprido por declaração do delegado ou do diretor do presídio, certificado por qualquer deles que a assinatura do genitor foi

lançada em sua presença, os quais terão sua firma reconhecida por semelhança.

**§ 1º** - Quando os dois genitores comparecem pessoalmente e prestam a declaração diretamente no assento, não há necessidade de declaração em apartado.

**§ 2º** - Os documentos deverão ser arquivados no "Arquivo de Declarações", consignando-se o livro e folhas em que foram utilizados.

**Art. 183.** O reconhecimento de filho não depende do estado civil dos pais ou de eventual parentesco entre eles e pode ser promovido:

**I** - no próprio termo de nascimento, com observância do contido no art. 182.

**II** - por escritura pública ou escrito particular;

**III** - por testamento;

**IV** - por manifestação expressa e direta perante o Juiz, mediante termo de comparecimento ou ata de audiência, ainda que o reconhecimento não seja objeto do ato que o contém;

**V** - mediante comparecimento a qualquer Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, para fins de aplicação do procedimento previsto no Provimento n. 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 184.** Diante de falta de previsão legal expressa, recomenda-se que o reconhecimento da assinatura no instrumento particular se dê por verdadeiro, salvo se lançada a assinatura na presença do Registrador ou do Escrivão de vara e por ele certificada a circunstância, quando então será dispensado o reconhecimento.

**Art. 185.** O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.

• *Ver art. 1.614, do Código Civil.*

**Art. 186.** A averbação do reconhecimento de filho será concretizada diretamente pelo Oficial da Serventia em que foi 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 genitora.

**§ 1º** - É permitido ao filho reconhecido adotar o sobrenome do pai, mediante simples averbação, sem necessidade de autorização judicial, assim como seus filhos podem acrescer o sobrenome do avô, em cujos registros deverá constar o nome do pai atualizado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, os filhos do reconhecido podem acrescer o sobrenome dos avós, em cujos registros deverá constar o nome do pai atualizado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Em qualquer hipótese, havendo ou não adoção do sobrenome paterno pelo filho reconhecido, deverá constar no registro de nascimento dos netos o nome completo dos avós, independentemente de autorização judicial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 186-A** – O reconhecimento espontâneo de paternidade socioafetiva poderá ser realizado somente de pessoas maiores de 18 (dezoito) anos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento 256, da Corregedoria-Geral da Justiça.*
- *Ver Ofício-Circular n. 67/2017 - CGJ.*

**Art. 187.** O Registrador não poderá cobrar emolumentos pela elaboração do escrito particular, nem pelo processamento do pedido, mas unicamente o valor da averbação e da certidão respectivas.

**Art. 188.** É vedado legitimar ou reconhecer filho no assento de casamento civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 1º** - É ressalvado o direito de averbação, no assento de nascimento do filho, do sobrenome adotado pelos pais, em decorrência de subsequente casamento, separação ou divórcio, independentemente de autorização judicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2º** - A averbação será realizada mediante requerimento da parte interessada, acompanhado da documentação comprobatória de ordem legal e autêntica. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 189.** As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo previsto no art. 50 da Lei n. 6.015/73 serão registradas nos termos do Provimento n. 28/2013 da Corregedoria Nacional de Justiça.

- *Ver Provimento n. 28, de 05.02.2013, do CNJ.*

**Art. 190.** O procedimento de registro tardio previsto no Provimento n. 28/2013 da Corregedoria Nacional de Justiça não se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais, regulamentado pela Resolução Conjunta n. 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 n. 8.069/90.

**Art. 191.** 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. 192.** Do requerimento constará:

**I** - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;

**II** - o sexo do registrando;

**III** - seu prenome e seu sobrenome;

**IV** - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

**V** - os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual, inclusive para apuração de acordo com art. 203 e seguintes; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - indicação dos prenomes e sobrenomes dos avós paternos e maternos, os quais somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade e maternidade reconhecidas;

**VII** - 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 por este relatados;

**VIII** - fotografia do registrando e, quando possível, sua impressão datiloscópica, obtidas por meio material ou informatizado, que ficarão arquivadas na Serventia para futura identificação, caso surja dúvida sobre a identidade do registrando.

**Parágrafo único.** O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo oficial.

**Art. 193.** 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.

**Art. 194.** 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.

**Art. 195.** A ausência das informações previstas nos incisos IV, V, VI e VIII do art. 192 não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 196.** 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.

**Art. 197.** Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado 12 (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:

**I** - se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;

**II** - se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);

**III** - quais as explicações de seu representante legal, se for o caso de comparecimento deste, sobre a não realização do registro no prazo devido;

**IV** - se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a

efetiva ciência dos fatos declarados no requerimento, preferindo-se as mais idosas que ele;

**V** - quais escolas o registrando frequentou e em que unidades de saúde busca atendimento médico quando precisa;

**VI** - se o registrando tem irmãos e, se positivo, em que cartório eles estão registrados; se o registrando já se casou e, se positivo, em que cartório; se o registrando tem filhos e, se positivo, em que cartório estão registrados;

**VII** - se o registrando já teve algum documento, como carteira de trabalho, título de eleitor, documento de identidade, certificado de batismo, solicitando, se possível, a apresentação desses documentos.

**Parágrafo único.** A ausência de alguma das informações previstas neste artigo não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade de sua prestação.

**Art. 198.** Cada entrevista será feita em separado e o Oficial ou o preposto autorizado, reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado.

**Art. 199.** Das entrevistas realizadas, o Oficial ou preposto expressamente autorizado, lavrará minuciosa certidão acerca dos elementos colhidos, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita, nos termos do art. 210 deste Código.

**Art. 200.** 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. 201.** Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficarão dispensados o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo – DNV, instituída pela Lei n. 12.662, de 5 de junho de 2012, devidamente preenchida por profissional da saúde ou parteira tradicional. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 202.** No registro de nascimento de criança com menos de 3 (três) anos de idade, nascida de parto sem assistência de profissional da saúde ou de 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. 203.** O Oficial, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou de estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

**Art. 204.** A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo - DNV, quando for apresentada.

**Art. 205.** O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do art.

1.609, I, do Código Civil Brasileiro, independentemente do estado civil dos pais.

**Art. 206.** O Provimento n. 16, da Corregedoria Nacional de Justiça, aplica-se aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 207.** A paternidade ou a maternidade também poderão ser lançadas 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 à do nascimento.

**§ 1º** - Se o genitor que comparecer para o registro afirmar que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no artigo anterior.

**§ 2º** - Se não houver elementos presuntivos para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá será lavrado sem a indicação de filiação.

**Art. 208.** Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando (art. 42 da Lei 6.015/73), bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

**Art. 209.** 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. 210.** Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 211.** As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

**Art. 212.** As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.

**Art. 213.** Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor, ou ao Juiz Competente, na forma da organização local.

**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. 214.** Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), instituição de longa permanência (ILPI), hospital de retaguarda ou instituições afins, poderá o Ministério Público requerer o registro diretamente ao Oficial de

Registro Civil competente, fornecendo os elementos previstos no art. 192 deste Código, no que couber.

**Art. 215.** O Ministério Público instruirá o requerimento com cópias dos documentos que possam auxiliar a qualificação do registrando, tais como prontuário médico, indicação de testemunhas e documentos de pais, irmãos ou familiares.

**Art. 216.** Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

**Art. 217.** O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro tardio realizado na forma do Provimento n. 28 do CNJ, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

**Art. 218.** O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva, sendo omisso o Curador, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 192 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 219.** Lavrado o assento no respectivo livro, far-se-á 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.

**Art. 220.** 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.

**Art. 221.** O Oficial, suspeitando de fraude ou constatando a duplicidade de registros depois da lavratura do registro tardio de nascimento, comunicará o fato ao Juiz Corregedor da Comarca, que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências cabíveis.

**Art. 222.** 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.

**Art. 223.** O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido de ofício pelo Juiz Corregedor ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

**Art. 224.** 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. 225.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 226.** Ao receber pedido de registro civil de nascimento sem indicação do genitor, o Registrador deverá diligenciar junto à genitora, mediante entrevista reservada e pessoal, o nome do apontado genitor, com qualificação e endereço completos, para permitir a instauração do procedimento prescrito pela Lei n. 8.560/92.

**Parágrafo único.** Nessa entrevista, a genitora deverá ser informada pelo Registrador que:

**I** - a identificação do genitor representa direito personalíssimo da criança, constitucionalmente protegido;

**II** - o apontado genitor será convocado pelo Juiz competente para promover o reconhecimento mediante procedimento simples, sigiloso e gratuito.

**Art. 227.** Havendo ou não a indicação do nome do genitor, o Registrador remeterá cópia do registro, acompanhada do termo de alegação, ao distribuidor da comarca para instauração do procedimento prescrito pela Lei n. 8560/92.

**§ 1º** - O envio dos termos de alegação de paternidade negativos ou positivos poderão ser escaneados e remetidos pelo sistema mensageiro ao Distribuidor, que o incluirá no sistema PROJUDI.

**§ 2º** - O Distribuidor, após o registro, remeterá a declaração à Vara de Registros Públicos para processamento do procedimento de averiguação oficiosa.

**Art. 228.** O termo de alegação deverá:

**I** - conter o nome completo, profissão, indicação do número do documento de identidade ou cadastro de pessoa física (CPF), residência e telefone da genitora, nome completo, endereço e demais informações necessárias à identificação e localização do suposto pai e, por fim, o nome da criança; *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**II** - ser elaborada em duas vias, assinadas pela mãe e pelo Registrador, sendo uma delas remetida ao distribuidor e a outra arquivada na Serventia em ordem cronológica, numeradas e rubricadas.

**Art. 229.** O reconhecimento da paternidade em Juízo, por termo, pelo genitor, resultará na lavratura e expedição do mandado para a averbação do reconhecimento, com indicação do nome completo do genitor e dos avós paternos, bem como a anotação da nova grafia do nome do reconhecido.

**Art. 230.** Exceto se deferida expressamente a gratuidade no corpo do mandado, o Registrador fará jus aos emolumentos pela averbação e emissão da certidão respectiva.

**Art. 231.** Quanto ao registro de gêmeos, constará do assento de cada um a ordem de nascimento.

**Art. 232.** Os gêmeos que tiverem o mesmo prenome deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, para permitir perfeita distinção.

**Art. 233.** O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.

• *Ver Resolução conjunta n. 03, de 19.04.2012, do CNJ e CNMP.*

**§ 1º** - 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 se aplicando, neste caso, o disposto no art. 55, parágrafo único, da Lei n.º 6.015/73.

**§ 2º** - No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser, a pedido do interessado, lançada como sobrenome.

**§ 3º** - A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.

**§ 4º** - A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.

**§ 5º** - 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.

**§ 6º** - Se o Oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz Corregedor, comunicando-lhe os motivos da suspeita.

**§ 7º** - O Oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

**§ 8º** - O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei n.º 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes do art. 2º, *caput* e § 1º.

**§ 9º** - Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei n.º 6.015/73.

**§ 10** - Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei n.º 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor dessas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

**§ 11** - Nos procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na lei n. 1.060/50, levando-se em conta a situação sociocultural do indígena interessado.

**§ 12** - O registro tardio do indígena poderá ser realizado:

**I** - mediante a apresentação do RANI;

**II** - mediante apresentação dos dados, em requerimento, por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a ser identificado no assento; ou

**III** - na forma do art. 46, da Lei n.º 6.015/73.

**§ 13** - 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 está situada sua aldeia de origem e onde é atendido pelo serviço de saúde.

**§ 14** - Persistindo a dúvida ou a suspeita, o Registrador submeterá o caso ao Juízo Competente para fiscalização dos atos notariais e registrais, assim definido na órbita estadual e do Distrito Federal, comunicando-lhe os motivos.

**§ 15** - O Oficial deverá comunicar imediatamente o registro tardio de nascimento do indígena à FUNAI, a qual informará o Juízo Competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## SEÇÃO 05
## ADOÇÃO

**Art. 234.** A adoção de pessoa menor ou maior de idade dependerá de sentença constitutiva.

• *Ver art. 1.623, do Código Civil.*

**Art. 235.** A sentença de adoção será registrada mediante mandado judicial, no Livro "A" do Serviço do Registro Civil da Serventia competente, por meio de novo registro, com consequente cancelamento do registro originário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 236.** A pedido do adotante, o novo registro poderá ser lavrado no Serviço de Registro Civil da comarca de sua residência, devendo, em tais hipóteses, haver a expedição de mandado de cancelamento do registro originário à Serventia de origem, nos termos do art. 47, §§ 2° e 3°, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo único.** Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões do registro.

**Art. 237.** A certidão, em inteiro teor, desses registros somente será expedida mediante autorização judicial específica, na forma do art. 47, § 4°, do Estatuto da Criança e do Adolescente ou diretamente ao interessado maior de 18 anos.

## SEÇÃO 06
## HABILITAÇÃO PARA O CASAMENTO

• *Ver arts. 1.512, 1.516, 1.525 a 1.532, do Código Civil.*

**Art. 238.** O pedido de habilitação para o casamento será dirigido ao Oficial do Registro do domicílio ou residência de qualquer dos nubentes e será instruído com os seguintes documentos:

**I** - certidão de nascimento atualizada ou documento equivalente;

**II** - declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se conhecidos;

**III** - comprovante de residência; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem ou decisão judicial de suprimento;

• *Ver arts. 1.520, 1.525 , II, 1.523 e 1.631, do Código Civil.*

**V** - certidão de óbito do cônjuge falecido ou certidão atualizada do casamento anterior com averbação de divórcio, nulidade ou anulação; transitada em julgado; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** – declaração de duas testemunhas maiores e capazes, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento para o casamento civil;

**VII** – fotocópia de um documento de identidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Deverão ser apresentados os dados do assento de nascimento dos nubentes divorciados ou viúvos, para os fins de comunicação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 239.** Se um dos contraentes houver residido a maior parte do ano anterior em outro Estado da Federação, deverá comprovar a ausência de impedimento para se casar.

**Art. 240.** Se o contraente for analfabeto ou não puder assinar, o pedido será firmado a rogo, colhida a impressão digital, com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

• *Ver art. 675, §§ 2° e 3°, do CNFE.*

**Art. 241.** No processo de habilitação de casamento, é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial, mediante certidão específica.

**Art. 242.** Não será aceito documento comprobatório de idade com rasura ou sobre o qual penda concreta dúvida.

**Parágrafo único.** Para este caso, o Oficial exigirá novo documento ou suscitará dúvida ao Juiz da Vara de Registros Públicos, com informação aos interessados por qualquer meio eficaz. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 243.** Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação mediante cédula especial de identificação ou passaporte, acompanhado de tradução.

• *Ver art. 238, I, do CN.*

**Art. 244.** O nubente estrangeiro, não residente no País, poderá comprovar a inexistência de impedimento matrimonial por meio de atestado consular.

**Art. 245.** O consentimento de analfabeto para o casamento de seu filho será dado por procurador constituído por instrumento público, ou por termo nos autos de habilitação, colhida a impressão digital, com assinatura a rogo de duas testemunhas, todos devidamente qualificados.

**Art. 246.** No pedido inicial, os nubentes declararão o regime de bens por eles eleito e apontarão a nova grafia do nome que passam a usar.

• *Ver art. 1.565, § 1°, do Código Civil.*

**§ 1º** - O Oficial deve esclarecer aos cônjuges sobre os regimes de bens previstos na lei brasileira e os efeitos de cada um.

• *Ver art. 1.528, do Código Civil.*

**§ 2º** - A escolha de regime diverso da comunhão parcial de bens deverá ser precedida de pacto antenupcial, com traslado ou certidão anexada aos autos de habilitação.

**Art. 247.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 248.** A comunicação do casamento realizado ou averbação à margem do assento de nascimento deve ser certificada nos autos de habilitação.

**Art. 249.** Recebido o requerimento para habilitação, o Registrador atentará especificamente para o cumprimento de todas as regras relativas aos casos de impedimentos, bem como para a eleição do regime de bens e a grafia do novo nome dos nubentes.

**Art. 250.** É facultado acrescer o sobrenome de um dos cônjuges ao do outro. Neste caso, é vedada a supressão total dos sobrenomes de solteiro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 251.** Para habilitação requerida por viúvo ou viúva nubente, não se exigirá inventário negativo, o qual será substituído por declaração de inexistência de bens, mediante manifestação escrita. Neste caso não será obrigatória a adoção do regime de separação de bens. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 252.** Em todos os pedidos de habilitação, o Oficial do Registro esclarecerá aos nubentes sobre os fatos que podem resultar na invalidade do casamento e sobre todos os efeitos decorrentes desse reconhecimento.

• *Ver arts. 1.528 e 1.640, do Código Civil.*

**Art. 253.** O pedido será submetido ao Juiz da Vara de Registros Públicos, para avaliação, apenas se houver impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 1.526, do Código Civil.*

**Art. 254.** O Registrador promoverá o registro civil de casamento de indígenas não integrados pelo procedimento ditado no art. 12 da Lei n. 6.001/73 (Estatuto do Índio).

**Art. 255.** É vedada às autoridades competentes a recusa de habilitação, celebração de casamento civil ou de conversão de união estável em casamento entre pessoas do mesmo sexo.

• *Ver Resolução 175, de 14.05.2013, do CNJ.*
• *Ver Instrução Normativa 02/2013, da Corregedoria Geral da Justiça.*

**Parágrafo único.** A recusa prevista no artigo precedente implicará a imediata comunicação ao Juiz Corregedor para as providências cabíveis.

## SEÇÃO 07
## REGISTRO DE PROCLAMAS

**Art. 256.** Os proclamas expedidos pela Serventia e os recebidos de outros ofícios serão registrados no Livro "D", em ordem cronológica.

**Parágrafo único.** O Livro "D" poderá ser formado por uma das vias do edital.

• *Ver art. 1.527, do Código Civil.*

**Art. 257.** O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Registrador.

**Art. 258.** O Registrador somente expedirá a certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda do outro Serviço Registral onde tenha sido publicado o edital.

**Art. 259.** Ocorrendo indicação de impedimento ou apresentada impugnação, o Registrador dará ciência aos nubentes, para indicação das provas a serem produzidas, no prazo de 3 (três) dias, e encaminhará os autos ao Juiz para decisão.

## SEÇÃO 08
## CASAMENTO

**Art. 260.** O casamento pode ser celebrado em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em se processou a habilitação, ainda que localizado em Comarca diversa. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Logo depois de celebrado o matrimônio, será lavrado o assento, que será subscrito pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo Registrador, sendo examinados rigorosamente os elementos exigidos no art. 70, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 13484/2017.*
• *Ver arts. 1.512, 1.533 a 1.542, do Código Civil.*

**Art. 261.** A celebração do casamento deve ser comunicada ao Oficial da Serventia dos assentos de nascimento dos contraentes, para anotação, preferencialmente, por mensageiro, malote digital ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC (Prov. 46/CNJ). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 262.** A comunicação referida no artigo antecedente resultará em cópia que será arquivada em pasta própria ou arquivo digital, sempre em ordem cronológica. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 88, II, do CNFE.*

**Parágrafo único.** Quando houver comunicação para outros Estados pela via postal, também será arquivado o respectivo comprovante de envio. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 263.** Tratando-se de nubente nascido no exterior, a Serventia comunicará o casamento ao consulado, se existente no

Estado do Paraná, ou à embaixada respectiva, bem como, à Polícia Federal.

**Art. 264.** O casamento celebrado em serventia distinta daquela em que se processou a habilitação será a esta comunicado, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 265.** A pedido dos nubentes, o Registrador fornecerá a certidão de habilitação para a celebração do casamento perante autoridade ou ministro religioso; ainda, com o objetivo de celebração e registro de casamento em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que se processou a habilitação, ainda que localizado em Comarca diversa. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A entrega da certidão de habilitação será feita contra recibo dos nubentes, que será anexado aos autos de habilitação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 266.** A certidão mencionará o prazo de 90 (noventa) dias para validade da habilitação, o fim específico a que se destina e o número do livro, folha e termo do edital de proclamas.

• *Ver art. 1.532, do Código Civil.*

**Parágrafo único.** A entrega da certidão será feita mediante recibo nos autos de habilitação.

**Art. 267.** É recomendável, no interesse dos nubentes, a colheita prévia do requerimento do registro do assento ou termo do casamento religioso, nos autos de habilitação, para que o oficial o efetive.

**Art. 268.** Dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da celebração, poderá o celebrante ou interessado requerer o registro à Serventia que expediu a certidão, para tanto apresentando o termo de casamento religioso. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 269.** Esse registro conterá:

**I** – a data e o lugar da celebração;

**II** – o culto religioso;

**III** – o nome e qualificação do celebrante; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** – nome, a profissão, a residência e a nacionalidade das testemunhas que assinam o termo;

**V** – o nome dos contraentes. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 73, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 270.** Anotada a entrada do requerimento, o Oficial fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 271.** O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação perante o Oficial Registrador, poderá ser registrado, a requerimento dos nubentes, mediante apresentação da prova da celebração do ato religioso e os documentos exigidos pela lei, suprindo eles eventual falta de requisitos nos termos de celebração.

• *Ver art. 1.516, do Código Civil.*

**Art. 272.** Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o Oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados constantes dos autos, observados os requisitos legais.

**Art. 273.** No registro do casamento o Registrador constará o regime de bens eleito e consignará o Ofício de Notas que lavrou o ato, com identificação do livro e folhas.

**Art. 274.** Para o casamento em iminente risco de vida, previsto no art. 76 da Lei de Registros Públicos, o Juízo mencionado no § 2° será aquele competente para a matéria de família, se não houver vara especializada.

**Art. 275.** Nos casos de casamento sob o regime de comunhão universal de bens, lavrados posteriormente a 26.12.1977, em que não tenha sido lavrado pacto antenupcial, os interessados deverão apresentar pedido administrativo de ratificação.

• *Ver Modelo 12, do CNFE.*

**Art. 276.** O requerimento será lavrado pelos interessados em cartório, sem ônus.

**Art. 277.** No pedido serão anotadas as declarações de que cuida o Modelo 12 deste Código, após integral explicação das consequências jurídicas do ato pelo Registrador, com juntada de certidão atualizada do registro de casamento.

**Art. 278.** Depois da manifestação do Ministério Público, o Juiz do feito proferirá decisão e, se acolher o pedido, determinará que se promovam as averbações perante o registro civil e imobiliário, observado, quanto ao último, o disposto no art. 523.

• *Ver art. 244, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 279.** Esse procedimento administrativo será arquivado no próprio Ofício do Registro Civil respectivo, após a expedição dos mandados.

## SEÇÃO 09
## CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO

**Art. 280.** A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

• *Ver arts. 1.723 a 1.727, do Código Civil.*
• *Ver Ofício-Circular n. 2/2017.*

**Art. 281.** Será admitido o processamento do pedido de conversão da união estável em casamento apresentado por pessoas do mesmo sexo.

• *Ver ADPF 132 e ADI 4277 do STF.*
• *Ver Procedimento n. 2011.0251229-0/000 (CGJ/PR).*

**Art. 282.** O requerimento será apresentado pelos conviventes e será acompanhado de declaração de que mantêm união estável, que têm perfeita ciência de todos os efeitos desta declaração e que não

estão impedidos para o casamento, sendo facultado mencionar a data do início da união. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 8.º da Lei n. 9.278, de 10.05.1996.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 283.** O requerimento e os documentos serão autuados como habilitação, observando-se o disposto na seção 6 deste capítulo.

**Art. 284.** Nos editais haverá expressa indicação de que se trata de conversão de união estável em casamento.

**Art. 285.** Decorrido o prazo legal do edital, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 286.** O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", exarando-se o determinado nos arts. 1º ao 8º, 10 e 70 da Lei de Registros Públicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 287.** Os espaços próprios do nome e assinatura do celebrante, nubentes e testemunhas do ato serão inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento, tal como exigido no art. 8º da Lei n. 9.278, de 10.05.1996. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 288.** A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento e sujeitará os companheiros a todas as normas de ordem pública pertinentes ao casamento.

**Art. 289.** A ausência de indicação de regime de bens específico, instrumentalizado em contrato escrito, obrigará os conviventes, no que couber, ao regime de comunhão parcial de bens, conforme exigência do art. 1.725 do Código Civil.

**Art. 290.** Da certidão de casamento por conversão da união estável poderá constar a declaração da data inicial da convivência. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 10
## REGISTRO DE ÓBITO

**Art. 291.** O assento do óbito será lavrado no local do falecimento ou do lugar da residência do *de cujus*, com as informações que constam da Declaração de Óbito assinada por médico responsável. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 13.484/17.*

**Art. 292.** Deverão ser arquivados, nas Serventias, as Declarações de Óbitos, observada a ordem cronológica, com indicação do número do assento, livro e folhas.

**Art. 293.** São obrigados a declarar o óbito:

**I** - o cônjuge, em relação à morte do outro;

**II** - os genitores para os filhos;

**III** - qualquer da família, para hóspedes, agregados e empregados;

**IV** - o filho, para os genitores;

**V** - o irmão, para os irmãos e demais pessoas da casa;

**VI** - o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em relação aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum familiar indicado nos itens antecedentes;

**VII** - na falta de qualquer das pessoas indicadas nos termos dos incisos anteriores, aquele que tiver assistido os últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou o vizinho do falecido;

**VIII** - a Autoridade Policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

**Art. 294.** A declaração poderá ser apresentada por mandatário ou pelo serviço funerário do município, mediante autorização, por escrito, do declarante, com indicação de todos os elementos necessários ao assento de óbito.

• *Ver Modelo 10, do CNFE.*

**Parágrafo único.** O assento promovido nos termos referidos será lavrado em impresso conforme modelo deste Código e arquivado juntamente com a declaração de óbito (DO).

**Art. 295.** O assento de óbito deverá conter:

• *Ver art. 80, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** - a hora e a data completa do falecimento;

**II** - o lugar do falecimento;

**III** - a qualificação completa do morto, com nome, sexo, idade, data do nascimento, estado civil/convivência, profissão, naturalidade, domicílio e residência, podendo-se exigir a apresentação de documentos pessoais para a lavratura de ato pela forma mais completa possível;

**IV** - o nome do cônjuge ou do companheiro sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo, o nome do cônjuge pré-morto e a Serventia do casamento, em ambos os casos;

**V** - se era eleitor;

**VI** - os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

**VII** - se faleceu com testamento conhecido;

**VIII** - se deixou filhos, com nome e idade de cada um;

**IX** - causa da morte, com o nome dos que a atestaram;

**X** - lugar do sepultamento;

**XI** - se deixou bens e herdeiros menores ou interditados;

**XII** - o número da declaração de óbito - DO.

**§ 1º** - Se não for possível constar do assento de óbito todos os elementos indicados, o Registrador mencionará que o declarante ignorava os dados faltantes e que não foi possível a obtenção das informações para qualificação completa do ato antes da sua lavratura. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A declaração acerca da existência de união estável, bem como o nome do companheiro sobrevivente deverá ser acompanhada de contrato escrito com firmas reconhecidas, escritura pública ou sentença de reconhecimento de união estável. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 296.** Após a lavratura do assento de óbito, uma via da Declaração de Óbito ficará arquivada em cartório.

**Art. 297.** É expressamente proibida a expedição de certidão de óbito com declaração de ser válida "exclusivamente para fins de sepultamento".

**Art. 298.** Na hipótese de pessoa desconhecida, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, com ou sem sinais de morte violenta, o assento conterá a estatura aproximada, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar no futuro reconhecimento.

**Art. 299.** Deve o Registrador exigir a identificação datiloscópica, se no local houver esse serviço.

**Art. 300.** Excedido o prazo legal de 15 dias, o assento de óbito só será lavrado por determinação judicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 50 e 78, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 1º** - O requerimento para lavratura do registro de óbito fora do prazo legal será confeccionado pelo Registrador e encaminhado, com a documentação necessária, ao Juiz da Vara dos Registros Públicos.

**§ 2º** - O requerimento será registrado e encaminhado diretamente ao Ministério Público, com conclusão para decisão.

**Art. 301.** O Oficial deve encaminhar, nos primeiros 5 (cinco) dias de cada mês, as comunicações de óbito ocorridos no período:

**I** - ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Decreto n. 8.270, de 26 de junho de 2014.*
- *Ver Resolução n. 1/2015, do Comitê Gestor do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil.*

**II** - à Junta do Serviço Militar;

**III** – à Justiça Eleitoral, quando o falecido for eleitor;

• *Ver art. 48 da Instrução n. 01/99 da Corregedoria Regional do TRE-PR.*

**IV** – à Polícia Federal, às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro;

• *Ver Ofício Circular n. 89, de 10.07.2003, da CGJ/PR.*

**V** – ao Instituto de Identificação do Estado do Paraná;

**VI** – à Secretaria Municipal de Saúde;

**VII** – à Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 302.** As comunicações de óbitos às Serventias serão feitas por via eletrônica, indicada oficialmente pelo respectivo órgão, com arquivo do comprovante da remessa digital, disponível para pronta verificação a qualquer tempo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Não sendo possível a comunicação por via eletrônica, o óbito deve ser informado por meio que identifique a Serventia e a comarca respectiva.

**Art. 303.** As comunicações conterão o nome e o número do documento de identidade e do cadastro de pessoa física do falecido, a data de nascimento e a de falecimento, os nomes dos genitores, o alistamento eleitoral e o número do assento de óbito, com livro e folhas. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 304.** A comunicação à Justiça Eleitoral será feita para fins de cancelamento da inscrição, e conterá, sempre que possível, o nome e a qualificação completa do falecido, com filiação, data de nascimento, naturalidade e número da respectiva inscrição eleitoral. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 71, § 3.º, do Código Eleitoral.*

**Art. 305.** Nos municípios compostos por mais de uma zona eleitoral, a comunicação será dirigida à mais antiga, que a repassará aos demais Ofícios.

• *Ver Provimento n. 01/99, da Corregedoria Regional Eleitoral.*

**Art. 306.** O óbito deve ser comunicado ao Registrador que lavrou o nascimento e o casamento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 88, III, do CNFE.*

**Parágrafo único.** A ausência de certidão ou informação relativa ao nascimento ou casamento não impede o registro do óbito. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 11
## PLANTÃO DE ÓBITO

**Art. 307.** O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará todos os dias, ininterruptamente, nos termos do art. 8°, parágrafo único, da LRP e do art. 4°, § 1°, da LNR.

**Art. 308.** Nas comarcas com apenas um Ofício de Registro Civil na sede ou nos serviços distritais, o Registrador afixará na porta da Serventia aviso sobre a obrigatoriedade do plantão, telefone e nome do funcionário disponível para pronta lavratura do óbito em qualquer horário e dia fora do expediente regular.

**Art. 309.** No Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, as declarações de óbito poderão ser colhidas pelo Serviço Funerário Municipal, com funcionamento diário e ininterrupto nesta Capital (sito na Praça Padre Souto Maior s/n., São Francisco - anexo ao Cemitério Municipal), mediante atestado médico que comprove o falecimento e observado o disposto no art. 294 deste Código.

**Art. 310.** A declaração de óbito no Serviço Funerário Municipal será elaborada por funcionário qualificado e devidamente identificado, que também a subscreverá, em impresso contendo os requisitos referidos no art. 80 da Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/73), além de expressa indicação, com endereço, do Serviço do Registro Civil responsável pelo registro do óbito, conforme o lugar do falecimento, na forma da delimitação territorial homologada pelo Acórdão n. 10.156 do Conselho da Magistratura (LRP, art. 77; CN, 291 e 295; Lei Municipal 10595/2002).

**Art. 311.** Deverá o impresso, ainda, conter:

**I** - a qualificação do declarante, seu endereço e número do documento de identidade, ou de documento equivalente, e assinatura, observando-se, sempre que possível, a ordem estabelecida no art. 79 da Lei 6.015/73; *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**II** - a autorização do declarante para que o Serviço Funerário Municipal declare o óbito perante o Registro Civil;

**III** - a opção do declarante em receber a respectiva certidão no próprio Serviço Funerário Municipal ou, então, no Serviço do Registro Civil competente; e

**IV** - a anotação de que o registro do óbito e a primeira certidão são gratuitos.

**Art. 312.** O impresso que contiver a declaração de óbito deverá ser firmado em pelo menos duas vias, conforme segue, nada obstando que se reproduza para arquivo do Serviço Funerário Municipal:

**I** - a primeira via será encaminhada, pelo Serviço Funerário Municipal, juntamente com o documento firmado pelo médico, ao Serviço do Registro Civil competente para o registro, onde ficará arquivada;

**II** - a segunda via será entregue ao declarante, servindo, conforme a legislação em vigor, como documento hábil para o sepultamento ou a remoção do cadáver para outro Município.

**Art. 313.** A complementação ou a retificação de eventuais omissões ou erros na declaração poderá ser requerida pelo declarante diretamente no Serviço Funerário Municipal, antes da remessa para o registro, ou no Serviço do Registro Civil, antes do registro, evitando futura medida de retificação.

**Art. 314.** Em até 48 (quarenta e oito) horas úteis da data da declaração, o Serviço Funerário Municipal encaminhará ao Serviço do

Registro Civil competente as declarações colhidas, acompanhadas dos respectivos documentos médicos.

**Art. 315.** Ao receber a documentação, o Registrador Civil avaliará a correção e prontamente lavrará o assento de óbito, com assinatura do servidor e entregará a certidão, quando o declarante optar no Serviço Funerário Municipal em recebê-la.

**Art. 316.** Caso o Ofício do Registro Civil, por motivo justificável, não possa efetuar o registro no momento da entrega dos documentos, caberá ao Registrador, sob sua responsabilidade e até às 12 (doze) horas do dia seguinte ao do recebimento da declaração, encaminhar a certidão do registro diretamente ao Serviço Funerário Municipal.

**Art. 317.** Sem prejuízo da remessa do documento de declaração devidamente preenchido e assinado, acompanhado do atestado médico, poderá o Serviço Funerário Municipal, visando à agilidade do procedimento, encaminhar ao Serviço do Registro Civil, eletronicamente, os dados contidos na declaração, que deverão ser conferidos no momento do assento, conforme a documentação apresentada.

**Art. 318.** O registro do óbito poderá ser realizado com a declaração firmada na Ficha de Acompanhamento Funeral - FAF, criada pela Lei Municipal 10.505, de 05 de dezembro de 2002, desde que o impresso utilizado, conforme disciplina própria, contenha todos os requisitos estipulados nos arts. 310 e 311 e assegure a destinação do art. 312. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 319.** A intervenção do Serviço Funerário Municipal não impede que o interessado diligencie diretamente junto ao Serviço do Registro Civil competente, conforme o lugar do falecimento ou lugar de residência do *de cujus*, no horário regular de atendimento, a declaração do óbito (Resolução 06/2005 do Órgão Especial, art. 1° e parágrafo 3°). *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 320.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 321.** Não haverá, para o interessado na lavratura do assento de óbito, nenhuma despesa com a realização desse serviço.

**Art. 322.** É facultada a adoção do mesmo sistema pelos municípios do interior, mediante convênio dos Registradores com o serviço funerário oficial respectivo, o qual deverá ser homologado pelo Juiz Corregedor da Comarca.

## SEÇÃO 12
## REGISTROS DO LIVRO "E"

• *Ver art. 9°, do Código Civil.*

**Art. 323.** Nas comarcas com mais de uma serventia, o Livro "E" será utilizado somente no 1° Ofício.

**Parágrafo único.** O Juiz poderá autorizar o desdobramento do Livro "E", pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, se a demanda da Serventia assim recomendar.

**Art. 324.** Nesse livro serão inscritas as emancipações, interdições, ausências, morte presumida, tutelas e curatelas, contrato ou escritura de união estável, opção de nacionalidade, além

de traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 325.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 326.** O registro de emancipação concedida por escritura pública outorgada pelos pais não depende de homologação judicial e poderá ser solicitado por qualquer interessado, inclusive preposto da Serventia Notarial que lavrou a escritura, desde que expressamente autorizado no ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 327.** O registro de emancipação decorrente de sentença será lavrado a requerimento do interessado ou mediante comunicação judicial.

**Art. 328.** O registro das sentenças de emancipação, interdição, tutela e morte presumida, bem como a declaração de ausência, será lavrado na comarca onde foi proferida a sentença.

• *Ver artigo 338, deste CNFE.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 329.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 330.** Registrada a interdição, o Oficial comunicará o fato ao Juízo que a determinou, para que seja subscrito, pelo curador, o termo de compromisso.

• *Ver art. 93, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 331.** O registro das sentenças declaratórias de ausência, com nomeação de curador, será lavrado na Serventia do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, observados os requisitos legais.

**Art. 332.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 333.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 334.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 335.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 336.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 337.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 338.** As comunicações dos registros no Livro E serão remetidas às Serventias onde foi registrado o nascimento e/ou o casamento para fins de anotação ou averbação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 339.** 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 n. 6.015/1973, será efetuado no Livro "E" do 1° Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da comarca do domicílio do interessado ou do 1° Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.

*• Redação dada pela Resolução n. 155, de 16.07.2012, do CNJ.*

**Art. 340.** 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.

**Art. 341.** Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.

**Art. 342.** 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. 2° do Decreto n. 84.451/1980.

**Art. 343.** 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 para serem apresentados no território do outro Estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização.

**Art. 344.** 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 combinado com o art. 296, ambos da Lei n. 6.015/1973.

**Art. 345.** 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. 346.** 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.

**§ 1°** - 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 o art. 110 da Lei n. 6.015/1973.

**§ 2°** - Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei.

**Art. 347.** As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito emitidas pelos Cartórios de 1° Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão seguir as normas estabelecidas nos artigos 114 e seguintes e na Seção 02 deste Capítulo do Código de Normas.

**Art. 348.** O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;

**II** - 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 1° Ofício do Distrito Federal; e

**III** - requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

**Art. 349.** 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. 350.** 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:

**I** - certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

**II** - 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 1° Ofício do Distrito Federal;

**III** - requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; e

**IV** - documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

**Art. 351.** Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Nos termos do art. 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. 352.** O traslado de assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

**Art. 353.** 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. 354.** A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei n. 6.015/1973 não obstará o traslado.

**Parágrafo único.** Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 355.** 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 n. 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 art. 95 dos ADCTs da Constituição Federal".

**Art. 356.** A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou, ainda, expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

**Art. 357.** O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - 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;

**II** - certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do art. 106 da Lei n. 6.015/1973;

**III** - 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 1° Ofício do Distrito Federal; e

**IV** - requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

**Art. 358.** 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.

**Art. 359.** A omissão do regime de bens no assento de casamento lavrado por autoridade consular brasileira ou por autoridade estrangeira competente não obstará o traslado.

**Parágrafo único.** Faculta-se a averbação posterior do regime de bens, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

**Art. 360.** Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte anotação: "Aplica-se o disposto no art. 7°, § 4°, do Decreto-Lei n. 4.657/1942".

**Art. 361.** 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 respectivo registro em cartório de registro de títulos e documentos no Brasil, alertando-os de que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira com jurisdição sobre o local em que foi emitido, bem como traduzido por tradutor público juramentado.

**Art. 362.** 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.

**Art. 363.** 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 n. 4.657/1942.

**Art. 364.** A omissão, no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro, de outros dados previstos no art. 70 da Lei n. 6.015/1973 não obstará o traslado.

**Art. 365.** Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente, por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 366.** 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 n. 6.015/1973, inclusive no que diz respeito aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto n. 4.657/1942.

**Art. 367.** O traslado, no Brasil, a que se refere o § 1º do referido artigo, efetuado em Cartório de 1º Ofício, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

**Art. 368.** O traslado do assento de óbito de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

**I** - 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;

**II** - certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do art. 106 da Lei n. 6.015/1973; e

**III** - requerimento assinado por familiar ou por procurador.

**Art. 369.** A omissão, no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no art. 80 da Lei n. 6.015/73 não obstará o traslado.

**Art. 370.** Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente, por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 371.** Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuado no Livro "E" do 1° 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 disposição do art. 12, inciso I, alínea "a", *in fine*, da Constituição Federal".

## SEÇÃO 13
## AVERBAÇÕES E ANOTAÇÕES

**Art. 372.** Na averbação da sentença de separação judicial, de divórcio ou de restabelecimento da sociedade conjugal, indicar-se-á o Juízo e o nome do Juiz que a proferiu, a data da sentença e do trânsito em julgado, a parte dispositiva e eventual alteração dos nomes, com indicação do livro, folha, número do termo e Serventia onde foi registrada.

**§ 1°** - Caso no mandado, na sentença ou na escritura seja mencionada expressamente a partilha dos bens do casal ou a inexistência de bens a partilhar, poderão tais informações constar da averbação do divórcio para fins de publicidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A sentença estrangeira de divórcio consensual produz efeitos no Brasil, independentemente de homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, podendo, desde que comprovado o trânsito em julgado, ser averbada diretamente no assento competente, após traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 961, § 5°, do CPC.*

**Art. 373.** Os mandados para averbação de sentença de separação, de divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal serão encaminhados ao Agente Delegado em que foi lavrado o assento de casamento, dispensando-se para o seu cumprimento a intervenção judicial.

**Art. 374.** Não se exigirá, no mandado para averbação expedido, o reconhecimento da assinatura do Magistrado que o subscreve.

**Art. 375.** Suspeitando de falsidade, buscará o Registrador Civil, por via eletrônica ou por telefone, a confirmação da validade do documento apresentado, lançando, no verso do mandado arquivado, a diligência realizada e o nome do responsável pela confirmação da autenticidade.

**Art. 376.** Os emolumentos referentes aos atos praticados pelos Oficiais do Registro Civil deverão ser pagos pelo interessado no ato da apresentação do mandado, nos termos do art. 14 da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).

**Parágrafo único.** Nessa oportunidade, poderá ser exigido do interessado o depósito da importância referente às despesas postais decorrentes da comunicação a que alude o art. 100, § 4°, da mesma Lei.

**Art. 377.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 378.** Anotar-se-á nos assentos de casamento e de nascimento, a alteração do nome do cônjuge em virtude da separação judicial, do divórcio, da anulação do casamento e do restabelecimento da sociedade conjugal.

**Art. 379.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## CAPÍTULO 03
## REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

### SEÇÃO 01
### LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 380.** São livros e arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art. 19 (Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Livro Protocolo;

**III** – Livro "A";

**IV** – Livro "B";

**V** – Arquivo de cópia de devolução de exigências;

**VI** – Arquivo de comunicados ao Distribuidor;

**VII** – Arquivo de guias do FUNREJUS.

**Art. 381.** Poderá ser utilizado o mesmo Livro Protocolo do registro de títulos e documentos quando acumuladas as Serventias.

• *Ver art. 437, I, do CNFE.*

**Art. 382.** O Livro Protocolo deverá ser escriturado mediante processo eletrônico/informatizado e por folhas soltas, com posterior encadernação.

**Art. 383.** O Livro Protocolo conterá colunas para as seguintes anotações:

**I** – número de ordem;

**II** – data;

**III** – número do registro no Ofício; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** – número e data da distribuição onde houver mais de um Ofício Registral; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** – natureza do título; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** – nome do apresentante; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** – nome das partes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VIII** – anotações e observações. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 135, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** No Livro Protocolo a coluna destinada ao lançamento da data poderá ser substituída por termo de encerramento diário, na forma do artigo 448 do CN.

**Art. 384.** O número de ordem, inclusive do protocolo, começará pelo número um e seguirá ao infinito, sem interrupção.

**Art. 385.** Serão lançados no Livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos levados a registro ou averbação.

**Art. 386.** Concluído o registro, far-se-á referência ao número da folha em que foi lançado e ao número e folha de outros livros onde houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

**Art. 387.** No registro ou averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

**Art. 388.** Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados e averbados serão arquivados e encadernados ou digitalizados, acompanhados de índice que permita imediata busca e exame.

**Art. 389.** Os Registradores organizarão índices, pelo sistema de processamento de dados, sempre por ordem cronológica e alfabética, de todos os registros, averbações e arquivamento, com indicação das partes, intervenientes e cônjuges.

**Art. 390.** A escrituração dos livros aludidos nesta seção deverá obedecer ainda às normas gerais do capítulo 1, seções 2 e 3.

**Art. 391.** Os Registradores providenciarão arquivo de cópia da devolução das exigências apresentadas, para os casos em que não for concluído o registro do documento. As cópias serão arquivadas em ordem cronológica, com folhas numeradas e rubricadas pelo Registrador.

**Art. 392.** O Oficial Registrador comunicará ao Ofício Distribuidor, a cada dez dias, pelo sistema mensageiro, os atos registrados por meio de relações que conterão:

**I** - número da distribuição/registro;

**II** - data da distribuição/registro;

**III** - solicitante;

**IV** - natureza;

**V** - livro e folha do registro;

**VI** - valor do FUNREJUS arrecadado.

- *Ver itens 12 e 15 da Instrução Normativa n. 02, de 04.08.1999, do FUNREJUS.*
- *Ver Adendo 3-G, do CNFE.*

**Art. 393.** A cópia do comprovante da comunicação e o recibo de entrega ao Distribuidor deverão permanecer arquivados, na Serventia, em arquivo próprio, físico ou digitalizado.

**Art. 394.** As custas de registro no Distribuidor devem ser recolhidas por guia através do sistema uniformizado de custas – FUNJUS, e os boletos pagos deverão permanecer arquivados junto às relações de comunicados ao Distribuidor.

- *Ver Decreto n. 744, de 04.08.2009, do TJPR.*

## SEÇÃO 02
## NORMAS GERAIS

**Art. 395.** Aos Oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas compete:

- *Ver art. 114, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver arts. 40 a 69 e 997 a 1.051, do Código Civil.*

**I** - registrar os contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das associações sem fins econômicos, das organizações religiosas e das fundações, exceto as de direito público;

**II** - registrar as sociedades simples, empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) simples, assim declaradas em seus atos constitutivos e revestidas das formas estabelecidas na lei; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 997 e seguintes, do Código Civil.*
- *Ver arts. 1150 e seguintes, do Código Civil.*

**III** - matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, bem como as empresas de agenciamento de notícias;

- *Ver art. 8º da Lei n. 5.250/1967 e art. 120 da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

**IV** - averbar nas respectivas inscrições e matrículas todas as alterações supervenientes que se destinam a modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

**V** - fornecer certidões dos atos praticados;

**VI** - registrar e autenticar os livros obrigatórios das sociedades e associações registradas no próprio Ofício.

**Parágrafo único.** No registro de atos constitutivos das organizações religiosas, será observado o disposto no art. 44, § 1º, atendidos os requisitos do art. 46, ambos do Código Civil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 396.** No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unidade sindical e da base territorial não será feito pelo Registrador.

- *Ver Instrução Normativa n. 03, de 10.08.1994, do Ministério do Trabalho.*

**Art. 397.** Os atos constitutivos e os estatutos das pessoas jurídicas só serão admitidos para registro e arquivamento depois de vistados por advogado, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte, que também ficarão dispensadas da apresentação das certidões especificadas no art. 408 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 1º, § 2º, da Lei n. 8.906, de 04.07.1994.*
- *Ver Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006.*

**Parágrafo único.** O visto de Advogado será exigido também para emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das pessoas jurídicas registradas no próprio Ofício.

**Art. 398.** Para o registro das pessoas jurídicas, o representante legal formulará petição ao Oficial, acompanhada de, no mínimo, dois exemplares originais dos atos constitutivos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 998, do Código Civil.*
- *Ver art. 399, parágrafo único e 402, do CNFE.*

**Parágrafo único.** Fica dispensado o reconhecimento de firma caso o apresentante do requerimento seja seu subscritor, devidamente identificado pelo Oficial ou Escrevente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 399.** O Oficial exigirá a apresentação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas com assinatura dos sócios, associados ou representante legal.

**Parágrafo único.** Nas sociedades com fins econômicos, as assinaturas deverão ser reconhecidas por verdadeiras nos instrumentos de constituição e de alterações do quadro societário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 400.** O registro será promovido e o Oficial lançará nas duas vias a certidão minuciosa, com número de ordem, livro e folhas, dispensada a publicação no Diário Oficial.

- *Ver Lei n. 9.042/1995, que alterou o art. 121 da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

**Art. 401.** Uma das vias será entregue ao apresentante e a outra receberá autuação juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados para formar expediente, com folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, com posterior arquivo.

**Art. 402.** É obrigação do Oficial promover a conferência das informações com documento de identidade dos diretores.

**Art. 403.** Se algum dos sócios for representado por procurador, deverá o Registrador exigir cópia do mandato utilizado.

- *Ver § 1º do art. 998, do Código Civil.*

**Art. 404.** Todos os documentos que se prestam a autorizar averbações futuras serão juntados ao expediente originário do registro, com lavratura de certidão do ato realizado.

**Art. 405.** Arquivadas separadamente do expediente original, as alterações reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

**Art. 406.** Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no País.

**Art. 407.** Das pessoas jurídicas associadas à sociedade levada a registro, indicar-se-ão os dados do assento no órgão competente, anexando-se certidão atualizada e cópia dos atos constitutivos e suas alterações.

**Art. 408.** Para averbação de alterações contratuais ou estatutárias, exigir-se-á requerimento apresentado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de fotocópia autenticada do CNPJ, dos documentos comprobatórios das alterações e cópia da ata ou alteração contratual, com assinatura em todas as folhas. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** Para averbação de atas de eleição, posse ou substituição de administradores, é necessário constar a qualificação completa dos eleitos. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

- *Ver Lei n. 11.518, de 03.12.2007.*
- *Ver Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006.*

**Art. 409.** As modificações do contrato social que visem alterar as matérias indicadas no art. 997, do Código Civil, deverão ser averbadas no Livro "A", observando-se o disposto no art. 999, do Código Civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** Atos que não se enquadrem nas hipóteses do caput deste artigo, devem ser consignados (registrados) no Livro "B", do Registro de Títulos e Documentos, observado o disposto no art. 459, deste Código. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

. *Ver Ofício-Circular n. 174/2018.*

**Art. 410.** O Registrador deverá observar o disposto no art. 1.000 do Código Civil para registro da sucursal, filial ou agência, na circunscrição de outro Ofício do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ficando obrigado a exigir a comprovação da inscrição originária e proceder às averbações necessárias.

**Art. 411.** O requerimento do cancelamento do registro da pessoa jurídica será instruído com cópia da certidão de dissolução ou distrato social. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 412.** Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios, a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução, o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal e o nome do liquidante.

- *Ver art. 51, do Código Civil.*
- *Ver arts. 1102 a 1112, do Código Civil.*

**Art. 413.** É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.

- *Ver art. 1103, I, do Código Civil.*

**Art. 414.** Quando da apresentação do ato constitutivo de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverão ser juntadas as atas de fundação e de eleição/posse da primeira diretoria, sempre devidamente qualificada e com mandato fixado, não se permitindo mandato ou cargo vitalício.

**Art. 415.** O registro das sociedades e fundações consistirá na inserção pelo Agente Delegado, no livro, do número de ordem, data da apresentação, número da distribuição ou registro e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 60 da Lei n. 9.096/1995, que alterou o art. 120 da Lei n. 6.015/1973.*
- *Ver arts. 997 e 1.040, do Código Civil.*

**I** – denominação, fundo social (patrimônio), quando houver, fins e sede da associação ou fundação, com endereço completo, bem como o tempo de sua duração;

**II** - modelo de administração e representação da sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

**III** - se o estatuto, contrato ou compromisso é reformável no tocante à administração e o procedimento para esta alteração;

**IV** - se os membros respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais;

**V** - condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse, caso sobre o destino de seu patrimônio;

**VI** - nomes dos fundadores ou instituidores, dos membros da diretoria provisória ou definitiva e do apresentante dos exemplares, com indicação da nacionalidade, estado civil, profissão e residência de cada um deles, além do nome e residência do apresentante dos exemplares;

**VII** - o nome do advogado que vistou o contrato constitutivo da pessoa jurídica e seu número de inscrição na OAB.

**Art. 416.** O estatuto das associações, sempre sem fins econômicos, deverá conter:

**I** - denominação, finalidade e sede;

**II** - requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;

**III** - direitos e deveres dos associados;

**IV** - fontes de recursos para sua manutenção;

**V** - modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;

**VI** - condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

• *Ver arts. 53 e 54, do Código Civil.*

**Art. 417.** O registro dos atos constitutivos e averbações das fundações só se fará com a aprovação prévia do Ministério Público.

• *Ver arts. 764 e 765, do Código de Processo Civil.*
• *Ver Resolução 2.434/02, da Procuradoria-Geral da Justiça do Paraná (DJ 07.01.03).*

**Art. 418.** Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação de autoridade, sem esta não poderá ser lavrado o registro.

• *Ver art. 119, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 419.** O registro de atos constitutivos ou de alteração de sociedade cujo objetivo envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos órgãos de classe, como o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o Conselho Regional de Contabilidade e outros, não será lavrado sem a prévia comprovação da qualificação dos sócios, da indicação do responsável perante o respectivo Conselho ou expressa menção de que a sociedade contratará profissional devidamente habilitado.

**Art. 420.** Para registro de atos constitutivos ou de suas alterações referentes às sociedades de que trata o art. 1° da Lei

Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

**Art. 421.** Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando:

• *Ver Ofício-Circular n. 5/2016.*

**I** - o seu objetivo ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, e à moral e aos bons costumes;

**II** - suprimido;

**III** - houver, na mesma comarca, o registro de sociedades, associações e fundações com a mesma ou semelhante denominação; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - abrangerem serviços concernentes ao registro do comércio, por constituir atribuição exclusiva das juntas comerciais;

**V** - tratar-se de pedido de registro de sociedades cooperativas, de *factoring*, de firmas individuais e de partidos políticos; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - tratar-se de pedido de registro de firmas individuais, sociedade de advogados ou que inclua entre outras finalidades, atividade de advocacia;

• *Ver art. 16, § 3º, da Lei n. 8.906, de 04.07.1994.*

**VII** - tratar-se de pedido de 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.

• *Ver Lei n. 9.790, de 23.03.1999 e Ofício Circular n. 114, de 09.08.2001.*

**Art. 422.** Para qualquer destas hipóteses, o Registrador de ofício ou mediante provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz da Vara de Registros Públicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Formalizada a dúvida, o Registrador anotará à margem da prenotação do Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 115, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 423.** Certificado o cumprimento do disposto no artigo anterior, o expediente da dúvida será remetido ao Juízo da Vara de Registros Públicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 424.** Na hipótese prevista no art. 421, inciso III deste Código, se o Registrador concluir que a denominação é semelhante a outra registrada anteriormente, deverá suscitar dúvida ao Juiz da Vara de Registros Públicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 425.** Se na comarca houver mais de um registro de pessoas jurídicas, o Registrador informará aos demais o nome das sociedades registradas para os fins do disposto nos arts. 421, III, e 424 deste Código, via sistema mensageiro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 03**
**MATRÍCULA**

**Art. 426.** Serão matriculados:

• *Ver art. 122 da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** - os jornais e demais publicações periódicas;

**II** - as oficinas impressoras de qualquer natureza pertencentes às pessoas naturais ou jurídicas;

**III** - as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

**IV** - as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

**Art. 427.** A matrícula, mediante requerimento instruído com os documentos previstos em lei, seguirá o procedimento estabelecido para o registro.

**Art. 428.** Não serão promovidos registro ou matrícula, na mesma Comarca, de entidades com a mesma denominação.

**Art. 429.** Os pedidos de matrícula conterão:

**I** - para jornais e outros periódicos:

**a)** título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, com esclarecimento se são próprias ou de terceiros, e indicação, neste caso, dos respectivos proprietários;

**b)** nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor, redator-chefe e proprietário. Se de propriedade de outra pessoa jurídica, deverá ser juntado exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, nome, idade, residência e prova da nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

**II** - para oficinas impressoras:

**a)** nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

**b)** local da sede da administração e do local onde funcionam as oficinas, com indicação da denominação;

**c)** se pertencentes a outra pessoa jurídica, pela forma disposta no artigo 429, inciso I, 'b'.

**III** - para empresas de radiodifusão:

**a)** designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

**b)** qualificação completa com prova de nacionalidade do diretor e do redator-chefe responsável pelos serviços, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

**IV** - para o caso de empresa noticiosa:

**a)** qualificação completa do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

**b)** sede da administração;

**c)** exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

- *Ver art. 123, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver art. 9º da Lei n. 5.250, de 09.02.1967.*

**Art. 430.** As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na margem da matrícula no prazo de 8 (oito) dias. A cada declaração a ser averbada corresponderá um requerimento.

- *Ver art. 123, §§ 1º e 2º, da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

**Art. 431.** Verificando o Registrador que são intempestivos os requerimentos de averbação ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para aplicação da multa prevista no art. 124 da Lei de Registros Públicos.

**Art. 432.** Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida, pelo interessado, à União, cujo pagamento será comprovado mediante apresentação de guia própria devidamente autenticada pelo órgão arrecadador.

**Art. 433.** O pedido de matrícula, com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no artigo 429, apresentadas em declarações em duas vias. Uma das vias permanecerá arquivada no processo, e a outra será devolvida ao requerente após o registro.

**Art. 434.** O Registrador rubricará todas as folhas e certificará os atos praticados.

- *Ver art. 126, da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

## CAPÍTULO 04
## REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

### SEÇÃO 01
### ATRIBUIÇÕES

**Art. 435.** Em títulos e documentos, serão promovidos registros e transcrições:

• *Ver art. 127, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** - dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

**II** - do penhor comum sobre coisas móveis;

**III** - da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador;

**IV** - do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei n. 492, de 30.08.1934;

**V** - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

**VI** - do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;

**VII** - facultativas, de quaisquer documentos, para sua conservação, caso em que será mencionado expressamente que o registro está sendo feito somente para essa finalidade e que não produz os efeitos de competência de outra Serventia;

**VIII** - dos contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação de coisa locada;

**IX** - dos documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separados dos respectivos instrumentos;

**X** - das cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

**XI** - dos contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

**XII** - dos contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, dos de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

**XIII** - de todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer Juízo ou Tribunal;

• *Ver art. 148, da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

**XIV** - das quitações, recibos e contratos de compra e venda de veículos, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

**XV** - dos atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

**XVI** - dos instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento;

• *Ver art. 129, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
• *Ver arts. 221 e 288, do Código Civil.*

**XVII** - dos contratos de locação de coisa móvel.

• *Ver art. 576, do Código Civil.*

**§ 1°** - Os atos descritos nos incisos VIII a XVI são registrados com o objetivo de surtir efeitos perante terceiros.

**§ 2°** - Os atos relativos ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas não poderão ser lançados no Registro de Títulos e Documentos, mesmo acumulados os Ofícios.

**§ 3°** - Caberá ainda ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro Ofício, incluído o registro de documentos eletrônicos.

• *Ver art. 127, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

## SEÇÃO 02
## LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 436.** São livros e arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art.19 (Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 132, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**I** - Suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - Livro "A" - Protocolo;

**III** - Livro "B" - Registro Integral;

**IV** - Livro "C" - Registro Resumido;

**V** - Livro "D" - Indicador Pessoal;

**VI** - Livro Auxiliar;

**VII** - Arquivo de Requerimentos;

• *Ver arts. 467 e 477, do CNFE.*

**VIII** - Arquivo de Guias do FUNREJUS;

**IX** - Arquivo de Comunicados da Declaração de Operações Imobiliárias (DOI);

**X** - Arquivo de Comunicados ao Distribuidor.

**§ 1°** - É dispensado o livro "C" para as Serventias que utilizarem sistema informatizado.

**§ 2º** - O Livro "D" - Indicador Pessoal poderá ser substituído pelo processamento eletrônico de dados, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e seus cônjuges, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o RG e CPF.

**I** - Os livros e arquivos de registro de títulos e documentos serão formados por até 300 (trezentas) folhas.

• *Ver art. 132, da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*

**Art. 437.** Os livros conterão as especificações e as divisões em colunas previstas em lei, a saber:

**I** - Livro A - Protocolo:

**a)** número de ordem;

**b)** dia e mês;

**c)** número e data da distribuição ou registro;

**d)** natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido ou averbação);

**e)** o nome do apresentante;

**f)** anotações e averbações.

**II** - Livro B - Registro Integral:

• *Ver art. 136, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**a)** número de ordem, data do protocolo e nome do apresentante;

**b)** data;

**c)** transcrição;

**d)** anotações e averbações.

**III** - Livro C - Registro por Extrato:

• *Ver art. 137, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**a)** número de ordem;

**b)** data;

**c)** espécie e resumo do título;

**d)** anotações e averbações.

**§ 1º** - Se a demanda de serviço recomendar, os livros de registro poderão ser desdobrados mediante autorização do Juiz Corregedor, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração em ordem rigorosa. Os desdobrados serão indicados por "E", "F", "G" e "H", precedidos da identificação originária do livro ("B" ou "C").

**§ 2º** - Todo número de ordem começa de 01 e seguirá indefinidamente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 438.** A escrituração do Livro "B" será feita pelo sistema de digitalização, microfilmagem ou cópia reprográfica, dando-se preferência ao sistema informatizado.

**§ 1°** - Na utilização do sistema informatizado, o Livro poderá ser formado digitalmente, desde que assinado eletronicamente, no padrão ICP-Brasil e as imagens arquivadas em PDF-A. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A adoção do Livro B na forma digital deverá ser comunicada ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial local, dispensando-se os termos de abertura e encerramento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 439.** Quando o documento a ser registrado no Livro "B" for impresso idêntico a outro já anteriormente registrado no mesmo livro, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes, das características do objeto e dos demais dados constantes dos claros preenchidos no documento, com lançamento de simples remissão àquele registrado.

**Art. 440.** Dispensa-se o Livro Auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, das cópias ou das fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, quando a escrituração do Livro "B" é realizada pelo sistema de microfilmagem ou digitalização, ressalvada a possibilidade de arquivamento do original em pasta própria se assim requerido pela parte. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes.

**§ 2°** - A adoção desse sistema não implica dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para o Livro "B" ou "C".

**Art. 441.** Os livros aludidos neste capítulo obedecerão aos mesmos critérios de escrituração descritos nas normas gerais deste Código, além dos especificados nesta seção.

## SEÇÃO 03
## ORDEM DE SERVIÇO

**Art. 442.** Apresentado o título ou documento, por meio físico ou eletrônico, para registro ou averbação, serão anotados no protocolo a data de sua apresentação, sob o número de ordem que seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral, resumido ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento no título, documento ou papel. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 443.** Depois de protocolizado o título ou documento, será promovido no livro respectivo o lançamento (registro integral, resumido ou averbação). Concluído o ato, será declarado no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

**Art. 444.** Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será promovida nas anotações do protocolo referência ao número de ordem do livro respectivo, com data e assinatura pelo Oficial ou Escreventes autorizados.

**Art. 445.** Todas as folhas do título, documentos ou papéis levados a registro receberão identificação do Ofício, estando autorizada a chancela mecânica.

**Art. 446.** O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será contínuo e sequencial, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 447.** O registro e a averbação deverão ser feitos de imediato. Se o acúmulo de serviço impossibilitar o registro imediato, o lançamento será feito tão logo quanto possível, sem prejuízo da ordem da prenotação.

**Parágrafo único.** Em qualquer desses casos, o Agente Delegado, depois da anotação no protocolo e do lançamento no corpo do título das declarações, fornecerá recibo contendo a declaração da data da apresentação, número de ordem no protocolo e indicação da data aprazada para conclusão do ato. Depois de concluído o ato, o recibo original será restituído pelo apresentante contra a devolução dom, documento.

**Art. 448.** Ao término do expediente diário, será lavrado termo de encerramento, com indicação do número de atos apontados, com data e assinatura pelo Registrador ou Substituto. O termo será lavrado diariamente, ainda que nenhum ato tenha sido lavrado.

**Art. 449.** O registro iniciado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

- *Ver art. 154, parágrafo único, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver arts. 54, § 1º e 452, § único, do CNFE.*

**Art. 450.** Nos respectivos registros serão averbadas as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como sobre eventual prorrogação dos prazos, fazendo remissiva referência ao registro originário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 451.** O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito seguidamente, com ordem de prioridade de seu apontamento no protocolo.

**Parágrafo único.** Se o lançamento for obstado por ordem judicial ou por dúvida, seguir-se-ão os registros ou averbações seguintes regularmente, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

**Art. 452.** Cada registro ou averbação será datado e assinado por inteiro, pelo Registrador, Substituto ou Escrevente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Ainda que o expediente continue para ultimação do serviço, nenhuma nova apresentação será admitida.

- *Ver art. 449, do CNFE.*

**Art. 453.** O título já registrado por extrato levado a registro integral, ou se houver exigência simultânea pelo apresentante para duplo registro, demandará menção dessa circunstância no lançamento

posterior. Nas anotações do protocolo, serão efetuadas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

**Art. 454.** O Oficial deve comunicar à Secretaria da Receita Federal o registro de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento a anotação "EMITIDA A DOI".

• *Ver Instrução Normativa n. 1.112, de 28.12.2010, da Receita Federal do Brasil.*

**Art. 455.** A cada 10 (dez) dias, o Oficial Registrador comunicará ao Ofício de Registro Distribuidor pelo sistema mensageiro, os atos registrados, mediante relação contendo:

**I** - número da distribuição/registro;

**II** - data da distribuição/registro;

**III** - solicitante;

**IV** - natureza;

**V** - livro e folha do registro;

**VI** - valor do FUNREJUS arrecadado.

• *Ver itens 12 e 15 da Instrução Normativa n. 02/99 do Conselho Diretor do FUNREJUS.*
• *Ver Adendo 3-G, do CNFE.*

**Parágrafo único.** O arquivo ou registro eletrônico comprobatório da comunicação deverá permanecer arquivado, na Serventia, em pasta eletrônica própria.

**SEÇÃO 04**
**REGISTRO**

**Art. 456.** O registro no Serviço de Títulos e Documentos consiste na trasladação dos documentos, títulos e papéis apresentados por meio datilografado, cópia reprográfica, microfilmado ou digitalizado, dando-se preferência à utilização de sistemas informatizados.

**§ 1º** - Os registros serão realizados com igual ortografia e pontuação, referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado.

**§ 2º** - Os registros devem ser efetuados dentro de 20 (vinte) dias da assinatura pelas partes, quando, então, os efeitos do ato retroagirão para a data da assinatura.

**I** - Nos casos em que o registro não se efetivar dentro do prazo, os efeitos perante terceiros serão produzidos a partir da data do protocolo.

**II** - O ato deve ser registrado no domicílio dos contratantes, mas, quando estes residirem em circunscrições territoriais diversas, o registro será efetuado no domicílio de todos.

**§ 3º** - O registro dos documentos far-se-á após o reconhecimento das assinaturas das partes intervenientes, quando exigido em lei.

• *Ver arts. 143 e 158, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 457.** A transcrição do documento de transferência de veículo só se dará após verificação do reconhecimento autêntico da firma aposta pelo proprietário (vendedor) nos documentos de transferência de veículo, na autorização constante no verso da CRV e nas procurações outorgadas para esse fim, exclusivamente ou não, quando for o caso.

**Art. 458.** Os registros dos contratos de locação de coisa móvel serão realizados no local do domicílio do locador.

• *Ver art. 576, § 1º, do Código Civil.*

**Art. 459.** É vedado o registro de ato emanado de sociedade, no Livro "B", conforme disposto no § 1º, do art. 409, deste Código, ainda que facultativamente, quando a sociedade não estiver regularmente registrada no Livro "A" de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 460.** Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular, o registro de documentos de procedência estrangeira será promovido independentemente de reconhecimento da respectiva firma.

• *Ver art. 2º e parágrafo único do Decreto n. 84.451, de 31.01.1980.*

**Art. 461.** Para produzir efeitos no País ou valer contra terceiros, é obrigatória a tradução por tradutor juramentado de qualquer documento redigido em língua estrangeira, ainda que produzido no Brasil.

**Art. 462.** Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para efeito de conservação.

• *Ver art. 435, XIII e § 1º, do CNFE.*
• *Ver art. 148, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** Para o registro resumido, os títulos, documentos e papéis em língua estrangeira deverão ser sempre traduzidos.

**Art. 463.** Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal ou equivalente, os Oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das pessoas jurídicas cujos atos constitutivos estejam registrados na Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A autenticação de novo livro será feita à vista da apresentação do livro anterior a ser encerrado.

**§ 2º** - Os livros apresentados para registro e autenticação serão registrados no livro "C".

**§ 3º** - Exclusivamente para autenticação da data, poderá o documento ser levado a registro por fax ou via eletrônica, devendo ser convalidado o registro com a posterior averbação da via original que será apresentada no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de cancelamento, de ofício, do registro.

**Art. 464.** O Oficial deverá recusar o registro de títulos e documentos que não se revistam das formalidades legais.

**Parágrafo único.** Se houver suspeita de falsificação, poderá o Oficial sobrestar o registro, depois de protocolado o documento, notificando o apresentante dessa circunstância; se subsistir interesse no registro, o Oficial promoverá o ato e lançará essa nota, apresentará dúvida ao Juiz Corregedor ou notificará o signatário para assistir ao registro, mencionando, também, as alegações pelo último aduzidas.

## SEÇÃO 05
## NOTIFICAÇÃO

**Art. 465.** O Registrador será obrigado a notificar do registro ou de averbação os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado se o apresentante assim requerer, bem como os terceiros pontualmente indicados.

**§ 1°** - Por esse procedimento também poderão ser realizados avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A notificação não poderá conter mais de um destinatário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - O apresentante deverá diligenciar as providências necessárias para viabilizar a entrega da notificação, fornecendo o endereço do notificado e outras peculiaridades para a efetiva localização do destinatário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - As notificações de pessoas jurídicas deverão ser feitas nas pessoas de seus representantes legais, quando informados pelo notificante ou apresentante, e, na ausência de indicado, na pessoa de procurador, administrador, preposto, ou gerente ou responsável pelo recebimento de correspondência. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - A primeira diligência não excederá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da apresentação do documento para registro. As demais diligências serão realizadas em dias e horários alternados, que deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo averbado o resultado, positivo ou negativo, da notificação, na forma de certidão. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 8/2017.*

**§ 6°** - A notificação poderá ser feita em qualquer lugar em que se encontrar o notificado, com as exceções previstas no art. 244 do Código de Processo Civil, podendo ainda ocorrer em horário diverso daquele do funcionamento na Serventia, compreendendo o horário entre seis horas e vinte horas, inclusive aos sábados, exceto domingos e feriados, com vistas a esgotar as tentativas de localização do notificado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 212, do Código de Processo Civil.*

**§ 7°** - Se durante as diligências previstas no § 5°, o requerente indicar novo endereço, o Agente Delegado deverá averbar o resultado da diligência (s) realizada (s) anteriormente, e proceder à nova notificação, cobrando-se os respectivos emolumentos de condução. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 8°** - Caso negativas as diligências previstas no § 5°, por requerimento do notificante ou apresentante, o Registrador poderá

proceder novas diligências ou promover a notificação por edital. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 160, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 9°** - O edital da notificação deve ser publicado em 03 (três) dias consecutivos em jornal de circulação local e, na falta deste, em jornal da região. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Além da publicação do edital, deve ser afixada uma cópia, em local visível na serventia, certificando na própria notificação ou intimação, fazendo, posteriormente, a juntada do exemplar do jornal ou seu recorte. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - Após a publicação do último edital, deve-se aguardar por trinta (30) dias, prazo que iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da última publicação e encerrará no final do expediente do último dia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - As despesas comprováveis com a publicação dos editais serão reembolsadas pelos interessados, cotadas, no documento, separadamente dos emolumentos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 466.** Para realização das notificações fora de sua circunscrição, o Agente Delegado poderá requisitar dos Registradores, em outras comarcas, as notificações necessárias.

**§ 1°** - Para o fim de notificação advinda de outra comarca, o Agente Delegado procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a inviabilidade de sua realização, devolvendo ao Serviço de Registro remetente o documento juntamente com a certidão.

**§ 2°** - Após receber a notificação, o Serviço remetente fará averbação à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe os recibos das despesas dos atos praticados.

**§ 3°** - Um dos interessados, obrigatoriamente, deverá ter domicilio na circunscrição do Ofício Registral. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Ofício-Circular n. 101/2014.*

**Art. 467.** Para o fim de caracterização da mora nas obrigações contratuais garantidas mediante alienação fiduciária, a notificação poderá ser feita por carta registrada com aviso de recebimento (AR), mediante expresso requerimento do apresentante do título, entendendo-se o ato perfeito quando da devolução do aviso de recebimento.

• *Ver art. 2°, § 2°, do Decreto Lei n. 911, de 01.10.1969.*

**Art. 468.** Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados à margem dos respectivos registros. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 469.** Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões e notificações terão referência no livro "D" para sua localização.

**Art. 470.** As notificações e demais diligências poderão ser realizadas por Escrevente designado pelo próprio Agente Delegado,

independentemente de autorização judicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Para tanto, o Agente Delegado deverá manter controle rigoroso da efetiva realização das notificações.

**Art. 471.** A despesa de condução será cobrada conforme determina o Regimento de Custas.

**Art. 472.** O Registrador zelará pela correção e eficácia da notificação e da respectiva certidão na via devolvida ao apresentante e na destinada ao registro.

**Art. 473.** Quando solicitado expressamente, a notificação poderá ser entregue à pessoa diversa do destinatário, desde que na residência ou domicílio do notificando, ficando o interessado expressamente advertido de que a eficácia jurídica do ato ficará condicionada ao entendimento da autoridade judiciária.

• *Ver art. 436, VII, do CNFE.*

**Parágrafo único.** A notificação a que se refere o caput deste artigo, deverá ser lacrada na presença do recebedor, que atestará de próprio punho o recebimento nestas condições, com lançamento de certidão circunstanciada.

**I** - Aplicam-se a estas disposições as notificações realizadas por carta registrada (AR), no que couber.

**Art. 474.** O cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, que resulte na negativa da entrega da notificação, deverão ser circunstanciados na certidão para averbação e entrega ao apresentante. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 475.** Não será fornecida certidão de notificação antes da sua entrega ao destinatário.

**Art. 476.** As notificações serão efetuadas somente com os documentos ou papéis registrados, não se admitindo a anexação de outros documentos ou objetos de qualquer espécie.

**Art. 477.** Mediante expresso requerimento do apresentante do título, o oficial poderá promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR).

• *Ver art. 26, § 3.°, da Lei n. 9.514, de 20.11.1997.*
• *Ver art. 436, VII, do CNFE.*

## SEÇÃO 06
## CANCELAMENTO

**Art. 478.** O cancelamento do registro decorrerá de sentença judicial, de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registro e a averbação do título, documento ou papel, na Serventia, serão comunicados ao distribuidor para baixa.

**Art. 479.** Apresentados os documentos referidos no artigo anterior, o Registrador certificará na coluna das averbações do livro respectivo o cancelamento e o motivo, mencionando o documento

que o autorizou, com data e assinatura na certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

**Parágrafo único.** Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca, na coluna própria, para permitir fácil identificação.

**Art. 480.** Os requerimentos de cancelamento serão arquivados ou digitalizados com os documentos que os instruírem.

**SEÇÃO 07**
**SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**
*(Inserida pelo Provimento n. 272/2018)*

- *Ver Provimento n. 48/2016, do Conselho Nacional de Justiça.*

**Art. 480-A.** O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverá ser integrado por todos os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas do Estado de Paraná, e compreende: *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**I** – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios 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, nas serventias competentes, de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos; e

**V** – a recepção de títulos em formato físico (papel) para fim de posterior envio, por meio da SRTDPJ, para registro em serventia de outra localidade;

**VI** – a recepção de títulos em formato digital ou físico (papel), para fins de registro em cartório de Registro de Títulos e Documentos e posterior envio, através do SRTDPJ, mediante certidão digital do registro efetivado, diretamente a pessoas ou entes públicos ou privados, não se aplicando as regras de competência contidas no art. 130 da Lei de Registros Públicos quando o ato registral tiver por objetivo apenas o envio do documento;

**VII** - a certificação, em papel, com mesma data e conteúdo a certidão digital emitida e encaminhada por outro registrador para esse fim, através do SRTDPJ, devendo constar dessa "certidão vinculada" a declaração de que é emitida em perfeita conformidade com a certificação digital de registro que lhe foi enviada para este fim.

**Art. 480-B.** O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral, se dará por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, mantida pelo IRTDPJBrasil, disponível

no endereço eletrônico www.rtdbrasil.org.br/estado/pr. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 1º** - A gestão das informações, finanças e tráfego de dados será de responsabilidade do IRTDPJBrasil e IRTDPJ do Estado do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 2º** - Todos os custos de pessoal, infraestrutura e quaisquer outros relativos à manutenção da Central serão de responsabilidade do IRTDPJBrasil. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 3º** - A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados cobrará dos usuários para sua manutenção uma taxa por cada operação realizada, que englobam taxas de emissão de boletos e transferências eletrônicas para as serventias. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 4º** - A central de serviços eletrônicos compartilhados conterá indicadores somente para os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas que as integrem. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 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 n. 48/2016, do Conselho Nacional de Justiça, sendo cobrados os valores integrais de custas e emolumentos. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 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). *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 8º** - A Central de serviços eletrônicos compartilhados efetuará todas as intercomunicações com a Receita Federal do Brasil e com as entidades conveniadas para troca de informações e aprimoramento dos serviços. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-C.** Todas as solicitações feitas por meio da central 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-D.** Os documentos eletrônicos apresentados aos ofícios 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). *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Parágrafo único.** As serventias poderão, a seu critério, materializar o documento eletrônico e anexar uma verificação da autenticidade das assinaturas que compõe o documento através da Central Eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-E.** 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 da Justiça, sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-F.** Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro e aos títulos e documentos que lhes serviram de base. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Parágrafo único.** Para a criação, atualização, manutenção e guarda permanente dos repositórios registrais eletrônicos deverão ser observados: *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**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 da Justiça.

**Art. 480-G.** Aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado: *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**I** – recepcionar 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.

**Art. 480-H.** 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 recepcionados diretamente no cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Parágrafo único.** Nos casos em que o oficial recepcionar quaisquer títulos e documentos diretamente na serventia, 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-I.** Os livros confeccionados digitalmente via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) ou por outro meio serão autenticados ou registrados a pedido do interessado. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 1°** - Compete exclusivamente aos Registros Civis 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 2°** - A autenticação de livro implicará 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 3°** - Todas as operações serão feitas na Central Estadual por intermédio da Central integradora Nacional que está interligada à Receita Federal do Brasil. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-J.** Compete ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, 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 Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede ou filial. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 1°** - 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 2°** - O livro será identificado pelos termos de abertura e encerramento e não pode compreender mais de um exercício, podendo, em relação a um mesmo exercício, ser escriturado mais de um livro. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 3°** - 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 4°** - Pessoas Jurídicas que escriturem livros auxiliares para suas filiais deverão apresentá-los para autenticação ou registro no RCPJ onde a filial estiver registrada. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-L.** Os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas 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 através de interligação com os computadores da RFB, de forma eletrônica e somente através da Central RTDPJBrasil. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**§ 2º** - Os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas 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 IRTDPJBrasil. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-M.** 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. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-N.** Todos os Registros de Títulos e Documentos e Civis de Pessoas Jurídicas do Estado do Paraná ficam obrigados a promover seu cadastro na respectiva Central no prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente ato normativo. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-O.** Os serviços eletrônicos compartilhados passarão a ser prestados em até 180 (cento e oitenta) dias. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

**Art. 480-P.** O IRTDPJ Brasil disponibilizará a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná ferramenta possibilitando a fiscalização dos serviços prestados por meio da Central de serviços eletrônicos compartilhados. *(Incluído pelo Provimento n. 272/2018)*

## CAPÍTULO 05
## REGISTRO DE IMÓVEIS

### SEÇÃO 01
### LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 481.** São livros obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art.19 (Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Livro Controle de Depósito Prévio, o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Protocolo (Livro 1);

**III** – Registro Geral (Livro 2);

**IV** – Registro Auxiliar (Livro 3);

**V** – Indicador Real (Livro 4);

**VI** – Indicador Pessoal (Livro 5);

**VII** – Recepção de Títulos (Adendo 1-C); e

**VIII** – Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

**Parágrafo único.** A escrituração dos livros do Serviço observará, além das disposições deste Capítulo, as normas gerais das seções 2 e 3 do Capítulo 01 deste Código.

**Art. 482.** São arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art.19: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – cópia de diligência registral;

- *Ver art. 535, III e IV, do CNFE.*
- *Ver art. 198, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**II** – requerimento para análise de título e cálculo de emolumentos;

- *Ver art. 488, § 1º, do CNFE.*

**III** – cédula de crédito rural, industrial, comercial, bancária, de exportação e de produtor rural;

- *Ver art. 492, do CNFE.*

**IV** – cancelamento e aditivo das cédulas referidas no inciso anterior;

**V** – comprovante de recolhimento das receitas devidas ao FUNREJUS;

**VI** – relação remetida ao INCRA das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras e as relações atinentes às comunicações mensais das modificações ocorridas nas matrículas envolvendo imóveis rurais, inclusive os destacados no patrimônio público;

- *Ver art. 622, do CNFE.*

• *Ver art. 22, § 7º, da Lei n. 4.947/1966, com a redação da Lei n. 10.267, de 28.08.2001, regulamentada pelo art. 4º do Decreto n. 4.449, de 30.10.2002.*

**VII** - relação das aquisições feitas por pessoas estrangeiras, naturais e jurídicas, encaminhadas ao Conselho de Defesa Nacional nos Municípios situados na faixa de fronteira;

• *Ver art. 623, § 2º, do CNFE.*

**VIII** - relação remetida à Corregedoria-Geral da Justiça das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Provimento n. 199/2010.*

**IX** - Declaração de Operação Imobiliária (DOI);

**X** - título lavrado por instrumento particular;

• *Ver art. 498, do CNFE.*

**XI** - comunicado de abertura de matrícula;

• *Ver art. 541, do CNFE.*

**XII** - certidão negativa de débito (CND);

• *Ver ar. 554, § 4º, do CNFE.*
• *Ver Lei n. 8.212, de 24.07.1991 e Ordem de Serviço n. 211/99 do INSS.*

**XIII** - uma via da guia do ITBI e da declaração de quitação, quando se tratar de registros efetivados no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba;

**XIV** - retificação administrativa registral;

• *Ver arts. 212 e 213 da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**XV** - memorial descritivo apresentado para registro de georreferenciamento;

• *Ver Provimento n. 75, de 31.10.2005, da CGJ/PR.*

**XVI** – usucapião extrajudicial. *(Incluído por força do Provimento n. 263/2016)*

**§ 1º** - Todos os arquivos poderão ser mantidos exclusivamente em formato eletrônico de texto ou imagem, observadas as normas de segurança e eficácia estabelecidas na legislação pertinente e no capítulo 1 deste Código de Normas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 12.682, de 09.07.2012.*

**I** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O arquivamento em formato eletrônico de que trata o § 1º deverá ser indexado pelo número de protocolo dos títulos em tramitação na serventia, de modo a facilitar sua consulta. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - O arquivamento em formato eletrônico ou físico, desde que indexado pelo número do protocolo, dispensa a anotação remissiva dos atos praticados no documento arquivado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Os títulos apresentados em formato eletrônico serão indexados pelo número de protocolo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 483.** O Registrador poderá abrir livros especiais de traslado para possibilitar as averbações e as anotações que devam ser feitas à margem dos registros formalizados antes da vigência da Lei n. 6.015/1973.

**Art. 484.** Os livros 2 (Registro Geral), 3 (Registro Auxiliar), 4 (Indicador Real) e 5 (Indicador Pessoal) poderão ser mantidos por sistema de fichas ou por banco de dados em sistema informatizado, observado o contido no Provimento n. 262/2016 da Corregedoria-Geral da Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento n. 262/2016 da CGJ/PR e Resolução n. 9 CNJ.*

**Parágrafo único.** A adoção de sistemática de escrituração distinta da que se usa correntemente deverá ser comunicada, com as informações técnicas necessárias, ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

**Art. 485.** O Livro 1 (Protocolo) poderá ser escriturado em folhas soltas e preenchido mecânica ou eletronicamente, não se admitindo, todavia, o livro apenas em base de dados eletrônica ou digital.

**Parágrafo único.** As folhas soltas do livro Protocolo serão impressas diariamente, ao final do expediente, tão logo lavrado o termo de encerramento, no qual constará o número de títulos protocolizados, sendo vedado o descarte de folhas.

**I** - Na hipótese de reimpressão para corrigir erro material, deverá o Registrador manter a folha originária e os registros históricos nela assentados, numerando a segunda impressão com o numeral da originária, acrescentado da letra A (por exemplo: 01-A). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 486.** As fichas que substituírem os livros 2 (Registro Geral), 3 (Registro Auxiliar), 4 (Indicador Real) e 5 (Indicador Pessoal) serão rubricadas no seu topo (verso e anverso), pelo Registrador ou por Escrevente autorizado, dispensando-se, assim como para os sistemas substitutos, termos de abertura e de encerramento.

**§ 1º** - As fichas substitutivas dos livros 2 e 3 serão arquivadas, preferencialmente, em invólucros plásticos transparentes.

**§ 2º** - A escrituração dos livros 2 e 3 pelo sistema de fichas observará as seguintes disposições:

**I** - as fichas correspondentes à determinada matrícula ou registro serão numeradas em ordem crescente, a partir da unidade, repetindo-se em cada uma delas o número da matrícula ou do registro;

**II** - ao se esgotar o anverso da ficha, os lançamentos continuarão no verso, consignando-se ao pé a expressão "continua no verso"; e

**III** - preenchida a primeira ficha (anverso e verso), os registros passarão a ser feitos em nova ficha, que levará numeração de ordem crescente correspondente (por exemplo, matrícula X – ficha 2; matrícula X – ficha 3), e assim sucessivamente tantas quantas necessárias, consignando-se ao pé do verso da ficha anterior a expressão "continua na ficha n.".

**§ 3º** - No preenchimento do livro 2, encadernado ou em fichas, o Registrador lançará no alto de cada folha o número da matrícula do imóvel, com os seus discriminativos no anverso da primeira, e no espaço restante e no verso, em ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado.

**I** - Cada lançamento de registro será precedido pela letra "R", e o de averbação pelas letras "AV", seguindo-se o número de ordem do lançamento e o da matrícula (por exemplo, R-1/M-780; R-2/M-780; AV-3/M-780; AV-4/M-780).

• *Ver art. 232, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 487.** Na escrituração do Indicador Pessoal serão lançados os nomes de todos que compareçam ao ato ou negócio registrado ou averbado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 180, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 1º** - A mudança ou a alteração do nome de quaisquer das partes, por decisão judicial ou decorrente de qualquer outra circunstância, como casamento ou divórcio, importará na abertura de nova ficha de Indicador Pessoal, com remissão à ficha antiga, que será mantida. Na ficha antiga também haverá remissão à nova.

**§ 2º** - Se alguma das partes for casada ou viver em união estável, assim declarado ou juridicamente reconhecido, será lançado no Indicador Pessoal o nome do respectivo cônjuge ou convivente, anotando-se as mudanças posteriores.

**Art. 488.** No livro de Recepção de Títulos, que poderá ser escriturado em folhas soltas, serão lançados, exclusivamente, os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, nos termos do art. 12, parágrafo único, da Lei n. 6.015/1973, sem os efeitos da prioridade.

**§ 1º** - A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser guardado no Arquivo de Requerimento.

• *Ver art. 482, II, do CNFE.*

**§ 2º** - O livro de Recepção de Títulos será escriturado em colunas, nas quais constarão os seguintes elementos:

**I** - número de ordem, que seguirá indefinidamente;

**II** - data da apresentação;

**III** - nome do apresentante;

**IV** - natureza formal do título;

**V** - data prevista para a devolução do título; e

**VI** - data da entrega ao interessado.

• *Ver Adendo 1-C, do CNFE.*

**§ 3º** - Os lançamentos realizados no livro de Recepção de Títulos não serão repetidos no livro Protocolo.

**§ 4º** - A resposta ao pedido de exame e cálculo se dará por escrito, em no máximo 15 (quinze) dias da data da apresentação, podendo ser utilizado modelo similar ao da nota de diligência registral.

**§ 5º** - A cobrança de emolumentos para exame e cálculo será realizada exclusivamente conforme instrução normativa da Corregedoria-Geral da Justiça.

- *Ver Instrução Normativa 8/2015.*

**Art. 489.** As aquisições de terrenos rurais por pessoas naturais ou jurídicas estrangeiras, independentemente dos registros havidos nos livros 2 e 3, conforme o caso, serão registradas no livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, que poderá ser escriturado em folhas soltas e preenchido mecânica ou eletronicamente.

**Parágrafo único.** O cadastro das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, no livro próprio, observará o disposto no art. 15 e incisos do Decreto n. 74.965/74, e deverá conter:

**I** - numeração infinita de ordem;

**II** - o documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

**III** - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações;

**IV** - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso; e

**V** - as circunstâncias mencionadas no § 2º do art. 5º do referido Decreto.

**Art. 490.** Os Oficiais de Registro estão autorizados a adotar a Tabela de Temporalidade de Documentos do Provimento n. 50/2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, obedecendo as suas disposições no que diz respeito ao descarte de documentos, os quais deverão ser previamente digitalizados. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 491.** Não se fará registro ou averbação nos cadastros do Serviço sem o prévio recolhimento da receita devida ao FUNREJUS, salvo nas hipóteses de expressa dispensa ou diferimento legal do pagamento.

**§ 1º** - Verificando que a taxa referente ao FUNREJUS recolhida em razão do ato notarial não atende ao disciplinado nas instruções do Fundo, e não sendo possível a regularização, o registrador comunicará o fato ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca para as providências cabíveis.

**§ 2º** - Nos atos oriundos de reclamações trabalhistas (no interesse do empregado), de executivos fiscais, de execuções nos Juizados Especiais, bem como os atos contemplados pela gratuidade processual ou praticados no interesse de órgãos dispensados de antecipação de custas e emolumentos, o Registrador encaminhará ofício ao Juízo da causa informando o valor dos emolumentos e da taxa devida ao FUNREJUS para oportuna inclusão na conta geral da

execução (ver Ofício-Circular n. 102/2008), procedendo ao registro ou à averbação cabível independentemente de prévio recolhimento.

**I** - Nas situações em que o recolhimento ao FUNREJUS for antecedente necessário do registro, a exigência do pagamento observará o procedimento informado no Ofício-Circular n. 221/2007.

**II** - Quando o registro emanar de ordem judicial, o Agente Delegado aguardará dentro do prazo estabelecido no mandado para que a parte interessada compareça à Serventia para o pagamento dos emolumentos devidos. Caso esta não compareça, o Registrador deixará de efetuar a averbação e informará o Juízo sobre o ocorrido. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3° -** A averbação de que trata o art. 828 do Código de Processo Civil requer o prévio recolhimento da taxa do FUNREJUS. Se, posteriormente à averbação da execução, houver a averbação de atos de constrição daquela decorrente, não se exigirá novo recolhimento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 799, inc. IX.*

**Art. 492.** As cédulas de crédito, depois de rubricadas ou chanceladas, serão agrupadas em arquivo próprio em ordem cronológica. O arquivo poderá ser desdobrado para a conservação de títulos de créditos de naturezas diversas (por exemplo: cédulas bancárias, comerciais, industriais, rurais, etc.).

**Parágrafo único.** O arquivo terá, no máximo, 200 (duzentas) folhas.

**SEÇÃO 02**
**TÍTULO**

**Art. 493.** O Registrador exigirá que dos títulos judiciais e extrajudiciais, públicos ou particulares, apresentados para registro ou averbação constem todos os requisitos exigidos nas seções destinadas ao cumprimento de sentença, processo de execução e procedimentos especiais no Ofício Cível do Código de Normas do Foro Judicial, bem como os da Lei de Registros Públicos e das leis específicas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 221 a 226, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 494.** Não serão considerados irregulares os títulos que supram omissões de nomes de confrontantes havidas em registros anteriores ou que atualizem os nomes mencionados naqueles registros.

**§ 1°** - Entende-se por atualização de nomes de confrontantes a referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

**§ 2°** - A menção aos nomes dos confrontantes poderá ser substituída pela referência aos prédios ou imóveis confinantes que estiverem perfeitamente identificados mediante indicação do arruamento e número ou indicação cadastral ou fiscal.

**Art. 495.** Aplica-se o disposto no art. 494 em relação aos imóveis urbanos, desde que estejam matriculados, com observância dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos.

• *Ver art. 2°, da Lei n. 7.433, de 18.12.1985.*

**Art. 496.** No caso de nova matrícula o Registrador exigirá que dos títulos, públicos ou particulares, constem os requisitos relacionados no art. 176, § 1.°, inciso II, da Lei n. 6.015/1973.

**Art. 497.** Consideram-se elementos individualizadores do imóvel:

**I** - quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, e do arruamento, a área, o número da quadra, a localização, o Município, as características e confrontações, o nome do bairro ou lugar, de acordo com a lei municipal, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal; e

**II** - quando rural: a denominação, a área, as características e confrontações, a localidade, o Município, o número da indicação cadastral e códigos de cadastramento ou identificação no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR, a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiriços a estrada sinalizada.

- *Ver Lei n. 10.267, de 28.08.2001 e Decreto n. 4.449, de 30.10.2002.*

**Art. 498.** No caso de título lavrado por instrumento particular, uma via ficará necessariamente arquivada no Serviço. Se apenas uma via tiver sido apresentada, o Registrador fornecerá certidão do título, quando requerida pelo interessado.

- *Ver art. 482, X, do CNFE.*
- *Ver art. 194, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 499.** É admissível o registro de instrumento particular que vise a constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóvel com valor até 30 (trinta) vezes o maior salário-mínimo vigente no País, ressalvadas as exceções legais.

**§ 1°** - Para efeito do caput deste artigo, prevalecerá o maior valor entre aquele atribuído pelas partes ou pela autoridade fiscal. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 108, 215, 1227 e 1245, do Código Civil.*
- *Ver arts. 221, II, e 225, "d", 1°, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 2°** - O instrumento particular atenderá aos requisitos estabelecidos no art. 215, § 1° e incisos, do Código Civil, no que couber.

**I** - Nos instrumentos particulares celebrados mediante autorização judicial, o instrumento que a contenha deverá ser apresentado em via original.

**§ 3°** - Não será admitido o registro de instrumento particular se um dos interessados:

**I** - não puder ou não souber escrever;

**II** - não souber a língua nacional; e/ou

**III** - necessitar de representante a rogo.

**§ 4°** - Não será também admitido o registro de instrumento particular sem a anexação de cópia legível e autenticada da documentação de identificação das partes e de certidão de ônus do imóvel com o visto do adquirente.

**Art. 500.** Não se admitirão, para matrícula no registro geral, títulos públicos ou particulares que contenham omissões quanto à perfeita caracterização do imóvel a que se referiram, ainda que tais omissões constem dos registros anteriores e tenham sido formalizados antes da vigência da Lei de Registros Públicos.

**§ 1º** - Se as omissões referidas estiverem contidas no registro anterior, à vista do qual deva ser feita a matrícula, proceder-se-á à prévia complementação desse registro, pelos meios regulares, ou, quando possível, serão tais omissões supridas nos próprios títulos apresentados, com a declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo suprimento, consignando-se tal circunstância na matrícula que se fizer e nas posteriores que delas se originarem.

**§ 2º** - A correção de imprecisão ou o saneamento de omissão do cadastro imobiliário observará o que de ordinário dispõem os arts. 212 e 213 da Lei n. 6.015/1973.

**§ 3º** - Consideram-se cumpridas, para fins de registro, as exigências da Lei de Registros Públicos com relação à caracterização do imóvel, nos atos relativos à transmissão do domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia, quando o instrumento, público ou particular, fornecer a identificação do imóvel urbano e o número de sua respectiva matrícula.

**§ 4º** - Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, ainda que exista matrícula, se os títulos apresentados se destinarem a novas matrículas nos casos previstos pela Lei de Registros Públicos.

**Art. 501.** Serão admitidas para matrícula e registro as escrituras de transferência de imóveis urbanos em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre os referidos imóveis, desde que as partes tenham dispensado, nas próprias escrituras, tais certidões e tenham assumido expressa responsabilidade sobre esse fato.

- *Ver art. 1º, § 2º, do Decreto n. 93.240, de 09.09.1986.*
- *Ver art. 684, § 10, do CNFE.*

**Art. 502.** Nas escrituras e nos atos relativos a imóveis, as partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, tais como "também conhecido por", "que também assina" ou referências que não coincidam com as que constam dos registros imobiliários anteriores.

- *Ver art. 684, § 4º, do CNFE.*

**§ 1º** - No registro constará a qualificação das partes, na forma prevista na Lei de Registros Públicos, exceto quando se tratar: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto n. 4.857/1939, que ficam submetidos ao disposto naquele diploma;

**II** - de títulos lavrados na vigência da atual Lei de Registros Públicos, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso; e

**III** - de formais de partilha, de cartas de adjudicação ou de arrematação, ou de outros atos judiciais, em relação ao falecido ou ao executado.

**§ 2°** - Os dados de qualificação das partes a que se refere o art. 213, I, g, da Lei 6.015/73, deverão ser averbados, em qualquer situação, sendo admissível como documento oficial para a prática da averbação: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - a escritura pública, ainda que seja o título traslativo, desde que contenha as informações necessárias; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - o comprovante de situação cadastral, para averbação do CPF. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 503.** O Registrador, sempre que tiver dúvida quanto à assinatura da parte, do Tabelião ou de seu Substituto, ou da Autoridade Judiciária em títulos e documentos que lhe forem apresentados para registro ou averbação, diligenciará, em cada caso, conforme regras ordinárias de cautela e confirmação, podendo exigir a confirmação da autenticidade preferencialmente por meio do sistema mensageiro, malote digital ou outro meio idôneo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 504.** O Registrador exigirá que as partes exibam, juntamente com os títulos apresentados para registro ou averbação, sob pena de não praticar o ato registral, o comprovante de pagamento do imposto de transmissão.

- *Ver seção 5, do capítulo 1, do CNFE.*
- *Ver art. 658, § 1°, V, do CNFE.*

**Art. 505.** Nos títulos e documentos particulares, mesmo com força de escritura pública, apresentados para registro ou averbação, será obrigatório o reconhecimento de firma, exceto se se tratar de ato ou negócio submetido às regras do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

- *Ver art. 221, II, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 506.** O documento particular firmado por pessoa jurídica ou por procurador de pessoa natural só será admitido à vista da prova da representação legal do signatário, com firma autêntica. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - O reconhecimento de firma poderá ser feito por semelhança caso a parte interessada expressamente declare que a aceita, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela declaração.

**§ 2°** - O Registrador deverá manter em arquivo procuração do representante legal das instituições bancárias e/ou instrumentos por estes fornecidos indicando pessoas habilitadas a solicitar baixas e cancelamentos de ônus. Também deverão ser arquivados os atos constitutivos de tais instituições que formulam pedido de baixa ou retirada para viabilizar a conferência da representatividade do gerente, salvo se apresentada procuração por instrumento público.

**Art. 507.** As cópias reprográficas não são títulos hábeis para a prática de atos registrais, salvo para atos de averbação em que o documento que instrui o requerimento esteja autenticado pelo Notário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** São admitidos para o registro e averbação os traslados e certidões de escrituras públicas com assinatura digital do Tabelião ou Escrevente autorizado bem como os contratos particulares assinados digitalmente pelas partes, vinculadas a uma autoridade certificadora, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes, e deverão conter o selo digital do FUNARPEN. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 508.** Os Tabeliães de notas poderão encaminhar os títulos que lavrarem ao Registro de Imóveis, juntamente com cópia digitalizada dos documentos que a instruam, salvo quando exigido o original, apenas em formato eletrônico, através de via segura e endereço previamente cadastrado e autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, servindo, para efeito de prioridade, a ser anotada no livro Protocolo, a data de registro de entrada/recebimento do documento no sistema do Registrador.

**§ 1º** - Quando indispensável o documento físico, a sua apresentação ao Registrador de Imóveis deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo.

**§ 2º** - Não serão admitidos a protocolo os títulos recebidos no sistema do Serviço de Registro de Imóveis fora do horário de expediente ou em dia não útil para o Registro de Imóveis.

**I** - A remessa de arquivo completo e com a devida instrução é de responsabilidade exclusiva do Tabelião, não se admitindo emendas ou complementos, cabendo ao Registrador a qualificação do título e a sua prenotação em caso de exigência.

**Art. 509.** Também os títulos judiciais (certidões e mandados) com assinatura digital vinculada a uma autoridade certificadora, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes, poderão ser encaminhados ao Registro de Imóveis pelo sistema mensageiro ou malote digital. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 510.** Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro expedido pelo INCRA relativo ao último exercício, exigir-se-á, em substituição, o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

**Parágrafo único.** O Registrador também não exigirá o CCIR do INCRA se a informação já constar da matrícula do imóvel ou da carta de arrematação ou de adjudicação.

**Art. 511.** A prova de quitação do imposto territorial rural 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 previstos no art. 20 da Lei n. 9.393/1996.

- *Ver art. 21, da Lei n. 9.393, de 19.12.1996.*
- *Ver art. 1º, da Lei n. 10.267/2001, que alterou o art. 22 da Lei n. 4.947/1966.*
- *Ver Decreto n. 4.449, de 30.10.2002.*

**§ 1º** - Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares, a comprovação poderá ser substituída por declaração firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não

existe débito nos últimos 5 (cinco) exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

- *Ver art. 21, da Lei n. 9.393, de 19.12.1996.*
- *Ver Modelo 11, do CNFE.*

**§ 2º** - O Registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR ou a CND no registro da carta de arrematação ou de adjudicação:

**I** - se delas constar que, antes da designação da praça, o Juiz comunicou a realização da hasta pública às Fazendas Públicas do Estado e do Município, à Receita Federal e ao INSS; e

**II** - se os títulos tiverem sido expedidos pela Justiça do Trabalho.

**§ 3º** - Também não se exigirá a comprovação do pagamento do ITR:

**I** - no registro de penhora, arresto e sequestro;

**II** - no registro da sentença que, em processo de desapropriação, fixou o valor da desapropriação; e

**III** - no registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis.

**Art. 512.** O registro dos títulos judiciais far-se-á independentemente da apresentação das certidões negativas apresentadas no processo, e o dos extrajudiciais por instrumentos públicos ou particulares com força de públicos, observando-se o disposto na Lei n. 7.433/1985 e no Decreto n. 93.240/1996.

**Art. 513.** Para a averbação do divórcio, o Registrador exigirá a prova da sua averbação no assento do casamento.

- *Ver art. 32, da Lei n. 6.515, de 26.12.1977.*

**Art. 514.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 515.** No formal de partilha e na carta de arrematação e ou de adjudicação, além dos dados obrigatórios, constará o Juízo que expediu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado da decisão.

- *Ver art. 655, do Código de Processo Civil.*

**§ 1º** - Independentemente do número de herdeiros ou sucessores contemplados na partilha, o registro do formal ou escritura na matrícula do imóvel partilhado dará ensejo à cobrança de emolumentos correspondentes a um único ato.

**§ 2º** - A cessão de direitos hereditários e a renúncia de herança deverão ser realizadas em escrituras próprias, anteriormente ao registro do inventário ou do formal de partilha, sendo desnecessário os seus registros. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

. *Ver artigo 1.793, do Código Civil.*
. *Ver artigo 167, da Lei Federal n. 6.015/1973 (LRP).*

**Art. 516.** Quando forem 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, inclusive as servidões administrativas declaradas por

lei, e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o Registrador, excepcionalmente nesses casos e fazendo expressa remissão à autorização presente, abrirá matrícula com base nos elementos constantes do registro anterior e no título apresentado.

**Parágrafo único.** Os mandados e as certidões que não contiverem elementos mínimos de informação coincidentes com os constantes do registro anterior, seja em relação à caracterização do imóvel, seja em relação à qualificação do proprietário, não serão considerados títulos hábeis à abertura da matrícula.

• *Ver seção 9 deste capítulo.*

**Art. 517.** O comunicado de indisponibilidade de bens, inclusive os relativos a diretores e ex-administradores de sociedades em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, será lançado no livro 5 (Indicador Pessoal), ainda que não possuam imóvel ou direitos reais sobre imóveis registrados no Serviço.

**§ 1º** - Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando (protocolizados), a estes assegurado o direito de prioridade. Os títulos que forem posteriormente protocolados, contudo, serão prenotados e terão a sua inscrição suspensa.

**I** - A prenotação e a suspensão de registro não se aplicam à hipótese de protesto cautelar contra a alienação de bens.

**II** - A existência de título com prioridade a registro será prontamente informada pelo registrador à autoridade competente, por meio do sistema mensageiro, disponível no Estado do Paraná.

**§ 2º** - Das certidões dos cadastros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação à espera de solução definitiva.

**Art. 518.** Os mandados oriundos de outras Comarcas, da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal somente serão submetidos à apreciação do Juiz quando houver motivo que obstaculize o cumprimento da ordem, cabendo ao Registrador, não sanada a exigência, suscitar dúvida independentemente de requerimento da parte.

**Art. 519.** 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 n. 1.060/50, serão registrados ou averbados sem a antecipação de emolumentos, nos termos do art. 98, § 3º do Código de Processo Civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 520.** As procurações em causa própria ou com a cláusula *in rem propriam* que se referirem a imóveis ou direitos reais a eles relativos, ainda que lavradas por instrumentos públicos e contenham os requisitos essenciais à compra e venda, como coisa, preço e consentimento, e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel e com as obrigações fiscais satisfeitas, somente serão registradas mediante determinação do Juízo de Registros Públicos da Comarca ou

Foro do Registro, que apreciará o pedido de registro após regularmente provocado pelo registrador.

**Art. 521.** Os títulos de alienação ou oneração de bens das fundações não serão registrados, nem averbados, sem a prévia e obrigatória intervenção do Ministério Público.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não se aplica às fundações de previdência privada. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver autos n. 2007.0242548-2 (CGJ/PR).*
- *Ver Lei Complementar n. 109, de 29.05.2001.*

**Art. 522.** A averbação da extinção do usufruto, por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida, e instruída com documento comprobatório do óbito e comprovante de recolhimento do imposto devido.

**Parágrafo único.** Caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor de outro usufrutuário, deverá ser comprovado, havendo exigência, o recolhimento do imposto devido também em relação à parte que acrescer.

**Art. 523.** As escrituras antenupciais serão registradas no livro 3 da circunscrição do Registro de Imóveis do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no livro 2, no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal, ou dos que forem posteriormente adquiridos e sujeitos ao regime de bem diverso do legal. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 244, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 524.** Não é requisito do contrato de arrendamento rural a cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel.

- *Ver arts. 92, 95 e seguintes da Lei n. 4.504, de 30.11.1964 (Estatuto da Terra) e arts. 16 e seguintes do Decreto n. 59.566, de 14.11.1966.*

**Art. 525.** Os contratos de locação com cláusula de vigência para o caso de alienação serão registrados no Livro 2.

- *Ver art. 576, do Código Civil.*

**§ 1º** - Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, o que se fará à vista de qualquer das vias do contrato, subscrito por duas testemunhas.

- *Ver art. 167, II, 16, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP)*
- *Ver arts. 33 e 81, da Lei n. 8.245, de 18.10.1991.*

**§ 2º** - O registro ou a averbação dos contratos de locação far-se-á após a comprovação do recolhimento das receitas devidas ao FUNREJUS. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 58, III, da Lei n. 8.245, de 18.10.1991.*
- *Ver item 14 da Instrução Normativa n. 02, de 04.08.1999 do FUNREJUS.*

**Art. 526.** Averbar-se-ão na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados:

**I** - os atos de tombamento definitivo de imóveis promovidos pelo Poder Público;

**II** – os atos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;

**III** – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas; e

• *Ver arts. 579 e seguintes, do Código Civil.*

**IV** – a área de reserva legal de acordo com a declaração constante do Cadastro Ambiental Rural. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei Estadual n. 11.054, de 11.01.1995.*
• *Ver Lei Federal n. 10.267, de 28.08.2001.*
• *Ver Decreto Federal n. 4.449, de 30.10.2002.*
• *Ver Lei Federal n. 12.651, de 25.05.2012.*
• *Ver Decreto Federal n. 7.830, 17.10.2012.*
• *Ver Decreto Estadual n. 8.680/2013, de 06.08.2013.*
• *Ver Decreto Federal n. 8.235, de 05.05.2014.*
• *Ver Lei Estadual n. 18.295, de 10.11.2014.*
• *Ver Decreto Estadual n. 2.711/2015, de 04.11.2015.*

**Art. 527.** No caso de usucapião os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial ou do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 216-A e 226, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** Na ação de usucapião especial, o benefício da assistência judiciária deferido ao autor é extensivo ao Registro Imobiliário.

• *Ver art. 6º, da Lei n. 6.969, de 10.12.1981.*

**Art. 528.** Nos desmembramentos, o Registrador, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei n. 6.766/1979, cuidará de 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.

**Parágrafo único.** Na dúvida devidamente fundamentada, o registrador submeterá o caso à apreciação do Juiz da Vara de Registros Públicos, notificando o apresentante para que se manifeste, querendo, diretamente no Juízo competente, em 15 (quinze) dias.

• *Ver arts. 685, 689, § 2º, 571 e 598, do CN.*

**Art. 529.** Os títulos relativos a bem de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, não poderão ser registrados sem a apresentação da certidão da Secretaria do Patrimônio da União (SPU), que declare:

**I** – ter o vendedor recolhido o laudêmio devido nas transferências onerosas entre vivos;

**II** – estar o vendedor em dia com as demais obrigações perante o patrimônio da União; e

**III –** estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

• *Ver art. 3º, § 2º do Decreto-Lei n. 2.398, de 21.12.1987, regulamentado pelo Decreto n. 95.760, de 1º.03.1988, com a redação da Lei n. 9.636, de 15.05.1998.*

## SEÇÃO 03
## PRENOTAÇÃO DE TÍTULOS

**Art. 530.** Todos os títulos apresentados ao Registrador serão protocolizados no livro 1 (Protocolo), onde tomarão número de ordem sequencial infinita, exceto aqueles apresentados exclusivamente para exame ou cálculo de emolumentos.

**§ 1°** - Na hipótese de apresentação de título apenas para exame ou para cálculo de emolumentos, o Registrador exigirá requerimento escrito do interessado, que constará de formulário elaborado pela Serventia, e o lançará no livro de Recepção de Títulos.

- *Ver Modelo 7, do CNFE.*
- *Ver art. 488, § 1°, do CNFE.*

**§ 2°** - Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

- *Ver art. 190, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 3°** - Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.

- *Ver art. 191, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**§ 4°** - O disposto nos §§ 2° e 3° não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 531.** Na escrituração do livro 1 (Protocolo), observar-se-ão as seguintes normas:

**I** - no anverso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso;

**II** - indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção;

**III** - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento;

**IV** - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso;

**V** - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, “cancelamento”, “averbação” ou “mandado”;

**VI** - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro.

**§ 1º** - Consideram-se apresentantes, para efeitos de escrituração do livro 1 (Protocolo), as pessoas que têm interesse no assento, como titular da eventual prioridade ou precedência dele consequente ou que sofram os efeitos do registro, da sua extinção ou da publicidade que dele advém, tais como:

**I** - o adquirente, nos atos translativos da propriedade;

**II** - o credor ou favorecido, nos atos constitutivos de direitos reais;

**III** - o exequente, nos registros de citação, penhora, arresto e sequestro;

**IV** - o locador ou o locatário, nos registros ou averbações de locações;

**V** - o incorporador, o construtor ou o condomínio requerente nas individualizações;

**VI** - o condomínio, nas respectivas convenções;

**VII** - o instituidor, no bem de família;

**VIII** - o requerente, nas averbações;

**IX** - o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.

**§ 2º** - O Registrador anotará no livro Protocolo a emissão de nota de diligência registral e a dúvida suscitada ao Juízo dos Registros Públicos.

**§ 3º** - O lançamento da ocorrência no livro Protocolo somente ocorrerá após a sua efetiva realização nos livros 2 e/ou 3, não se admitindo anotação antecipada de ato a ser realizado ou na expectativa de sê-lo.

**Art. 532.** O livro Protocolo será encerrado diariamente, lavrando e subscrevendo o Registrador ou seu Substituto termo contendo expressa menção ao número de títulos prenotados.

**Parágrafo único.** O termo de encerramento, devidamente datado, será elaborado ainda que não tenha sido apresentado a protocolo nenhum título, documento ou papel.

**Art. 533.** A prenotação do título no Protocolo será feita imediatamente após a sua apresentação, sem prejuízo da numeração individual de cada título.

**Parágrafo único.** Se uma mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos títulos de idêntica natureza, para lançamento da mesma espécie, ainda assim serão eles lançados separadamente.

**Art. 534.** Os títulos terão um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

**Parágrafo único.** Para assegurar às partes a ordem de precedência dos seus títulos, o Registrador adotará o melhor regime interno que propicie o correto funcionamento do protocolo.

**Art. 535.** O recebimento e o processamento do título pelo Registrador observará as seguintes normas:

**I** - em cumprimento ao determinado no art. 182 da Lei n. 6.015/1973, todos os títulos apresentados ao Registrador, tão logo os tenha recebido (ressalvada a hipótese do art. 12 – livro de Recepção de Títulos) serão lançados no livro Protocolo, observada a sequência rigorosa de sua apresentação;

**II** - do protocolo será entregue ao apresentante recibo nos moldes do Modelo 6, contendo a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato se não houver exigências, a data em que cessarão os efeitos da prenotação e o número de ordem desta no protocolo; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento;

**III** – as exigências a serem satisfeitas deverão ser formuladas, em até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo, de uma só vez, por escrito e de maneira clara e objetiva, em nota de diligência, com a identificação e assinatura do Registrador ou do Substituto, numeral específico e renovação anual (01/2013, 02/2013, e assim sucessivamente), em duas vias, observado o estabelecido no Modelo 8;

**IV** – a nota de diligência registral deverá trazer a advertência do prazo restante para o cumprimento das exigências formuladas, com a observação de que decorrido esse prazo sem que seja o título reapresentado e cumpridas as exigências cessarão os efeitos da prenotação e, ainda, expressa menção aos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos, no que diz respeito à possibilidade de declaração de dúvida ao Juízo dos Registros Públicos competente, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração; e

**V** – não satisfeitas pelo apresentante as exigências no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização do título (Lei de Registros Públicos, art. 205), o Registrador anotará no livro protocolo a cessação dos efeitos da prenotação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - A primeira via da nota de diligência será entregue ao interessado e a segunda, que deverá conter o recibo, datado, da parte, será arquivada, seguindo a ordem dos protocolos, na pasta própria. Se a exigência for remetida ao Juízo Competente, o número do respectivo ofício de encaminhamento constará da nota arquivada.

**§ 2°** - A exigência poderá ser disponibilizada e, além disso, informada ao interessado por via eletrônica, nesta última hipótese conforme por ele expressamente requerido, com indicação do endereço de envio, não servindo para estender o prazo de eficácia do protocolo, nos termos da Lei de Registros Públicos, quaisquer eventos relacionados a dificuldades ou impossibilidade técnicas, ou não, de remessa ou recebimento do arquivo.

**§ 3°** - Ultrapassado o prazo de 15 dias a contar da data do protocolo, a parte interessada poderá solicitar certidão dando conta da inexistência de diligências a serem satisfeitas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 536.** O prazo de eficácia da prenotação, 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação, é peremptório, admitindo-se a sua prorrogação na ocorrência de dúvida suscitada ao Juiz de Registros Públicos competente (art. 198 da LRP) e diante de exceções legalmente

discriminadas (por exemplo: no caso de 2ª hipoteca do art. 189; de loteamento e desmembramento da Lei 6.766/79; e do bem de família).

**§ 1º** - Será também prorrogado o prazo da prenotação, por 10 (dez) dias, a contar da data da reapresentação, se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da prenotação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Não havendo exigências a serem satisfeitas, o Registrador fará o registro do título no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação (Lei de Registros Públicos, art. 188), observadas as ressalvas legais. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - As cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito comercial, de crédito à exportação e as cédulas do produto rural deverão ser registradas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da apresentação do título.

**§ 4º** - É de 15 (quinze) dias o prazo para execução dos serviços previstos nas Leis n.s 10.931/04, 9.514/97 e 11.977/2009, a saber:

**a)** averbação relativa à instituição de Patrimônio de Afetação junto ao registro da incorporação imobiliária;

**b)** averbação das retificações previstas nos arts. 212 e seguintes da Lei de Registros Públicos;

**c)** averbação da cédula de crédito imobiliário junto aos registros das garantias reais imobiliárias;

**d)** registro da garantia real imobiliária contida em cédula de crédito bancário;

**e)** registros ou averbações de títulos decorrentes de negócios que envolvam alienação fiduciária de imóvel, tais como compra e venda com alienação fiduciária, venda em leilão, intimação do fiduciante, cessão de crédito ou cessão fiduciária de crédito garantido por propriedade fiduciária, etc.;

**f)** registros ou averbações de títulos referentes aos instrumentos particulares de compra e venda com alienação fiduciária provenientes do Programa Minha Casa Minha Vida.

- *Ver art. 44-A, da Lei n. 11.977, de 07.07.2009.*
- *Ver Lei n. 13.465/2017, de 11.07.2017.*

**Art. 537.** Todas as reapresentações de títulos serão anotadas pelo Registrador, de modo que lhe proporcione o conhecimento fácil e imediato das providências que estão sendo tomadas pelo interessado.

**Art. 538.** O Registrador cancelará, de ofício, as prenotações lançadas errônea e indevidamente, inclusive aquelas referentes a títulos de imóvel pertencente a outra circunscrição.

## SEÇÃO 04
## MATRÍCULA

**Art. 539.** Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro, ou, ainda:

**I** - quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço suficiente;

**II** - nos casos de fusão de imóveis; e

**III** - a requerimento do proprietário.

**Art. 540.** Os Registradores ficam autorizados a inserir nas matrículas mapa ilustrativo da exata descrição do imóvel, desde que elaborados por profissional habilitado.

**Art. 541.** A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição imobiliária será comunicada à circunscrição de origem, para a devida averbação, no prazo de 5 (cinco) dias.

**§ 1º** - Com a abertura de matrícula na nova circunscrição imobiliária, encerrar-se-á o cadastro do respectivo imóvel na circunscrição de origem.

**§ 2º** - A comunicação a que alude o *caput* será feita pelo sistema mensageiro (ou outro meio de comunicação eletrônica adotado pelo TJ/PR), com o arquivamento da tela de confirmação de remessa em meio físico ou no próprio aplicativo ("menu principal#mensagens enviadas").

**§ 3º** - Os emolumentos decorrentes da averbação e despesas de comunicação serão pagos, pela parte interessada, ao Registrador da circunscrição que irá proceder à nova matrícula, incumbindo a este repassar ao Registrador de origem o valor referente à averbação.

**Art. 542.** Nos casos de fusão de matrícula ou de unificação de imóveis, previstos na Lei de Registros Públicos, deverá o Registrador proceder à verificação das características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis integrantes da unificação ou das matrículas fundidas, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento estabelecido na citada Lei.

**Art. 543.** No parcelamento decorrente, ou não, de incorporação, ou na divisão do imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, serão inscritos o título da divisão e os ônus existentes. Na matrícula originária será averbado o seu encerramento.

**Art. 544.** Na retificação das medidas ou metragens, nova matrícula será aberta, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

**Parágrafo único.** Dispensa-se abertura de nova matrícula para a mera retificação e atualização de confrontantes, que será feita por averbação.

**Art. 545.** A unificação ou a divisão de imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária dará ensejo à abertura de matrícula em cada um dos Serviços, fazendo-se, em cada um dos cadastros, expressa menção ao outro. Cada novo lançamento realizado por um dos registradores será imediatamente noticiado ao outro para anotação.

**Art. 546.** Na apresentação para registro de título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo, desde que

não seja fração ideal vinculada à unidade autônoma de que trata a Lei n. 4.591/1964 (Lei de Condomínios e Incorporações Imobiliárias), é indispensável a prévia abertura da matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e no(s) registro(s) imediatamente anterior(es) das partes dos condôminos, para, depois, na matrícula formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

• *Ver art. 685, do CNFE.*

**Art. 547.** A retificação, a especificação, a adequação ou a correção das omissões constantes da transcrição, da matrícula, do registro ou da averbação serão admitidas por procedimento administrativo previsto na Lei de Registros Públicos ou por processo judicial, caso seja esta a opção da parte.

**Art. 548.** O Oficial poderá retificar, de ofício, os erros materiais ou as omissões ocorridas na transposição de qualquer elemento do título.

**Art. 549.** O Registrador abrirá matrícula de imóvel a requerimento, por escrito, do proprietário, independentemente de ser lançado qualquer registro ou averbação, desde que existam, no registro anterior, todos os elementos caracterizadores do imóvel.

• *Ver Ofício-Circular n. 50/2017.*

**SEÇÃO 05**
**REGISTRO**

**Art. 550.** O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

• *Ver art. 208, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
• *Ver art. 747, parágrafo único, do CN.*

**§ 1°** - Todos os lançamentos nos livros do Serviço serão datados e subscritos pelo Registrador ou por Substituto autorizado.

**§ 2°** - No início de cada lançamento, ao lado do número do registro, constará o número e a data da prenotação.

**§ 3°** - O registro de títulos do sistema financeiro de habitação decorrente de convênio com a Associação dos Notários e Registradores - ANOREG será efetuado no prazo nele estipulado, observado o disposto nos itens anteriores.

**Art. 551.** O recolhimento de tributos incidentes sobre o ato do registro (ITBI, ITCMD, FUNREJUS, etc.) e a apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) serão descritos de maneira sucinta na matrícula, com a indicação do número da guia, da data e do valor recolhido e do número da certidão, da data de sua emissão e de seu vencimento.

**Art. 552.** A Certidão Negativa de Débito expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administradas, deverá ser validada pelo Registrador, com impressão da tela de consulta da CND, que corresponde à sua validação, no verso da certidão. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Cabe ao Registrador, não ao contribuinte, adotar as providências determinadas no *caput*. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - As Certidões Negativas de Débito (CND) obtidas em outras Unidades da Federação deverão ser confirmadas pela Serventia, adotando-se o mesmo procedimento do *caput*. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Cópia da CND, já validada, deverá ser arquivada em pasta própria, com folhas numeradas e rubricadas, bem como anotação do ato, livro e folhas em que foi utilizada. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 553.** Nos registros imobiliários de Curitiba, uma das vias do ITBI recolhido será arquivada no Serviço Imobiliário juntamente com a declaração de quitação do imposto, a qual deverá ser confirmada por meio eletrônico no *site* da Prefeitura Municipal de Curitiba.

- *Ver Ofício n. 202/2012, da Secretaria Municipal de Finanças de Curitiba.*

**Art. 554.** As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos, pela parte interessada, os emolumentos do registro e à vista da cópia do auto ou termo de constrição ou da certidão comprobatória do ato expedida pelo Juízo competente, acompanhada da petição inicial ou de certidão sobre o montante da dívida exequenda e do comprovante de recolhimento da receita devida ao FUNREJUS.

- *Ver art. 239, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver Instrução Normativa n. 4/2015.*
- *Ver art. 831, do Código de Processo Civil.*

**§ 1º** - O Registrador informará, de imediato, ao apresentante ou remetente do título, o valor dos emolumentos devidos.

**§ 2º** - Não ocorrendo o pagamento dos emolumentos no prazo de 30 (trinta) dias, o Registrador cancelará a prenotação.

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 555.** A inscrição de penhora, arresto ou sequestro ocorrida em processos trabalhistas (no interesse do empregado) ou executivos fiscais serão registrados independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo o Registrador, nesse caso, solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação.

- *Ver art. 844, do Código de Processo Civil.*

**§ 1º** - O Registrador Imobiliário informará ao Juízo competente o valor dos emolumentos e o valor devido ao FUNREJUS, para inclusão na conta geral da execução e oportuno pagamento.

**§ 2º** - Aplica-se o disposto nos itens anteriores ao registro das constrições determinadas em processos em trâmite nos Juizados Especiais.

• *Ver, art. 69 e parágrafos, do CODJ.*

**Art. 556.** A cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou do produto rural que contenha garantia hipotecária será registrada no livro 3 (cédula) e no livro 2 (hipoteca cedular), salvo expressa manifestação da parte em contrário.

**Art. 557.** A sentença de separação judicial, a de divórcio ou a que anular o casamento, quando decidir sobre a partilha dos bens imóveis ou direitos reais imobiliários, será objeto de registro no livro 2.

**Art. 558.** Nos casos de desapropriação para fins de regularização de loteamentos populares destinados às classes de menor renda em imóvel declarado de utilidade pública, com imissão provisória de posse, o registro será efetuado com observância da seção 12 deste capítulo.

**§ 1º** - O Oficial registrará, junto às matrículas, as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

**§ 2º** - Tratando-se de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula, procedendo-se ao registro correspondente.

**§ 3º** - Serão averbadas, nas matrículas respectivas, as ações desapropriatórias, desde a concessão de sua imissão provisória, mesmo em caso de posse, quando será posteriormente aberta matrícula.

**Art. 559.** O direito de superfície será objeto de registro na matrícula do imóvel.

• *Ver art. 1.369 e seguintes, do Código Civil.*

**Art. 560.** Sempre que ocorrer operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, e independentemente de seu valor, o Registrador entregará a Declaração da Operação Imobiliária - DOI à unidade da Secretaria da Receita Federal que abranger o Serviço, até o último dia útil do mês subsequente ao do registro, uma para cada imóvel, quando o ato tiver sido:

**I** - celebrado por instrumento particular;

**II** - celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;

**III** - expedido por autoridade judicial em decorrência de arrematação, adjudicação, meação, legado ou herança; ou

**IV** - lavrado por Tabelionato de Notas, independente de emissão anterior.

• *Ver Instrução Normativa n. 1.112, de 28.12.2010, da Receita Federal do Brasil.*
• *Ver Instrução Normativa n. 1.239, de 17.01.2012, da Receita Federal do Brasil.*

## SEÇÃO 06
## AVERBAÇÃO

**Art. 561.** Enquanto não matriculado o imóvel, as averbações das circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência nos registros escriturados nos livros do Serviço antes do advento da Lei n. 6.015/1973, ou das pessoas nelas interessadas, continuarão a ser feitas à margem das respectivas inscrições e transcrições.

**Art. 562.** Quando houver desmembramento territorial de uma circunscrição para outra, as averbações mencionadas no artigo 167, II da Lei de Registros Públicos devem ser feitas na que sofreu o desmembramento, salvo se o imóvel já estiver matriculado na nova circunscrição, observados os demais incisos do artigo 169 da citada lei. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 563.** A averbação iniciada dentro do horário regulamentar não será interrompida, salvo por motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluída.

**Art. 564.** Todos os lançamentos nos livros do Serviço serão datados e subscritos pelo Registrador ou por Substituto autorizado.

**Parágrafo único.** No início de cada lançamento, ao lado do número da averbação, constarão o número e a data da prenotação.

**Art. 565.** Da matrícula ou à margem da transcrição do imóvel, os Registradores farão constar da averbação a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), na forma do disposto no art. 1° da Lei n. 6.496, de 07.12.1977, sempre que executadas tarefas pelos profissionais nela enquadrados, relacionadas com loteamentos, divisões, demarcações, retificações de áreas e desmembramentos, bem como quando da averbação de construções.

**Art. 566.** Nos casos de desmembramento, subdivisão, unificação e fusão de imóveis urbanos será exigida anuência prévia do Município onde estiver situado o imóvel.

**Parágrafo único.** Para os imóveis rurais será exigida a averbação do termo de compromisso, na forma prevista no art. 574 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Decreto Estadual n. 387, de 03.03.1999.*
- *Ver art. 62, parágrafo único, da Lei Estadual n. 11.054/1995.*

**Art. 567.** Com a averbação do casamento ou da união estável, assim declarada pelos conviventes ou juridicamente reconhecida, na matrícula, far-se-á a anotação no indicador pessoal.

**Art. 568.** A sentença ou escritura de separação judicial, de divórcio, de nulidade ou de anulação de casamento, bem como a de dissolução de união estável, serão objeto de averbação quando não houver decisão sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmarem permanecerem estes, em sua totalidade, em condomínio, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico (de comunhão para condomínio).

- *Ver arts. 1.314 e seguintes, do Código Civil.*

**Art. 569.** Na averbação da construção, será exigido o requerimento com firma reconhecida, o "habite-se" (CVCO), a apresentação da CND do INSS, o comprovante de recolhimento do

FUNREJUS e, sempre que executadas tarefas por profissionais, o comprovante de recolhimento da ART (Anotação de Reponsabilidade Técnica) do CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Lei Estadual n. 12.216, de 15.07.1998, do FUNREJUS.*
- *Ver art. 1 °, da Lei n. 6.496, de 07.12.1977.*
- *Ver art. 47, da lei 8.212, de 24.07.1991.*

**Parágrafo único.** Para a averbação de demolição, o Registrador deverá exigir o requerimento com firma reconhecida, a certidão municipal que comprove a demolição e a CND do INSS. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 570.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 571.** Não estão sujeitos ao registro de que trata o art. 18 da Lei n. 6.766/1979:

- *Ver art. 527, do CN.*

**I** - as divisões *inter vivos* celebradas anteriormente a 19/12/1979;

**II** - as divisões *inter vivos* para extinção de condomínios formados antes da vigência da Lei n. 6.766, de 19/12/1979;

**III** - as divisões levadas a efeito em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

**IV** - o desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as posturas municipais, em imóveis urbanos, e legislação agrária em imóveis rurais;

**V** - os desmembramentos oriundos de alienações de partes de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o adquirente requeira a unificação da parte adquirida à outra contígua de sua propriedade, nos termos do art. 235 da Lei de Registros Públicos. Nestes casos não é exigível a testada mínima de 5 (cinco) metros, nem a área mínima de 125 m² (art. 4°, inc. II, Lei n. 6.766/1979) para o imóvel desmembrado, mas o imóvel que sofrer o desmembramento deve permanecer com as medidas iguais ou superiores a estas, salvo quando outra for fixada pela legislação estadual ou dos Municípios interessados, que então prevalecerá;

**VI** - o desdobro do lote, assim entendido exclusivamente o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou de desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observados os limites mínimos de testada para a via pública e de área;

- *Ver art. 4°, II, da Lei n. 6.766, de 19.12.1979.*

**VII** - o desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados antes de 19 de dezembro de 1979;

**VIII** - o desmembramento decorrente de cessão ou de promessas de cessão integral de compromisso de compra e venda formalizado anteriormente a 19/12/1979;

**IX** - o desmembramento em que houver, em cada lote dele resultante, construção comprovada por auto de conclusão, vistoria, "habite-se" ou alvará de construção, ou, ainda, quando haja expressa referência à edificação no aviso-recibo do imposto municipal;

**X** - o desmembramento de que resultarem lotes que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial;

**XI** - o desmembramento de terrenos situados em vias e arruamentos públicos oficiais, integralmente urbanizados, desde que aprovado pelo Município com declaração de se tratar de imóvel urbanizado e de dispensa da realização, pelo parcelador, de quaisquer melhoramentos públicos; e

**XII** - a subdivisão de terreno situado em zona urbanizada, mesmo que haja modificação no sistema viário oficial ou implique abertura de rua, desde que aprovada pelo Município e seja apresentado o projeto de subdivisão ao Registro de Imóveis acompanhado de declaração do Município de que se trata de terreno integralmente urbanizado e com expressa dispensa da realização, pelo parcelador, de quaisquer melhoramentos públicos.

**§ 1°** - Para os fins do contido nos incisos I, VII e VIII do art. 571, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido prenotados, averbados, inscritos ou registrados no Ofício de Registro de Imóveis ou registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, ou ainda, aqueles em que, ao menos, a firma de um dos contratantes tenha sido reconhecida ou em que tiver sido feito o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

**§ 2°** - Em todas as hipóteses previstas no art. 571, é obrigatória a averbação das divisões ou desmembramentos ocorridos, nos termos da Lei de Registros Públicos.

**§ 3°** - Nas hipóteses previstas nos incisos XI e XII, além da anuência do Município, o interessado deverá juntar recibo do CAR ativo e a comprovação de terem sido ouvidas as autoridades sanitárias, no que lhes disser respeito, bem como as autoridades militares, nas hipóteses previstas na Lei n. 6.634/1979 e no Decreto n. 99.741/1990, e, ainda, a aprovação ou anuência da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC, com relação aos imóveis localizados nas regiões por ela coordenadas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 572.** A autorização dos desmembramentos previstos no art. 2° do Decreto n. 62.504/1968, emitida pelo INCRA, deverá ser averbada na matrícula.

**Parágrafo único.** Tão logo receba a informação do INCRA, o Registrador averbará na matrícula do imóvel, de ofício, o novo número do CCIR.

**Art. 573.** Far-se-á, no livro 2, a averbação do termo de securitização de créditos imobiliários submetidos a regime fiduciário.

• *Ver arts. 167, II, 17, da Lei n. 6.015/1973 (redação dada pela Lei n. 9.514/1997).*

**Art. 574.** As averbações dos termos de compromisso de preservação da reserva legal e das áreas de preservação permanente (antigo

SISLEG) só serão canceladas nas matrículas dos imóveis rurais mediante anuência do órgão competente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Serão averbados no livro 2 todos os atos relacionados ao CAR (Cadastro Ambiental Rural). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Portaria IAP n. 97, de 26.05.2014.*

**Art. 575.** Não serão registradas, nem averbadas, escrituras públicas ou quaisquer documentos que digam respeito à subdivisão, desmembramento, unificação e fusão de propriedade rural, sem a apresentação de recibo do CAR na condição de ativo, nem sem o cumprimento dos dispositivos da Lei n. 10.267/2001, regulamentada pelos Decretos n. 4.449, de 30 de outubro de 2002, 5.570, de 31 de outubro de 2005, e 7.620, de 21 de novembro de 2011. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 576.** Não serão averbadas as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel constantes em instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação.

## SEÇÃO 07
## RESERVA FLORESTAL LEGAL

- *Ver Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012.*
- *Ver Lei Estadual n. 11.054, de 11.01.1995.*
- *Ver Decreto Estadual n. 387, de 02.03.1999.*
- *Ver Portaria n. 233/2004, do Instituto Ambiental do Paraná (IAP).*
- *Ver Lei n. 10.267, de 28.08.2001.*
- *Ver Decreto 7830/2012.*
- *Ver Decreto 8235/2014.*
- *Ver Lei Estadual 18.295/2014.*
- *Ver Decreto Estadual 2.711/2015.*
- *Ver art. 54 da Lei 13.097/2015.*
- *Ver Lei n. 10.267/2001.*

**Art. 577.** Reserva Legal é a área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, delimitada nos termos do art. 12 da Lei n. 12.651/2012, com a função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem como o abrigo e a proteção da fauna silvestre e da flora nativa.

**§ 1º** - A área de Reserva Legal deverá ser registrada no órgão ambiental competente mediante inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o art. 29 da Lei n. 12.651/2012, sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas nesta Lei.

**§ 2º** - O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a sua averbação na matrícula imobiliária, sendo porém facultado ao proprietário requerê-la, a fim de produzir os efeitos descritos no art.54 da Lei 13.097/2015. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A averbação da Reserva Legal requerida pelo proprietário terá caráter declaratório, sob sua única e total responsabilidade, e será sempre acompanhada de recibo de inscrição no CAR, que demonstre os elementos das informações averbadas, não se constituindo de per si em irregularidade a diferença entre a área informada nas averbações, de acordo com recibo do CAR, e a constante

na matrícula e ou no georreferenciamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 34, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*
- *Ver art. 6º, do Decreto Estadual n. 7830/2012.*

**Art. 578.** O vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental (CRA) de que trata o art. 44 da Lei n. 12.651/2012 será averbado na matrícula do respectivo imóvel no Registro de Imóveis competente.

- *Ver arts. 45, § 3º, e 48, § 4º, da Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012.*

**Art. 579.** Serão ainda averbados na matrícula do imóvel:

**I** - o instrumento ou o termo de instituição da servidão ambiental; e

**II** - o contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental ou do excedente de Reserva Legal descrito no inciso IV do parágrafo 5º do artigo 66 da lei 12.651. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 34, parágrafo único, da Lei Estadual n. 18.295/2014.*

**§ 1º** - O contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental deverá observar os requisitos do art. 9º-C, § 1º, da Lei n. 6.938/1981, com a redação que lhe deu o art. 79 da Lei n. 12.651/2012.

**§ 2º** - Na hipótese de compensação de Reserva Legal, efetuada no CAR, através de quaisquer das formas descritas no §.5º do art.66 da Lei 12.651 a mesma deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos, juntando-se recibo do CAR que demonstre sua efetivação, e caracterizando-se: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – as cessões de partes dos excedentes de Reserva Legal para compensação em outro imóvel, e os estoques disponíveis até que se esgotem; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – a extensão de excedente de Reserva Legal recebido de outro imóvel pela compensação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 34, da Lei Estadual n. 18.295/2014.*
- *Ver art. 66, § 5º, da Lei n. 12.651/2012.*

**§ 3º** - É vedada, durante o prazo de vigência da servidão ambiental, a alteração da destinação da área, nos casos de transmissão do imóvel a qualquer título, de desmembramento ou de retificação dos limites do imóvel, inclusive na Servidão, pelo prazo de sua vigência, exceto nas hipóteses previstas na lei. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver o art. 9º-A da Lei n. 6.938/1981 (redação do art. 78, da Lei n. 12.651/2012).*
- *Ver art. 18, da Lei 12.651/2012.*

**§ 4º** - Efetivada a compensação no CAR e averbada conforme descrito acima, o proprietário poderá requerer a baixa de averbação de Reserva Legal anterior, juntando recibo do CAR ativo, e assumindo total responsabilidade sobre os atos praticados e informações apresentadas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 33 e 34, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*

**§ 5º** - Caso o imóvel tenha Termo de Compromisso averbado na matrícula do imóvel e o proprietário deseje alterá-lo, poderá requerer a substituição da averbação pelo protocolo de revisão do termo junto à entidade subscritora do mesmo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 30, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*
- *Ver art. 12, do Decreto n. 8235/2014.*

**§ 6º** - Em caso de desmembramento de imóvel com Reserva Legal averbada, os percentuais relativos a cada imóvel desmembrado deverão ser averbados na matrícula que permanece com a Reserva Legal, e em cada um dos outros, a extensão e matrícula onde se encontra a Reserva Legal do mesmo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 32, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*

**§ 7º** - Os imóveis que se encontrarem regulares junto ao CAR, tendo promovido a regularização de sua Reserva Legal através das formas descritas na legislação, poderão requerer o cancelamento de averbação anterior, caso corresponda a Reserva Legal ou Termo de compromisso instituído sobre área destituída de vegetação, de acordo com inscrição no CAR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 35, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*

**§ 8º** - As propriedades com até 4 (quatro) módulos que tenham averbado Reserva Legal ou Termo de Compromisso de recuperação de Reserva Legal, poderão requerer o cancelamento da averbação, após análise do órgão ambiental, ou após o decurso do prazo de 30 dias do requerimento da revisão protocolado junto ao mesmo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 9º, § 2º e 36, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*

**§ 9º** - As propriedades que possuíam averbação de Reserva Legal em percentual superior ao estabelecido na atual legislação, poderão requerer seu cancelamento e promover nova averbação, de acordo com informações do CAR ativo, após análise do órgão ambiental ou após o decurso do prazo de 30 dias do requerimento da revisão protocolado junto ao mesmo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 31, do Decreto Estadual n. 2711/2015.*

## SEÇÃO 08
## CERTIDÃO

**Art. 580.** O Registrador é obrigado a lavrar certidão do que lhe for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

**Parágrafo único.** É obrigatória a aposição do selo FUNARPEN nas certidões expedidas.

- *Ver Instrução Normativa do FUNARPEN.*
- *Ver art. 37, do CNFE.*

**Art. 581.** O pedido de certidão do registro pode ser feito por qualquer pessoa, não havendo necessidade de informar ao Registrador o motivo ou o interesse.

**Art. 582.** A certidão, que será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, será entregue ao interessado no prazo máximo de 5 (cinco) dias e deverá ser fornecida em papel e mediante escrita

que permitam a sua reprodução por fotocópia ou por outro processo equivalente.

• *Ver art. 19, da Lei de Registros Públicos.*

**Parágrafo único.** Se requerida pelo interessado, a certidão poderá ser expedida em formato eletrônico, e encaminhada por via segura previamente indicada, com o uso de assinatura digital vinculada a uma autoridade certificadora, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes, e deverá conter o selo digital do FUNARPEN.

**Art. 583.** Em toda certidão expedida, o Registrador ou seus Auxiliares farão constar, obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra Serventia em decorrência de desmembramento territorial.

**Art. 584.** Os Registradores poderão fornecer, periodicamente, mediante convênio firmado com os respectivos Municípios, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, por meio de listagem, guias ou fotocópias de matrícula.

**Parágrafo único.** As listagens conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral.

**Art. 585.** Não serão objeto de certidões as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel, constantes de instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação, excetuando-se o fornecimento, a pedido da parte, de cópia integral da via do contrato arquivada na Serventia.

## SEÇÃO 09
## DÚVIDA

• *Ver arts. 198 e seguintes, da Lei n. 6.015, de 31.12.73 (LRP).*

**Art. 586.** Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com fundamentada declaração de dúvida, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

**I** - o título será prenotado;

**II** - será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para anotação do resultado;

**III** - após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será ele rubricado em todas as suas folhas;

**IV** - em seguida, o Registrador dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, querendo, diretamente no Juízo competente e por advogado, no prazo de 15 (quinze) dias; e

**V** - certificado o cumprimento do acima disposto, as razões da dúvida serão remetidas ao Juiz da Vara de Registros Públicos, acompanhadas do título.

**Parágrafo único.** A lei faculta a qualquer pessoa, inclusive ao Tabelião, provocar o registro ou a averbação do título junto ao

Registro de Imóveis (art. 217, Lei de Registros Públicos), devendo a pessoa que o entrega em cartório ser identificada e daí em diante considerada apresentante do título, tendo legitimidade para requerer a suscitação da dúvida. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 587.** Ocorrendo direta suscitação pelo próprio interessado ("dúvida inversa"), o título também deverá ser prenotado assim que o registrador a receber do Juízo para a informação, observando-se, ainda, o disposto nos incisos II e III.

**Art. 588.** Com a comunicação do trânsito em julgado da decisão prolatada no procedimento de dúvida, o Registrador:

**I** - se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, procederá à consignação no Protocolo e cancelará a prenotação, restituindo o título, contra recibo, ao apresentante; e

**II** - se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.

## SEÇÃO 10
## LOTEAMENTO

**Art. 589.** Os loteamentos e, quando for o caso, os desmembramentos urbanos são regidos pela Lei n. 6.766/1979, e os loteamentos rurais continuam a ser regidos pelo Decreto-Lei n. 58, de 10.12.1937.

**§ 1º** - O registro do parcelamento de imóvel rural para fins urbanos está sujeito à Lei n. 6.766/1979, observado o disposto na Instrução n. 17-b, de 22.12.1980, do INCRA.

**§ 2º** - O registro de parcelamento, para fins agrícolas, de imóvel rural está sujeito ao Decreto-Lei n. 58, de 10.12.1937, observado o disposto na Instrução n. 17-b, de 22.12.1980, do INCRA.

**Art. 590.** Para o registro de loteamento ou de desmembramento, o Registrador exigirá, além dos documentos enumerados no art. 18 da Lei n. 6.766/1979, a licença do Instituto Ambiental do Paraná (IAP) e a comprovação de terem sido ouvidas as autoridades sanitárias, no que lhes disser respeito, bem como as autoridades militares, nas hipóteses previstas na Lei n. 6.634/1979 e no Decreto n. 99.741/1990.

**Parágrafo único.** Será ainda exigida a aprovação ou anuência da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC com relação aos imóveis localizados nas regiões por ela coordenadas.

**Art. 591.** Na escrituração dos registros de loteamentos e desmembramentos de imóveis, serão observadas as seguintes normas:

**I** - apresentados todos os documentos exigidos por lei, inclusive requerimento firmado pelo proprietário ou procurador com poderes específicos, e cumpridas todas as formalidades legais, para registro de loteamento ou desmembramento de imóveis já matriculados, lançar-se-á o registro na matrícula existente, consignando-se a circunstância de ter sido o terreno subdividido em lotes, na conformidade da planta, que ficará arquivada na Serventia juntamente com os demais documentos apresentados, indicando-se a denominação

de loteamento e a identificação, numérica ou alfabética, dos lotes que o compõem;

**II** - por ocasião da apresentação de título referente a imóvel de loteamento ou desmembramento já registrado, abrir-se-á matrícula específica para o lote, indicando-se como proprietário o próprio titular da área loteada ou desmembrada, para que, na matrícula aberta, seja registrado o título apresentado, fazendo-se na matrícula de origem do loteamento ou do desmembramento, remissão à matrícula aberta para o lote e, nesta, remissão à matrícula de origem;

**III** - se o imóvel objeto de loteamento ou d o desmembramento ainda não estiver matriculado no registro geral, abrir-se-á matrícula em nome de seu proprietário, descrevendo-se o imóvel com todas as suas características e confrontações. Na matrícula aberta far-se-á o registro do loteamento ou do desmembramento, com os requisitos enunciados no inciso I;

**IV** - se o loteamento ou o desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação e à abertura de matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançado, na matrícula então aberta, o registro do loteamento ou do desmembramento, observados os requisitos mencionados no inciso I.

**Parágrafo único.** No caso previsto no inciso I, se o Registrador não optar pela abertura de todas as matrículas desde logo, será elaborada uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M- , cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

**Art. 592.** Os processos de loteamento ou de desmembramento de imóveis deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo Registrador ou por Substituto, devendo os documentos exigidos por lei figurarem na ordem que ela estabelece.

## SEÇÃO 11
## REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 593.** Na hipótese de registro de regularização fundiária urbana, aplicam-se as disposições contidas no Provimento n. 44, de 18 de março de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Lei n. 13.465, de 11.07.2017.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 594.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 595.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 596.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 597.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 598.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 599.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 12
## REGULARIZAÇÃO DE LOTEAMENTOS DESTINADOS ÀS CLASSES DE MENOR RENDA

• *Ver Lei n. 9.785, de 29.01.1999.*

**Art. 600.** A regularização de loteamentos destinados às classes de menor renda, far-se-á perante o Registrador, a requerimento da União, do Estado, do Município ou da entidade regularizadora, atendendo-se ao disposto na Lei n. 6.766/1979, com as alterações introduzidas pela Lei n. 9.785/1999.

**Art. 601.** O requerimento deve atender ao disposto nos arts. 222 e 225, § 1°, da Lei n. 6.015/1973 e ser instruído com os seguintes documentos:

**I** - planta do loteamento ou do desmembramento, devidamente aprovada pelo Município, contendo a identificação das quadras, suas dimensões e numeração, características, confrontações e área dos lotes;

**II** - planta da área e memorial descritivo com as características e confrontações do arruamento, dos espaços livres e de outras áreas com destinação específica, se não dispensados pelo Município, desde que, no mínimo, contemple a execução das vias de circulação, demarcação dos lotes, quadras e arruamentos e das obras de escoamento das águas pluviais;

**III** - quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, arruamento, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

**IV** - anuência da autoridade competente da Secretaria da Habitação, quando o parcelamento for localizado em região metropolitana ou nas hipóteses previstas no art. 13 da Lei n. 6.766/1979, salvo a relativa aos parcelamentos situados em área de proteção aos mananciais ou de proteção ambiental;

**V** - anuência da autoridade competente da Secretaria do Meio Ambiente, quando o parcelamento for localizado em área de proteção aos mananciais ou de proteção ambiental.

**Parágrafo único.** O pedido de registro do parcelamento será instruído também 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. 602.** Será registrada na matrícula do imóvel a imissão provisória na posse, quando for concedida à União, ao Estado, ao Município ou à sua entidade delegada, para execução de parcelamento popular com finalidade urbana, destinada às classes de menor renda.

• *Ver art. 167, I, item 36, da Lei n. 6.015/1973 (redação da Lei n. 9.785/1999).*

**Parágrafo único.** Serão registrados o compromisso de compra e venda, a cessão e a promessa de cessão de direitos dos titulares de direitos de lotes situados nos loteamentos regularizados pela União, pelo Estado, pelo Município ou por entidade delegada, para execução de parcelamento popular com finalidade urbana, destinada às classes de menor renda.

• *Ver art. 26, §§ 3º e 5º, da Lei n. 6.766/1979 (redação da Lei n. 9.785/1999).*

**Art. 603.** Com o registro da sentença de desapropriação do imóvel em favor da União, do Estado ou do Município, o contrato, a cessão, ou a promessa de cessão anteriormente registrados converter-se-ão em propriedade, comprovada sua quitação, efetuando-se a averbação no Registro Imobiliário.

• *Ver art. 26, §§ 5º e 6º, da Lei n. 6.766/1979 (redação da Lei n. 9.785/1999).*

**Art. 604.** Se o imóvel com imissão provisória estiver parte sob transcrição e parte sob matrícula, efetuar-se-á a unificação ou a fusão em matrícula única.

**Art. 605.** O registro da imissão provisória de posse será feito na matrícula existente com os elementos constantes do mandado.

**Art. 606.** Se o imóvel ainda não estiver matriculado, será aberta matrícula na forma disposta na parte final do artigo anterior. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 13
## INCORPORAÇÃO E CONDOMÍNIO

**Art. 607.** Na escrituração dos registros das incorporações imobiliárias, disciplinadas na Lei n. 4.591/1964 e das transações pertinentes às unidades autônomas delas resultantes, serão observadas as mesmas normas relativas aos loteamentos mencionados no art. 591 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 608.** São requisitos do registro das incorporações imobiliárias no registro geral, além da observância do contido no art. 32 da Lei n. 4.591/1964:

**I** - identificação do incorporador;

**II** - identificação do construtor;

**III** - especificação do título (memorial de incorporação);

**IV** - denominação do edifício ou do conjunto de edificações;

**V** - discriminação, identificação e localização das unidades autônomas;

**VI** - discriminação das áreas construídas das partes de propriedade exclusiva e das de propriedade comum;

**VII** - discriminação das frações ideais do solo vinculadas às unidades autônomas, cujas frações ideais serão expressas sob forma decimal ou ordinária; e

**VIII** - indicação do número de veículos que a garagem comporta, sua localização e o regime de uso das vagas quando se tratar de garagem coletiva.

**Art. 609.** Nos registros de instituição de condomínio em que seja averbada alteração da finalidade da construção, de industrial ou comercial para residencial, ou vice-versa, será exigida a aprovação do Município.

**Art. 610.** Na instituição de condomínio em edifício já construído, o ato instituidor, que pode ser por instrumento público ou particular, será registrado na matrícula do imóvel e, no caso de esta inexistir, será efetuada a sua abertura em nome do proprietário para possibilitar o registro pretendido, obedecidos os mesmos requisitos dos artigos anteriores, no que couberem, devendo o fato ser comunicado ao Município, mediante entendimento com este mantido, para efeito de atualização de seus cadastros. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 611.** As convenções de condomínio podem ser feitas por instrumento público ou particular e serão registradas no livro 3 (Registro Auxiliar).

- *Ver art. 32, letra "j", da Lei n. 4.591, de 16.12.1964.*
- *Ver art. 178, III, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver art. 1.334, do Código Civil.*

**Parágrafo único.** O registro a que alude o *caput*, se a parte interessada não o requerer em inteiro teor, poderá ser feito de forma resumida, desde que se arquive na Serventia o instrumento da convenção.

**Art. 612.** A averbação de construção de prédio somente será feita mediante o respectivo "habite-se" expedido pelo Município, devendo dele constar a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e arquivada e a guia de recolhimento do FUNREJUS; se houver qualquer divergência, não se processará o ato.

**Art. 613.** Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas.

**Art. 614.** A matrícula das unidades autônomas somente será aberta depois de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio.

- *Ver art. 237-A, parte final, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 615.** Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o art. 613 deste Código, por ocasião do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (por exemplo: Apartamento: M-01/A.1; Conjunto: M-01/C.3; Sala: M-01/S.4; Loja: M-01/L.5; Box: M-01/B.6; Garagem: M-01/G.7, etc.), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes.

**§ 2°** - A numeração das fichas acima referidas será lançada marginalmente, no lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.

**§ 3°** - Eventuais ônus existentes na matrícula em que estiver registrada a incorporação serão, por cautela e mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.

**§ 4º** - Averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, serão canceladas as fichas complementares, sendo abertas novas matrículas das unidades autônomas construídas, contendo as informações naquelas lançadas.

**§ 5º** - Antes de operada a transformação em nova matrícula, quaisquer certidões fornecidas em relação à unidade em construção deverão incluir, necessariamente, a da própria matrícula em que estiver registrada a incorporação.

## SEÇÃO 14
## AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR PESSOA NATURAL E JURÍDICA ESTRANGEIRA E CIDADÃO PORTUGUÊS

**Art. 616.** O Registrador observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa natural ou jurídica estrangeira, sob pena de nulidade do ato e pagamento de multa.

**Art. 617.** A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras não ultrapassará 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem.

**Parágrafo único.** As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) do estabelecido no *caput*, salvo nas seguintes hipóteses: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - área inferior a 3 (três) módulos;

**II** - área objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no registro competente, e cadastradas no INCRA em nome do promitente-comprador antes de 10 de abril de 1969; e

**III** - adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão universal de bens.

**Art. 618.** Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, será da essência do ato a escritura pública.

**Art. 619.** Ressalvados os casos de sucessão hereditária, somente a pessoa natural estrangeira residente no Brasil poderá adquirir a propriedade de imóvel rural.

• *Ver Constituição Federal de 1988.*

**§ 1º** - A mesma norma aplica-se à pessoa brasileira casada com pessoa estrangeira em regime diverso do da completa separação de bens.

**§ 2º** - Em nenhuma hipótese a aquisição poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos, em área contínua ou descontínua.

**§ 3º** - Tratando-se de área não superior a 3 (três) módulos, a aquisição não depende de autorização ou licença.

**Art. 620.** As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização vinculados aos seus objetivos estatutários.

**§ 1º** - Para o registro de escritura de alienação ou de constituição de direito real referente a imóvel rural situado em faixa de fronteira, sendo o outorgado pessoa jurídica, será verificado se dela participa, como sócio ou acionista, pessoa natural ou jurídica estrangeira, mediante:

**I** - tratando-se de sociedade anônima, à vista de relação nominal dos acionistas, contendo a nacionalidade, o número de ações com direito a voto e a soma do capital dos participantes, devendo o resultado coincidir com o valor declarado no estatuto social; e

**II** - tratando-se de sociedade de outra natureza, à vista do contrato social e de suas alterações.

**§ 2º** - A relação prevista no inciso I será firmada pelos diretores da empresa, com a declaração de que foi feita de conformidade com os dados existentes no livro de registro de ações da sociedade.

**§ 3º** - Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob a égide das leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.

• *Ver Emenda Constitucional n. 06, de 15.08.1995.*

**Art. 621.** A aquisição, por pessoa estrangeira, de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional, mesmo por sucessão legítima, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

• *Ver art. 66, XXVII, 1, do Manual do CDN.*

**§ 1º** - Considerar-se-á área indispensável à segurança nacional a faixa interna de 150km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, designada como faixa de fronteira.

**§ 2º** - Sem o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, não se praticará, na faixa de fronteira, atos relativos à transação com imóvel rural, destinados à aquisição por pessoa estrangeira, do domínio, posse ou outro direito real sobre o imóvel.

**Art. 622.** O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros poderá adquirir livremente imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição e apresentação de documento de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 623.** O Registrador remeterá, obrigatória e trimestralmente, à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, os dados concernentes aos registros das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras.

• *Ver art. 11, da Lei Federal n. 5709, de 07.10.1971.*

**§ 1º** - É dispensável a remessa de relação negativa.

**§ 2º** - Nos Municípios situados na faixa de fronteira, a relação será também encaminhada ao Conselho de Defesa Nacional.

**§ 3º** - A remessa da relação de aquisições será realizada por via eletrônica, em *link* próprio disponibilizado na *intranet* do sítio do Tribunal de Justiça.

## SEÇÃO 15
## VILA RURAL

**Art. 624.** O registro das denominadas "vilas rurais" será feito à vista de requerimento do proprietário, instruído com o título que a criou, acompanhado do mapa e memorial descritivo da área, dos lotes originários, das áreas de acessos ou de outras destinações, observado o disposto nos arts. 176, 223, 225, § 1º, da Lei n. 6.015/1973 e, ainda com observância, no que couber, da Instrução n. 17-b, de 22.12.1980, do INCRA.

## SEÇÃO 16
## ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE COISA IMÓVEL

• *Ver Lei n. 9.514, de 20.11.1997.*

**Art. 625.** Constitui-se a propriedade fiduciária de coisa imóvel mediante registro do contrato, que lhe serve de título na respectiva circunscrição imobiliária.

• *Ver art. 23, da Lei 9.514, de 20.11.1997.*
• *Ver art. 167, I, 35, da Lei n. 6.015/1973 (redação pela Lei n. 9.514/1997).*

**Art. 626.** O contrato que servirá de título para o registro da alienação fiduciária deverá:

**I** - prever expressamente tratar-se de contrato de alienação fiduciária, nos termos do art. 17, inciso IV, da Lei n. 9.514/1997;

**II** - conter o nome, qualificação e endereço completo do fiduciante e do fiduciário, ou de seus representantes legais e procurador, se houver;

• *Ver art. 176, III, 2, "a" e "b", da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**III** - conter os requisitos enumerados nos incisos I a VII do art. 24 da Lei n. 9.514/1997; e

**IV** - apresentar as certidões negativas de débito do INSS e da Receita Federal, mesmo que o fiduciante seja pessoa jurídica que tenha como objeto social a comercialização de imóveis e declare que o imóvel não integra o seu ativo.

**Parágrafo único.** O registro da alienação fiduciária, bem como a averbação do pagamento pelo fiduciante, não constitui fato gerador de recolhimento de ITBI.

• *Ver, art. 26, § 7º, da Lei n. 9.514, de 20.11.1997.*

**Art. 627.** O contrato de alienação fiduciária poderá ser celebrado por instrumento público ou particular. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 38, da Lei n. 9.514, de 20.11.1997.*
• *Ver Ofício Circular n. 51/2017.*

**Art. 628.** Com o pagamento das prestações ou cumprida a obrigação pelo fiduciante, demonstrado em documento com firma reconhecida, será feito o cancelamento, por averbação, do registro da alienação fiduciária.

- *Ver art. 221, II, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver art. 25, § 2º, da Lei n. 9.514, de 20.11.1997.*

**Art. 629.** Não cumpridas as obrigações pelo fiduciante, poderá o fiduciário constituí-lo em mora, mediante intimação, que poderá ser feita por uma das formas previstas no art. 26 da Lei n. 9.514/1997 e da Lei n. 13.465/2017. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Se realizada pelo Registrador Imobiliário, os emolumentos serão os mesmos fixados na tabela do Regimento de Custas relativa ao Registro de Títulos e Documentos.

- *Ver Instrução Normativa n. 8/2017.*

**§ 2º** - Nas intimações via postal serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas, conforme as tarifas da EBCT em vigor.

**§ 3º** - Compete ao fiduciário detalhar na intimação:

**I** - o nome do fiduciante ou de seu representante legal ou procurador, com os respectivos endereços;

**II** - a data do vencimento das parcelas;

**III** - o valor das parcelas vencidas e o das que venham a vencer até a data do pagamento;

**IV** - os juros convencionados, as penalidades, os demais encargos contratuais, legais, tributários e condominiais imputáveis ao imóvel;

**V** - as despesas despendidas com cobrança, IPMF e intimação; e

**VI** - o prazo para pagamento.

**§ 4º** - As intimações serão dirigidas a todos os endereços constantes do registro, quer do contrato, quer do próprio imóvel dado em garantia, ou, ainda, de qualquer outro que conste dos registros da Serventia.

**§ 5º** - Qualquer que seja o regime de bens do fiduciante, se casado, far-se-á intimação de seu cônjuge.

**§ 6º** - Esgotados todos os meios para localização do devedor e sendo infrutíferas as diligências, far-se-á a intimação por edital, contendo este os elementos previstos no Art. 629, § 3º e 630.

**§ 7º** - O edital será 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. 630.** O pagamento poderá ser realizado, contra recibo, ao próprio credor ou ao Registrador de Imóveis.

**§ 1º** - Realizado o pagamento ao Registrador, o montante recebido, excluídos os emolumentos, será depositado em conta bancária denominada "Poder Judiciário" e vinculada ao Serviço e, em até 48 (quarenta e oito) horas, repassado ao credor fiduciário por meio de cheque nominal.

**§ 2º** - Nos 30 (trinta) dias seguintes, o Registrador encaminhará cópia do documento de intimação, do recibo de depósito da importância recolhida na conta "Poder Judiciário" e do repasse da quantia depositada ao credor fiduciário, além do extrato da conta correspondente, ao visto do Juiz da Vara de Registros Públicos.

**Art. 631.** Decorrido o prazo de quinze (15) dias da intimação, ou da última publicação prevista no § 7º do artigo 629 deste Código, sem que tenha sido efetuado o pagamento pelo fiduciante, o Registrador cientificará o fiduciário a esse respeito, encaminhando-lhe o instrumento de intimação, contendo, devidamente certificadas, as diligências realizadas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Na comunicação ao credor fiduciário, o Registrador, desde logo, observará que o requerimento para registro da consolidação da propriedade em seu nome deverá vir instruído com a guia de recolhimento do ITBI e do valor devido ao FUNREJUS.

• *Ver item 13 da Instrução Normativa n. 02, de 04.08.1999, do FUNREJUS.*

**§ 2º** - A cópia do instrumento de intimação deverá ser mantida em arquivo físico ou digitalizado, por pelo menos 5 (cinco) anos, contados da data do cancelamento da alienação fiduciária ou da consolidação da propriedade em favor do credor fiduciário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 632.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 633.** Se requerido, efetuar-se-á o registro da consolidação da propriedade em nome do fiduciário, observado o disposto na parte final do parágrafo 1º do art. 631 deste Código, contando-se deste ato o prazo de 30 (trinta) dias para o leilão público de que trata o art. 27 da Lei n. 9.514/1997. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 634.** O fiduciante e o fiduciário poderão efetuar a cessão de seus direitos, observado o art. 627 deste Código, o que será objeto de registro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** No caso de cessão de direitos pelo fiduciante, o Registrador somente fará o registro à vista da anuência do fiduciário.

## SEÇÃO 17
## CONJUNTO HABITACIONAL

• *Ver Lei n. 13.465, de 11.07.2017.*

**Art. 635.** Não se aplica o disposto no art. 18 da Lei n. 6.766/1979 para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8º da Lei n. 4.380/1964, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

**§ 1º** - Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

**§ 2º** - Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18 da Lei n. 6.766/1979, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

**§ 3º** - Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do *caput*, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, entre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

**Art. 636.** O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pela Serventia, se ainda não efetuada.

**Parágrafo único.** Para essa averbação, o Registrador exigirá o depósito dos seguintes documentos:

**I** - planta do conjunto, contendo a subdivisão das quadras, as dimensões e numeração das unidades e o sistema viário, se houver;

**II** - prova da aprovação pelo Município;

**III** - prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º da Lei n. 4.380/1964 e o art. 18 da Lei n. 5.764/1971;

**IV** - quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, arruamentos, se houver, e espaços livres;

**V** - memorial descritivo de que constem a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e quadras, a indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do município no ato da averbação e as restrições incidentes sobre as unidades;

**VI** - contrato-padrão, observado o disposto no art. 6º, §§ 3º e 4º, da Lei n. 4.380/1964;

**VII** - documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, relativamente à obra;

**VIII** - auto de conclusão ou vistoria ("habite-se"); e

**IX** - anotação de Responsabilidade Técnica (ART), na forma do disposto no art. 1º da Lei n. 6.496/1977.

**Art. 637.** Os requerimentos dos interessados e os documentos assim apresentados serão autuados, numerados e rubricados pelo Oficial ou Escrevente autorizado, formando processos que serão arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto.

**Art. 638.** Em seguida, a Serventia elaborará ficha auxiliar, que integrará a matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta por ocasião do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

## SEÇÃO 18
## REGISTRO DE CARTA DE ARREMATAÇÃO DECORRENTE DE EXECUÇÃO EXTRAJUDICIAL

**Art. 639.** A carta de arrematação expedida por instrumento particular é título hábil para transferência de imóvel hipotecado levado a leilão pelo agente fiduciário, nos termos do Decreto-Lei n. 70/1966.

• *Ver art. 37, do Decreto-Lei n. 70 de 20.11.1997.*

**§ 1º** - A carta deverá vir assinada pelo agente fiduciário, pelo leiloeiro, pelo credor exequente e por cinco testemunhas físicas idôneas, identificadas e qualificadas.

• *Ver art. 37, § 2º, do Decreto-Lei n. 70 de 20.11.1997.*
• *Ver art. 61, § 4º, da Lei n. 4.380, de 21.08.1964.*

**§ 2º** - O devedor também deverá assinar a carta, salvo se recusar ou se não estiver presente ao leilão.

• *Ver art. 37, § 1º, do Decreto-Lei n. 70 de 20.11.1997.*

**§ 3º** - A carta deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma delas arquivada na Serventia e a outra entregue à parte interessada.

**§ 4º** - A carta conterá:

**I** - a cláusula contratual que designar o agente fiduciário ou, na falta desta, o ato que o tiver designado para representar o Banco Nacional de Habitação;

**II** - a transcrição dos avisos enviados pelo credor ou seu agente fiduciário ao devedor e respectivo cônjuge; na ausência do recibo assinado pelo devedor, servirá a publicação dos editais de notificação;

**III** - a carta de autorização do leiloeiro;

**IV** - o inteiro teor do edital do leilão, com indicação dos veículos e datas em que foi publicado;

**V** - a transcrição do auto de leilão;

**VI** - a transcrição do recibo do pagamento do preço da arrematação;

**VII** - a quitação dos débitos fiscais, ITBI, laudêmio e respectivo alvará, se for o caso;

**VIII** - a prestação de contas do leiloeiro; e

**IX** - a descrição do imóvel alienado e a referência a suas confrontações e metragens, bem como ao título anterior de propriedade, às respectivas transcrições e averbações no Registro Imobiliário e ao instrumento de cessão do crédito, se houver.

**Art. 640.** Do registro deverão constar as especificações da transmissão, tais como o adquirente, o transmitente, o título, a forma do título, o leiloeiro, o agente fiduciário, o credor, o valor e o recolhimento do ITBI.

## SEÇÃO 19
## FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS POR EMPRESAS MERCANTIS E ATIVIDADES AFINS

**Art. 641.** As incorporações, fusões e cisões de empresas em que se transmitam ou recebam bem imóvel, regem-se pelas normas da Lei n. 8.934/1994.

**Art. 642.** A transmissão do imóvel poderá ser feita por instrumento particular, que deverá conter o nome do outorgante e do

outorgado, as suas qualificações, a identificação completa do imóvel, o número da matrícula, a circunscrição imobiliária a que está afeto e a outorga uxória, quando for o caso.

- *Ver art. 35, VII, e alíneas "a" e "b", da Lei n. 8.934, de 18.11.1994.*
- *Ver arts. 176, § 2°, 221, 223 e 225, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** O instrumento deverá ser registrado e arquivado ou substituído por certidão expedida pela Junta Comercial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 67, da Lei n. 8.934, de 18.11.1994.*
- *Ver art. 85, do Decreto n. 1.800/1966.*

**Art. 643.** A constituição ou alteração por aumento do capital social em que se operar transferência de imóvel em favor da empresa, efetuada por pessoa natural ou jurídica, será registrada na matrícula do imóvel.

- *Ver art. 64, da Lei n. 8.934, de 18.11.1994.*

**Art. 644.** Deverão constar do registro os requisitos do art. 176, § 1°, da Lei n. 6.015/1973, os quais, se omitidos no contrato, poderão ser completados por declaração do representante legal da empresa em documento complementar, que também ficará arquivado na Serventia ou substituído por escritura pública com todos os requisitos legais.

## SEÇÃO 20
## RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA REGISTRAL

- *Ver arts. 212 e 213 da Lei n. 6.015/1973 (redação pela Lei n° 10.931/2004).*

**Art. 645.** Se a transcrição, a matrícula, o registro ou a averbação forem omissos, imprecisos ou não exprimirem a verdade, a retificação poderá ser feita pelo Registrador de imóveis competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto nos arts. 212 e 213 da Lei de Registros Públicos.

**Parágrafo único.** O procedimento administrativo não exclui o procedimento judicial pela parte que se julgar prejudicada.

**Art. 646.** No caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área do imóvel, a retificação será averbada pelo registrador de imóveis, a requerimento do interessado, quando houver anuência dos confrontantes e/ou dos eventuais ocupantes, mediante a apresentação, pela parte, de planta e de memorial descritivo assinados por profissional habilitado, além de comprovante de recolhimento de ART do CREA, com firma reconhecida de todos os signatários.

**§ 1°** - O pedido será protocolizado e autuado pelo registrador, que examinará a documentação apresentada e indicará, desde logo, as diligências faltantes, se houver.

**§ 2°** - Ao receber o pedido e a documentação pertinente, o registrador autuará cada pedido separadamente, com numeração cronológica renovada anualmente (nos moldes dos autos de processos judiciais), anotando-o em livro de controle de autuação, sem necessidade de registro na Corregedoria-Geral da Justiça, mas cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas.

**§ 3º** - Ao final do procedimento, o registrador lançará a sua decisão, procedendo, se deferido o pedido, à retificação na matrícula correspondente.

**§ 4º** - Se a planta não contiver a assinatura de todos os confrontantes, ou não houver sua anuência inequívoca por outro meio de prova documental, serão eles notificados para se manifestarem em 15 (quinze) dias, atendendo-se, na sequência, às demais providências estabelecidas no inciso II e parágrafos do art. 213 da Lei de Registros Públicos.

**§ 5º** - O Registrador de Imóveis poderá solicitar que a notificação dos confrontantes seja feita pelo registrador de títulos e documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

**Art. 647.** Não havendo indicação, ainda que potencial, de disposição patrimonial, basta a intervenção no pedido de um dos cônjuges proprietários do imóvel retificando ou lindeiro, sejam eles comunheiros ou condôminos.

**Parágrafo único.** Se o regime de bens informar patrimônio exclusivo, a intervenção do cônjuge titular do domínio é imprescindível.

**Art. 648.** Se o imóvel retificando confrontar com bem público, independentemente de sua natureza, o detentor do domínio deverá, igual e necessariamente, manifestar-se no pedido.

**Parágrafo único.** A notificação do Município, do Estado e da União, bem como a das demais pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, dar-se-á na pessoa do seu representante legal, ou seja, na pessoa natural que possua, comprovadamente, poderes para representar (receber notificações) em nome da pessoa jurídica.

**Art. 649.** A notificação deve ser precedida de investigação por parte do Registrador Imobiliário, que deverá identificar e colher prova de quem possui os poderes de representação para o fim de receber notificação nos casos de pessoas jurídicas em geral, aplicando-se subsidiariamente os termos do art. 75 e incisos do Código de Processo Civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 650.** Tanto o prazo em dias, como os artigos de lei que o estabelecem, bem como a advertência prevista no art. 213, § 4º, da Lei de Registros Públicos, devem constar de forma objetiva e explícita do documento de notificação.

• *Redação dada pelo Provimento n. 99, de 30.06.2006,* da CGJ/PR.

## SEÇÃO 21
## GEORREFERENCIAMENTO

**Art. 651.** O registro de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, sujeitos à exigência do georreferenciamento, dependerá de apresentação de memorial descritivo em formato tabular (emitido) gerado pelo SIGEF – Sistema de Gestão Fundiária do INCRA. O próprio sistema gera o memorial descritivo pela leitura de uma planilha em formato ODS elaborada pelo responsável técnico (profissional habilitado que recolheu a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART) e lançada via web (upload), que contém os dados da parcela, assim como

as coordenadas geográficas (latitude, longitude e altitude) dos vértices definidores dos limites do imóvel - georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, SIRGAS 2000. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 9/2017.*

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese a adequação do imóvel às exigências do art. 176, §§ 3° e 4°, e do art. 225, § 3°, da Lei n. 6.015/1973 poderá ser feita sem o memorial descritivo, em formato tabular, certificado e expedido pelo INCRA através do Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF, atendendo o art. 176, § 5° da Lei dos Registros Públicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 652.** O memorial descritivo certificado pelo INCRA estará disponível no endereço eletrônico https://sigef.incra.gov.br e pode ser acessado através do menu: "Consultar/Parcelas". A autenticidade da certificação também poderá ser verificada pelo *link* disponibilizado no próprio memorial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 653.** Para fins e efeitos do § 2° do art. 225 da Lei n. 6.015/1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do § 3° do art. 176 e do § 3° do art. 225 da referida Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo, desde que presente o requisito do § 13 do art. 213 da Lei n. 6.105/1973.

**Parágrafo único.** Os registros subsequentes deverão estar rigorosamente de acordo com o referido no § 2° do art. 225 da Lei n. 6.015/1973, sob pena de incorrer-se em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado.

**Art. 654.** A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea "a" do item 3 do inciso II do § 1° do art. 176 da Lei n. 6.015/1973, mediante requerimento do titular do domínio, nos termos do § 5° do art. 9° do Decreto n. 4.449/2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares, na forma do § 6° da mesma lei, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.

**§ 1°** - O memorial descritivo que, de qualquer modo, possa alterar o registro resultará numa nova matrícula com encerramento da anterior no Serviço de Registro de Imóveis competente, nos termos do art. 9°, § 5°, do Decreto n. 4.449, de 30 de outubro de 2002.

**§ 2°** - A nova matrícula deverá apresentar, além do memorial descritivo certificado em formato tabular, o código da certificação ou parcela, apresentado no final do memorial descritivo, na forma de uma sequência alfanumérica de 36 caracteres. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 176, § 1°, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*
- *Ver art. 497, do CNFE.*

**§ 3°** - A abertura de nova matrícula, nos termos do § 1°, implicará o transporte de todas as anotações, registros e averbações eventualmente existentes na matrícula anterior que foi encerrada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Após o encaminhamento do requerimento de registro ao INCRA, via SIGEF, deverá ser averbada na nova matrícula a pendência do resultado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 655.** Não sendo apresentadas as declarações do § 6º do art. 9º do Decreto n. 4.449/2002, desde que apresentada a certidão do § 1º do mesmo artigo, o registrador, caso haja requerimento do interessado e seja atendido o *caput* do referido artigo, nos termos do inciso II do art. 213 da Lei n. 6.015/1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.

**Art. 655-A.** Após procedimento retificatório e abertura da nova matrícula, as atualizações no SIGEF deverão ser informadas ao INCRA pelo Registrador imobiliário, via requerimento de registro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Para acesso ao SIGEF - Sistema de Gestão Fundiária são utilizados certificados digitais segundo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP Brasil. Cada usuário deverá possuir um dispositivo tipo cartão inteligente (smartcard) ou token, nos padrões da ICP-Brasil e fazer um cadastro no SIGEF. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O Registrador informará, em campo próprio, o número da nova matrícula e, sendo o caso, as correções dos dados cadastrados no sistema (número do CPF, grafia do nome do titular, código do imóvel no SNCR, CNS do Ofício), assim como alteração ou inclusão de proprietários. Também fará "*upload*" da nova certidão da matrícula georreferenciada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Na hipótese de qualificação negativa o Registrador poderá solicitar via SIGEF o cancelamento da certificação quando identificar que: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - a parcela certificada não possui título de domínio válido;

**II** - a parcela certificada está deslocada em relação ao imóvel objeto do título de domínio;

**III** - o trecho do limite da parcela certificada extrapola o limite do imóvel objeto do título de domínio;

**IV** - a parcela certificada não contempla parte do imóvel objeto do título de domínio;

**V** - a parcela certificada corresponde à área de apenas um ou parte dos condôminos de uma mesma matrícula.

**§ 4º** - O procedimento deve ser feito através de requerimento de cancelamento, informando o motivo do cancelamento no campo de justificativa e anexando um arquivo em pdf da qualificação negativa. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 655-B.** No caso de desmembramento ou remembramento de parcela já certificada e com nova matrícula aberta, às exigências do art. 176, §§ 3º e 4º e do art. 225, § 3º, da Lei n. 6.015/1973 deverá ser feita com novo memorial descritivo, em formato tabular, certificado e expedido pelo INCRA através do Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF, atendendo o art. 176, § 5º da Lei dos Registros Públicos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656.** Os prazos para a realização do georreferenciamento estão previstos no Decreto n. 4.449/2002 e Decreto n.° 7620/ 2012 da Presidência da República. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 22
## DO PEDIDO DE RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE USUCAPIÃO

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento n. 263, de 31.10.2013.*

**Art. 656-A.** O pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, subscrito por Advogado, será processado perante o Serviço de Registro de Imóveis da Comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo e autuado mediante protocolização no Livro 1, devendo o requerimento conter os seguintes elementos: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - identificação e qualificação do possuidor ou possuidores;

**II** - referência à modalidade de usucapião pretendida, com indicação da base legal;

**III** - identificação do imóvel usucapiendo, com as informações previstas em lei;

**IV** - referência do imóvel ou aos imóveis atingidos, no todo ou em parte, com indicação dos registros anteriores, se houver, ou comprovação de sua inexistência pelos meios possíveis;

**V** - descrição de eventual título que originou a posse, indicando as razões que impossibilitam seu registro;

**VI** - identificação dos vizinhos e confrontantes;

**VII** - esclarecimentos a respeito:

**a)** da data de início da posse, exata ou aproximada;

**b)** das características e circunstâncias com que a posse foi adquirida, com os esclarecimentos pertinentes;

**c)** da existência ou não de fatos interruptivos, suspensivos ou impeditivos do curso do prazo da usucapião, com indicação das circunstâncias e data, caso tenham ocorrido;

**d)** da existência ou não de compossuidores;

**e)** de eventual acréscimo da posse atual à de antecessor;

**f)** da existência de edificações, época em que foram realizadas, área construída e sua regularidade ou não perante o Poder Público.

**Art. 656-B.** O pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião deverá ser instruído com os seguintes documentos: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - procuração outorgada ao Advogado;

**II** - ata notarial lavrada pelo Tabelião, atestando, segundo as evidências, o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o disposto no artigo 384, da Lei 13.105, de 16.03.2015 (CPC);

**III** - planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, com as respectivas firmas reconhecidas;

**IV** - certidões negativas dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente;

**V** - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel.

**§ 1°** - Caso a área usucapienda atinja parte de imóvel ou mais de um imóvel, a ata deverá ser instruída com planta de sobreposição indicando a situação existente no registro e a situação de fato, sem prejuízo da planta mencionada no item III supra. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Caso o registro anterior tenha sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada daquele registro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Deverão ainda ser apresentados documentos e declarações que comprovem o preenchimento dos requisitos específicos, conforme a modalidade de usucapião pretendida. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-C.** Não será admitido pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - de bem imóvel público;

**II** - de imóvel atingido por declaração de indisponibilidade determinada por autoridade judicial ou administrativa, quando não houver expressa manifestação dessa autoridade;

**III** - de unidade autônoma em condomínio edilício não registrado.

**§ 1°** - A usucapião de fração ideal somente será admitida quando o requerente for proprietário da parte ideal restante. Versando eventual título sobre fração ideal, pode o requerente indicar a parte física do imóvel que é objeto de usucapião. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A usucapião de regularização fundiária de interesse social obedecerá o procedimento específico da Lei n° 11.977, de 7 de julho de 2009. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-D.** Verificada a necessidade de complementação ou regularização das declarações ou da documentação, ou de realização de quaisquer diligências para elucidação do pedido, o Registrador expedirá no prazo de 15 (quinze) dias, nota devolutiva, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento, permitida a retirada do requerimento e documentação para regularização. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - É facultada ao Registrador a realização de diligência ao local, do que será cientificado previamente o requerente para acompanhamento. Feita a diligência, seu resultado será

instrumentalizado por auto lavrado pelo registrador e juntado à documentação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o *caput* deste artigo, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante a serventia extrajudicial, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do artigo 381 e ao rito previsto nos artigos 382 e 383 da Lei 13.105, de 16.03.2015 (CPC). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-E.** Verificada a regularidade formal do pedido, o Registrador: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – se a planta que acompanha o pedido de reconhecimento da usucapião administrativa não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, notificará o titular, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para que manifeste seu consentimento expresso em 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como concordância;

**II** - dará ciência à União, ao Estado do Paraná e ao Município, para que se manifestem no prazo de 15 (quinze) dias;

**III** - expedirá edital de notificação, a ser publicado às expensas do requerente em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias;

**IV** – facultativamente, poderá expedir edital de notificação, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico (e-DJ), para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias;

**V** – a expedição do edital observará procedimentos e modelos estabelecidos em Instrução Normativa expedida pela Corregedoria-Geral da Justiça, dispensada a publicação física em jornais de grande circulação.

**§ 1º** - As notificações previstas nos incisos I e II serão instruídas com cópia do requerimento a que se refere o art. 656-A, e poderão ser feitas, a critério do registrador: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - pessoalmente pelo Registrador, quando possível sua realização dentro da circunscrição;

**II** - pelo registrador de títulos e documentos competente; ou

**III** - pelo correio, com aviso de recebimento.

**IV** – Para efeito do inciso I do caput deste artigo, caso não seja encontrado o notificando ou caso ele esteja em lugar incerto ou não sabido, tal fato será certificado pelo registrador, que deverá promover a sua notificação por edital, mediante publicação, por duas vezes, às expensas do requerente, em jornal de grande circulação, onde houver, ou no Diário da Justiça Eletrônico (e-DJ), pelo prazo de 15 (quinze) dias cada um, interpretado o silêncio do notificado como concordância.

**§ 2º** - Na hipótese do art. 1240-A do Código Civil somente será expedida notificação ao ex-cônjuge ou ex-companheiro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Contar-se-á o prazo de 15 (quinze) dias na forma da lei civil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 132, do CC.*

**§ 4º** - Durante o prazo de manifestação, o requerimento e a documentação permanecerão à disposição para exame pelos interessados, que poderão solicitar cópias, vedada a retirada da serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - O silêncio, no caso do inciso I e II do *caput*, serão interpretados como concordância com o pedido. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** – Considera-se suprida a anuência do proprietário tabular quando apresentado documento assinado pelo mesmo e pelo cônjuge, quando for o caso, com firma reconhecida, que comprove a alienação ao requerente, ainda que não haja dúvida quanto à identificação do imóvel. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7º** – Quando o imóvel usucapiendo for unidade autônoma em condomínio edilício, a notificação dos confrontantes será feita na pessoa do síndico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 8º** - No caso de imóvel usacapiendo ser unidade autônoma de condomínio edilício, fica dispensado o consentimento dos titulares de direitos reais e outros direitos registrados ou averbados na matrícula dos imóveis confinantes e bastará a notificação do síndico para se manifestar na forma do inciso I do caput deste artigo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 9º** - Se o imóvel confinante contiver um condomínio edilício bastará a notificação do síndico para o efeito do inciso I do caput deste artigo, dispensada a notificação de todos os condôminos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-F.** Verificada eventual discordância tácita ou expressa, o Registrador, poderá convidar os discordantes, o requerente e seus advogados a comparecerem, caso desejem, em reunião na sede da serventia, a fim de prestar esclarecimentos pertinentes ao pedido e buscar a conciliação entre os interessados. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-G.** Em caso de impugnação expressa do pedido, e esgotadas as possibilidades de autocomposição extrajudicial, o Registrador 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-H.** Em caso de impugnação tácita do pedido, e esgotadas as possibilidades de autocomposição extrajudicial, o Oficial de Registro de Imóveis expedirá nota devolutiva, na qual dará ciência ao requerente da rejeição do pedido por falta de concordância expressa os titulares de direitos reais e de outros direitos, registrados ou averbados nas matrículas atingidas pela usucapião e na matrícula dos imóveis confinantes. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A nota de rejeição poderá conter ainda outras exigências a serem satisfeitas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Cientificado da rejeição do pedido, o requerente poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, requerer a suscitação de dúvida ao Juízo competente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-I.** Transcorridos os prazos de impugnação, sem pendência de diligências, e achando-se em ordem a documentação, o registrador registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Para o registro da usucapião, quando houver comprovadamente a existência de matrícula ou transcrição anterior, será atualizada a certidão do registro anterior, quando este tenha sido efetuado em outra circunscrição, caso expedida há mais de 30 (trinta) dias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-J.** A abertura de matrícula somente ocorrerá nas seguintes hipóteses: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - quando não existir registro anterior;

**II** - quando o registro anterior tenha sido efetuado em outra circunscrição;

**III** - quando o imóvel for objeto de transcrição;

**IV** - quando a usucapião atingir parte de imóvel registrado, averbando-se o desfalque no registro anterior;

**V** - quando a usucapião atingir mais de um imóvel registrado.

• *Ver art. 176-A, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 656-L.** Registrada a usucapião, serão a seguir e no mesmo ato lançadas as averbações de baixa de eventuais ônus incompatíveis com a aquisição originária, sendo necessariamente mantidos os atos de natureza ambiental ou administrativa, que serão transportados para a nova matrícula, se aberta. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-M.** O prazo de prenotação no Livro 1 será prorrogado até o acolhimento ou a rejeição do pedido, ou até que verificada a omissão do requerente em atender os prazos mencionados no art. 656-D, *caput*, e 656-H, § 2º. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-N.** A qualquer tempo, os interessados poderão requerer a extração de certidões de quaisquer peças integrantes do procedimento, ainda que rejeitado ou arquivado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O Requerente poderá solicitar o desentranhamento de documentos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 23
## CENTRAL ELETRÔNICA DE REGISTRO IMOBILIÁRIO

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento n. 262, de 04.07.2016.*

### Subseção 01
### Disposições Gerais

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-O.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário, implantada e integrada por todos os Oficiais de Registro de imóveis do Estado do Paraná, compreende: *(Redação dada pelo Provimento n. 273/2018)*

**I** - o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a administração pública e o público em geral; *(Incluído pelo Provimento n. 273/2018)*

**II** - a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico; *(Incluído pelo Provimento n. 273/2018)*

**III** - a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico; *(Incluído pelo Provimento n. 273/2018)*

**IV** - a formação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos. *(Incluído pelo Provimento n. 273/2018)*

**§ 1º** - O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral poderá ser feito por meio de central de serviços eletrônicos compartilhado que já esteja em funcionamento em outro Estado da Federação ou no Distrito Federal, após indicação da Associação dos Registradores de Imóvel do Paraná - ARIPAR, com homologação por parte da Corregedoria-Geral da Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 273/2018)*

**§ 2º** - Para homologação mencionada no parágrafo anterior, além do atendimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Provimento n. 47/2015, do Conselho Nacional de Justiça, e demais ferramentas previstas neste Código, o sistema deverá também dispor de compatibilidade/interoperabilidade com o sistema Projudi. *(Redação dada pelo Provimento n. 273/2018)*

**§ 3º** - A Central Eletrônica de Registro Imobiliário poderá firmar convênios com os demais sistemas de Centrais de Informações criados no país. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - A celebração de convênios nos termos dos parágrafos anteriores deverá ser informada à Corregedoria-Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-P.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário será responsável pela administração da plataforma de interoperabilidade dos arquivos eletrônicos e desempenhará o papel de centro de processamento e serviços eletrônicos compartilhados no âmbito do Estado do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Todas as solicitações feitas por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao ofício de registro de imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A Central será gerida, mantida e custeada pelos registradores imobiliários do Estado do Paraná e estará disponível 24 horas, por todos os dias, ressalvado o período de manutenção do sistema, que deverá ser previamente comunicado à Corregedoria-Geral da Justiça e aos usuários. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Todos os títulos apresentados à Central Eletrônica de Registro Imobiliário fora do horário regulamentar, aguardarão o dia útil seguinte, para que sejam prenotados. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - A prenotação dos títulos a que se refere o parágrafo anterior deverá ocorrer logo no início do expediente, observada a ordem de envio do documento ao sistema, priorizando-se os títulos eletrônicos pendentes aos títulos que aguardam o protocolo no balcão. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - O usuário deverá ser imediatamente alertado quando houver erro ou indisponibilidade do sistema. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - Nos termos dos artigos 9º e 10º da Lei 6.015/1973, fica vedada a prática de qualquer ato registral imobiliário fora das horas regulamentares ou em dias em que não houver expediente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-Q.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico formulário destinado exclusivamente para o registro de dúvidas e reclamações relacionadas ao funcionamento da Central. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Todas as dúvidas, reclamações e suas respectivas respostas, deverão ser disponibilizadas para consulta e acompanhamento da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da ferramenta de Correição Virtual. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-R.** O envio eletrônico de certidões e informações registrais, bem como o recebimento pela internet de traslados notariais e outros títulos, para fins de exame ou prenotação deverão ser realizados exclusivamente por meio da Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Fica vedado ao registrador e a seus prepostos o fornecimento de certidões e informações a que se refere o caput diretamente por meio de correio eletrônico (e-mail), transmissão como FTP - File Transfer Protocol ou VPN - Virtual Private Network, postagem nos sites das serventias, serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-S.** Os registradores deverão manter atualizado o banco de dados da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, por meio da remessa diária de informações relativas a novos atos praticados no Livro 2 e no Livro 3, bem como acerca da inclusão de novos dados referentes aos indicadores reais e pessoais constantes dos Livros 4 e 5. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A atualização dos dados a que se refere o caput poderá ser feita por meio de sistema de web service com o Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A alimentação e atualização do banco de dados da Central Eletrônica de Registro Imobiliário é de obrigação exclusiva dos responsáveis pelas serventias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-T.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário informará à Corregedoria-Geral da Justiça acerca das serventias que descumpriram os prazos previstos ou que deixarem de atualizar o banco de dados por mais de 36 horas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-U.** Os Ofícios de Registro de Imóveis do Estado disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas e nos termos da Lei n.. 11.977/2009. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A implantação do Sistema de Registro Eletrônico observará os prazos e condições previstas na Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009, as normas técnicas e regulamentares baixadas pelo Executivo federal, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-V.** Será de livre escolha do registrador o sistema de gerenciamento de banco de dados utilizados para escriturar, consultar, atualizar, organizar, armazenar, recuperar e manter a integridade e segurança dos dados produzidos nos Serviços de Registros Públicos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O servidor de banco de dados da serventia deverá conter conexão de rede suficiente a atender a demanda do fluxo de informações. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-X.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário ficará responsável pela disponibilização de meios para integração dos sistemas, a fim de garantir a interoperabilidade. Parágrafo único. O sítio da Central na internet deverá conter manual operacional para efeitos de padronização de interconexão entre os vários sistemas e usuários. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-Z.** Para fins de atendimento ao contido no art. 37 da Lei n.. 11.977/2009, os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado, a partir da Matrícula Eletrônica, deverão produzir, a cada ato registral escriturado digitalmente e armazenado no sistema de gerenciamento de banco de dados da serventia, os seguintes documentos: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Registro Eletrônico;

**II** - Extrato Eletrônico.

**§ 1º** - Ambos os documentos deverão ser estruturados e validados, nos termos do presente Provimento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Até que sobrevenha regulamentação de âmbito Nacional, o Extrato Eletrônico será o documento base de acesso pelo Poder Executivo Federal das informações dos Serviços de Registros Público. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AA.** O Extrato Eletrônico conterá a identificação do imóvel, a qualificação das pessoas, os direitos e ônus que incidem sobre o imóvel, a natureza da transação e o valor do contrato, da coisa ou da dívida, os prazos e condições, bem como a numeração do

registro ou averbação a que se refere. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Para cada ato registral praticado será produzido um Extrato Eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O primeiro Extrato Eletrônico de cada matrícula será produzido simultaneamente à geração da Matrícula Eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Simultaneamente à escrituração eletrônica do ato registral, o Extrato Eletrônico será gerado e transmitido à Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AB.** Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros de imóveis ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira -ICP e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), conforme disposto no caput do art. 38 da Lei n. 11.977/2009. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - O documento registral eletrônico apresentado no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado com certificado ICP-Brasil, deverá ser armazenado de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação e integridade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Além do disposto no presente Provimento, os documentos eletrônicos recebidos ou expedidos pelas serventias, deverão obedecer a todas as normas legais impostas ao documento físico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Os títulos eletrônicos constitutivos, translativos e extintivos de direitos deverão ser apresentados contendo Assinatura Digital das partes ou do notário e devem atender as normas técnicas e regulamentares baixadas pelo Executivo Federal, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AC.** Os documentos anexos ao título ou documento eletrônico poderão ser apresentados em forma de: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - documentos eletrônicos previstos em lei;

**II** - documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;

**III** - cópias digitalizadas, autenticadas na forma do §1º do art. 161 da Lei n.. 6.015, de 31/12/1973, quando o documento for destinado a registro e arquivamento pelo oficial de registro de títulos e documentos;

**IV** - cópias digitalizadas, autenticadas na forma do inciso V do art. 7º da Lei n.. 8.935 de 18/11/1994;

**V** - cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador junto ao órgão de origem.

**Parágrafo único.** Na apresentação de títulos públicos ou contratos particulares formalizados pelas entidades vinculadas ao Sistema Financeiro de Habitação, a comprovação do recolhimento do

imposto de transmissão e laudêmio, quando for o caso, poderá ser feita por meio de cópia digitalizada simples, desde que a identificação do pagamento seja feita no próprio título, com indicação do valor do tributo pago, da data do recolhimento e dos elementos de autenticação, quando houver. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 02**
**Ferramentas**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AD.** O serviço do Registro Imobiliário Eletrônico será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na internet que funcionará no site da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, e deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Recepção e Protocolo Eletrônico de Títulos;

**II** - Pedido Eletrônico de Certidão;

**III** - Pesquisa Eletrônica de Matrículas;

**IV** - Ofício Eletrônico; V - Constrição Eletrônica de Imóveis;

**VI** - Pesquisa Eletrônica do Indicador Pessoal;

**VII** - Consulta Eletrônica do Andamento;

**VIII** - Repositório Confiável de Documento Eletrônico;

**IX** - Correição Virtual.

**Parágrafo único.** Outras funcionalidades poderão ser postas à disposição dos usuários da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, desde que prévia e expressamente autorizadas e regulamentadas pela Corregedoria-Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 03**
**Recepção e Protocolo Eletrônico de Títulos**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AE.** A postagem, o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, destinados às serventias registrais para prenotação, ou exame e cálculo, bem como destas para os usuários respectivos, serão efetivados por intermédio da Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AF.** A recepção e o protocolo eletrônico de documentos e títulos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, preferencialmente, no padrão XML (eXtensible Markup Language), por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (Portable Document Format/Archive), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AG.** Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão verificar, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do

expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, a partir da primeira verificação, se existe comunicação de remessa de título para prenotação (Livro 1) ou lançamento no Livro de Recepção para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão de arquivo PDF/A. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na Central Eletrônica de Registro Imobiliário, poderá ser baixado (download) mediante importação para o sistema da serventia ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente pela Central Eletrônica de Registro Imobiliário, com verificação de sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AH.** O título eletrônico poderá também ser apresentado pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento de dados (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), contendo o arquivo a ser protocolado, sendo vedada sua recepção por correio eletrônico (e-mail), serviços postais especiais (Sedex e assemelhados) ou download em qualquer outro site. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - O dispositivo de armazenamento de dados, contendo o título eletrônico apresentado, deverá permanecer arquivado na serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Cópias dos títulos e documentos eletrônicos apresentados serão armazenadas no sistema informatizado da serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AI.** Os títulos eletrônicos apresentados pelo interessado para prenotação e registro deverão estar acompanhados do comprovante de depósito dos emolumentos em favor do cartório a que se dirige, bem como dos valores relativos ao FUNREJUS, quando for o caso. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A Central Eletrônica de Registro Imobiliário deverá dispor em seu sítio eletrônico, de forma clara, as informações relativas aos valores a serem recolhidos pelos interessados, além de link para geração do boleto para pagamento do FUNREJUS. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Mesmo nos casos em que o depósito for efetuado diretamente na conta do registrador, exige-se a comunicação do pagamento à Central. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AJ.** Analisado o título, deverá o registrador informar à Central o valor dos emolumentos devidos, bem como quanto a eventual exigência a ser satisfeita, nos termos do art. 178 da Lei 6.015/1973. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AL.** A prenotação do título encaminhado por meio da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, para todos os efeitos legais, ocorrerá por ocasião da recepção pelo respectivo registrador e seu concomitante lançamento no Livro 1 - Protocolo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Lançado o título nos termos do caput, deverá o titular ou escrevente autorizado informar à Central Eletrônica de Registro Imobiliário, a fim de que seja disponibilizado ao interessado o número da prenotação do título para consulta do andamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AM.** Transcorrido o prazo de validade da prenotação do título sem que haja confirmação do depósito ou cumprimento das exigências registrais, cessarão automaticamente os seus efeitos, nos termos do art. 206 da Lei 6.015/1973. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AN.** Deverá ser informado à Central Eletrônica de Registro Imobiliário o recebimento de títulos físicos apresentados no balcão, para fins de disponibilização ao interessado de mecanismos de consulta gratuita do andamento de seu processamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A informação de que trata o caput, deve conter dados a respeito do título e sua forma, número e data de ingresso, prenotação e sua validade, nome do apresentante, valor do depósito efetuado pelo interessado e data prevista para análise. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Até que se conclua o registro do título, a serventia deverá atualizar as informações quanto ao seu andamento, o valor dos emolumentos devidos, eventuais exigências a serem satisfeitas, bem como o termo para sua conclusão e prazo de validade da prenotação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AO.** Após a análise do título, havendo valores a serem ressarcidos a título de emolumentos recolhidos a maior, o registrador deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, cientificar o interessado quanto à existência de tais valores. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AP.** Em caso de necessidade de complementação do depósito, igualmente, o interessado deve ser cientificado para que recolha o valor devido no prazo legal. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 04**
**Pedido Eletrônico de Certidão**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AQ.** A ferramenta referente ao Pedido Eletrônico de Certidão deverá possibilitar a todos os cidadãos a solicitação, via internet, de certidão relativa à competência de qualquer registro de imóveis do Estado do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A requisição de que trata esse artigo deverá ser acompanhada de informações quanto ao cartório de seu interesse, espécie e formato (eletrônico ou físico) de certidão desejada, além da comprovação de recolhimento dos emolumentos devidos e dos valores referentes ao FUNREJUS. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A certidão eletrônica deverá ser emitida e disponibilizada com observância dos mesmos requisitos legais previstos para a certidão física e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A Central Eletrônica de Registro Imobiliário somente disponibilizará o pedido ao registrador após a compensação bancária da solicitação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão disponibilizar aos usuários mecanismo gratuito para leitura, impressão e verificação de autenticidade e integridade da certidão eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AR.** Até que sobrevenha previsão específica na tabela de custas, os valores correspondentes à certidão eletrônica serão os mesmos previstos para certidões físicas constantes da tabela de custas e emolumentos.

**Subseção 05**
**Pesquisa Eletrônica de Matrículas**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AS.** A Pesquisa Eletrônica de Matrículas deverá permitir ao usuário a pesquisa e a visualização eletrônica de dados da matrícula de um imóvel, quando não houver necessidade de certidão expedida pelo Oficial do Registro de Imóveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** As informações disponibilizadas por esta funcionalidade não substituem a certidão tradicional ou eletrônica, não sendo dotadas da mesma validade jurídica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AT.** A visualização a que se refere o artigo anterior será feita exclusivamente por meio da plataforma da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, sendo vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), nas dependências físicas da própria serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AU.** As imagens fornecidas pela Central Eletrônica de Registro Imobiliário serão apresentadas aos usuários com a data e a hora da visualização e com uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta - Não vale como certidão". *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 06**
**Ofício Eletrônico**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AV.** O Ofício Eletrônico refere-se a instrumento de requisição e expedição de informações registrais com o objetivo de atender, gratuitamente, demandas do Poder Judiciário e de outros órgãos da administração pública, devidamente cadastrados, em substituição aos ofícios em papel. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Os juízes, servidores e demais autoridades competentes cadastradas na Central Eletrônica de Registro Imobiliário poderão enviar aos Ofícios de Registro Imobiliário do Paraná

correspondências de forma eletrônica, bem como solicitar informações e certidões necessárias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Para fins do disposto no parágrafo anterior as entidades deverão providenciar o cadastro dos servidores e das autoridades no sistema de Ofício Eletrônico da Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A ferramenta Ofício Eletrônico deve ser consultada diariamente pelos registradores de imóveis e seus prepostos, e as solicitações devem ser respondidas no prazo legal ou no indicado na mensagem, sob pena de caracterização de falta disciplinar. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Para todos os efeitos, o Ofício Eletrônico não substitui o Malote Digital, tampouco o Sistema Mensageiro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 07**
**Constrição Eletrônica de Imóveis**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AX.** Por intermédio da ferramenta de Constrição Eletrônica de Imóveis, deverá ser possível realizar eletronicamente a formalização e o tráfego de mandados e certidões, para fins de registro ou averbação no registro de imóveis, de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis, bem como a remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - O registro da penhora, arresto ou sequestros a que se refere o caput, deverá observar o disposto art. 554 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A funcionalidade Constrição Eletrônica de Imóveis não se confunde e não substitui a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, criada por meio do Provimento n. 39/2014, da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-AZ.** O exequente poderá requerer ao registrador, por meio da ferramenta de Constrição Eletrônica de Imóveis, a averbação premonitória de execução. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, o exequente deverá informar, de imediato, o juízo em que tramita a execução, nome das partes envolvidas, número dos autos, natureza da ação e o valor da causa, bem como deverá encaminhar certidão de que a execução foi admitida pelo juiz, nos termos do contido no art. 828 do Código de Processo Civil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BA.** O interessado poderá requerer, por meio da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, que se registre, para fins de conhecimento de terceiros, citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## Subseção 08
## Pesquisa Eletrônica do Indicador Pessoal

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BB.** Por meio da ferramenta de Pesquisa Eletrônica do Indicador Pessoal, qualquer cidadão poderá efetuar buscas eletrônicas nos vários Ofícios de Registro de Imóveis do Estado, acerca da existência de lançamentos em nome de pessoas físicas e jurídicas em seus arquivos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A consulta a que se refere o caput deverá ser realizada diretamente no sítio eletrônico da Central Eletrônica de Registro Imobiliário, a partir do número do CPF ou do CNPJ. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## Subseção 09
## Consulta Eletrônica do Andamento Registral

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BC.** Será disponibilizado pela Central Eletrônica de Registro Imobiliário, por meio da rede mundial de computadores, o acompanhamento gratuito da tramitação do pedido de certidão, registro ou averbação de título no registro imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A funcionalidade de Consulta Eletrônica do Andamento Registral consistirá na possibilidade de visualização das etapas percorridas pelo pedido de certidão ou título em sua tramitação, mediante indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registrador de imóveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - data e o número da protocolização do pedido;

**II** - data prevista para retirada do título ou entrega da certidão;

**III** - dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;

**IV** - fase em que se encontra o procedimento registral;

**V** - data de eventual reapresentação do título;

**VI** - valor do depósito prévio dos emolumentos pelos atos praticados e o saldo correspondente.

**Art. 656-BD.** Os serviços previstos no artigo anterior poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis nos sites de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da Central Eletrônica de Registro Imobiliário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## Subseção 10
## Compartilhamento de Informações de Suporte

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BE.** Por meio do Compartilhamento de Informações de Suporte, os registradores deverão compartilhar documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (download), pelos Oficiais de Registro de Imóveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Também poderão ser disponibilizados nessa funcionalidade nomes e atribuições das pessoas autorizadas a assinarem documentos e correspondências eletrônicas em relação aos diversos órgãos e instituições públicas, para consulta dos registradores, até que se disponha de certificados de atributos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## Subseção 11
## Correição Virtual

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BF.** A ferramenta de Correição Virtual deverá permitir à Corregedoria-Geral da Justiça o acompanhamento contínuo, controle e fiscalização dos Ofícios de Registro de Imóveis do Estado do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Por meio da funcionalidade referida no caput, todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o funcionamento do sistema, deverão ser disponibilizados à Corregedoria-Geral da Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Sem prejuízo ao disposto no parágrafo anterior, o sistema deverá gerar, automaticamente, relatórios relativos ao descumprimento de prazos, para fins de verificação e eventual instauração de procedimento administrativo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BG.** Os registradores de imóveis manterão relatórios das prenotações vigentes na serventia, que deverão conter, pelo menos, os seguintes campos de informações: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - data e hora da apresentação do título;

**II** - dados pessoais do apresentante;

**III** - tipo de protocolização pretendida (prenotação ou exame e cálculo);

**IV** - oficial de Registro de Imóveis destinatário do título;

**V** - data e hora do download do título pelo registrador destinatário;

**VI** - data e número da prenotação no Livro º 1 - Protocolo ou do protocolo para Exame e Cálculo no Livro de Recepção de Títulos; VII - histórico das etapas do procedimento registral; e

**VIII** - data e hora do download final do título pelo apresentante.

**Art. 656-BH.** O acesso pela Corregedoria-Geral da Justiça à ferramenta de Correição Virtual se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 12**
**Da Certidão Eletrônica**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BI.** Certidão Eletrônica refere-se à modalidade de certidão, gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, expedida em formato eletrônico (PDF/A), emitida e assinada digitalmente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou por seu preposto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Os Serviços de Registro de Imóveis do Estado deverão fornecer certidões em meio eletrônico, em formato que permita ao usuário o seu arquivamento em mídias removíveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Para que a Certidão Eletrônica tenha a mesma fé pública e validade jurídica da certidão tradicional em papel, deverá ser emitida em conformidade com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (arquitetura e-PING) e ser assinada digitalmente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou por seu preposto autorizado, com Certificado Digital ICP-Brasil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Por meio da funcionalidade de Pedido Eletrônico de Certidão o usuário poderá solicitar, via internet, certidão a qualquer Ofício de Registro de Imóveis do Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BJ.** O pedido de Certidão Eletrônica poderá ser realizado no sítio eletrônico da Central Eletrônica de Registro Imobiliário ou diretamente na serventia de seu interesse, caso esta disponha de terminal de autoatendimento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BL.** A Central Eletrônica de Registro Imobiliário deverá colocar à disposição dos usuários aplicativo gratuito para leitura e verificação de autenticidade e integridade da certidão eletrônica, bem como do atributo de quem a assinou na data de sua emissão. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Quando a emissão da certidão não for simultânea ao pedido, será fornecido recibo de protocolo do requerimento com a data da protocolização e a previsão para entrega, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - As certidões consignarão onde se encontra o assento a que se referem e poderão ser lavradas em inteiro teor, em resumo, ou por quesitos e mencionarão a data de sua emissão e o termo final do período abrangido pela pesquisa de títulos contraditórios prenotados, que não poderá ultrapassar o dia útil anterior à data de sua emissão. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BM.** As certidões em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, com sistema de fácil busca e recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 13**
**Matrícula Eletrônica**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BN.** A Matrícula Eletrônica refere-se ao assento nato escriturado em formato digital, tendo início com o primeiro Ato Registral no sistema de registro eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A Matrícula Eletrônica a que se refere o caput será gerada em ato contínuo à sua escrituração em banco de dados, com Assinatura Digital do oficial de registro ou escrevente autorizado, devendo respeitar os requisitos do art. 176, II, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Resguardadas as hipóteses de retificação previstas em lei, será permitido incorporar fotos, mapas, plantas arquitetônicas e croquis na Matrícula Eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 14**
**Da Escrituração Eletrônica**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BO.** Com exceção do Livro 1, os livros previstos no art. 481 do Código de Normas do Foro Extrajudicial serão escriturados originariamente em meio eletrônico, de forma estruturada e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A escrituração eletrônica de que trata o caput se refere à escrituração dos atos registrais em mídia totalmente eletrônica. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Até que sobrevenha regulamentação de âmbito nacional, os Livros 2 e 3 deverão ser reproduzidos em papel e assinados pelo oficial ou escrevente autorizado que praticou o ato para fins de guarda e controle. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BP.** O Livro 1 poderá ser escriturado eletronicamente, desde que observada a obrigatoriedade legal quanto à impressão e encerramento diário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BQ.** Os imóveis transcritos ou inscritos que ainda não possuam matrícula própria serão inseridos, com suas respectivas averbações, no Sistema de Registro Eletrônico quando do primeiro ato de registro praticado após sua implementação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 15**
**Da Gestão de Documentos**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BR.** 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BS.** Os livros, fichas, documentos, recibos e demais papéis mantidos fisicamente na serventia serão arquivados

digitalmente mediante utilização de processos que facilitem as buscas, observado o disposto no artigo 24 deste Código. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 656-BT.** 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Deverá ser formado e mantido arquivo de segurança dos documentos eletrônicos que integrarem o acervo do serviço notarial ou de registro, mediante backup em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil à sua preservação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 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. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## CAPÍTULO 06
## TABELIONATO DE NOTAS

### SEÇÃO 01
### FUNÇÃO NOTARIAL

**Art. 657.** Notário é o agente delegado incumbido de recepcionar, interpretar, formalizar e documentar a manifestação da vontade das partes, bem como a ela conferir autenticidade.

**Art. 658.** Ao Notário compete:

• *Ver art. 7º da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**I** - lavrar escrituras e procurações públicas;

**II** - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

**III** - lavrar atas notariais;

**IV** - reconhecer firmas;

**V** - autenticar cópias.

**§ 1º** - Incumbe ao Notário:

**I** - formalizar juridicamente a vontade das partes, desde que de acordo com as normas pertinentes; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 6º, I, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**II** - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

• *Ver art. 6º, II, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**III** - autenticar fatos;

• *Ver art. 6º, III, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**IV** - manter fichário de cartões de assinaturas;

**V** - exigir o prévio pagamento das receitas devidas ao FUNREJUS e dos impostos incidentes sobre o negócio;

• *Ver art. 134 do CTN, art. 30, XI, da Lei n. 8.935/1994, e art. 289 da Lei n. 6.015/1973 (LRP).*
• *Ver Lei Estadual n. 12.216, de 15.07.1998, que criou o FUNREJUS.*

**VI** - consignar a aprovação de testamentos cerrados;

**VII** – arquivar, em pasta própria, as autorizações judiciais para a prática de atos notariais; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VIII** – guardar sigilo profissional sobre os fatos referentes ao negócio, bem como em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IX** – recolher os tributos, preferencialmente mediante cheque nominal cruzado, à Fazenda Pública, registrando no verso a sua destinação; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**X** - preencher, obrigatoriamente, cartão de assinaturas das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XI** - extrair, por meio datilográfico ou reprográfico, ou por impressão pelo sistema de computadores, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XII** - autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas-formas; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIII** - passar, conferir e consertar públicas-formas; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIV** - conferir a identidade, capacidade e representação das partes; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XV** - aconselhar, com imparcialidade e independência, todos os integrantes da relação negocial, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendam realizar; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XVI** - redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XVII** - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XVIII** - dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIX** - encaminhar as informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, para os módulos operacionais de Registro Central de Testamentos On-line – RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários – CESDI, Central de Escrituras e Procurações – CEP, Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Provimento n. 18 da Corregedoria Nacional de Justiça; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XX** – suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XXI** – suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - É vedada aos Tabeliães a lavratura, sob a forma de instrumento particular, de atos estranhos às suas atribuições.

**Art. 659.** A pública-forma considera-se concertada quando conferida e subscrita por outro Notário.

**§ 1º** - Exceto para os fins do *caput*, a pública-forma pode ser conferida pelo Notário que a lavrou. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Ao extrair a pública-forma, o Notário deve arquivar cópia do documento apresentado.

• *Ver art. 667, XI, do CNFE.*

**Art. 660.** Os atos notariais poderão ser praticados por Escreventes indicados ou Substitutos, somente após a homologação da Portaria pelo Juiz Diretor do Fórum, sendo vedada a retroatividade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 20, § 4.°, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*
- *Sobre testamentos, ver art. 1.864, I, do Código Civil.*

**Art. 661.** O reconhecimento de firma ou letra, bem como a autenticação de chancela ou cópia de documento, e a expedição de traslado, certidão e fotocópia poderão ser praticados pelo Escrevente indicado.

**Art. 662.** O Notário, como autor do instrumento público, não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes acolhimento se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

**Art. 663.** Excepcionalmente e por motivo justificado, a assinatura do interessado poderá ser colhida fora da Serventia, porém, dentro do respectivo limite territorial, devendo, no ato, ser preenchida a ficha de assinatura se esta ainda não existir no arquivo da Serventia.

**Art. 664.** É facultado ao Notário realizar, mediante autorização expressa do interessado, perante repartições públicas em geral e registros públicos, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, com direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e outros documentos indispensáveis ao ato.

**Parágrafo único.** Realizando as diligências referidas no *caput*, o Notário poderá solicitar adiantamentos e fará jus ao reembolso das despesas que comprovar, devendo exibir os comprovantes e fornecer à parte recibo discriminado do valor a ser reembolsado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 665.** É livre às partes a escolha do notário, qualquer que seja o seu domicílio ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio.

- *Ver art. 8° da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**Art. 666.** As funções do Notário aludidas nesta seção obedecerão também às contidas no capítulo 1, no que couberem.

## SEÇÃO 02
## LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 667.** São livros e arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art. 19 (Livro de Visitas e Inspeções, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o Arquivo de Comunicação de Selos e o Arquivo das Guias de Recolhimento do FUNSEG): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** – Suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – Livro de Protocolo Geral (Adendo 1-E);

**III** – Livro de Notas;

**IV** – Livro de Procurações;

**V** - Livro de Substabelecimento de Procurações;

**VI** - Livro de Testamentos;

**VII** - Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira (Adendo 2-E);

**VIII** - Livro Índice Informatizado;

**IX** - Arquivo de Procurações Oriundas de Outras Serventias;

**X** - Arquivo de Comunicados;

**XI** - Arquivo de Contratos Sociais;

**XII** - Arquivo de Documentos;

**XIII** - Arquivo de Alvarás e Mandados Judiciais;

**XIV** - Arquivo de Comunicados ao Distribuidor;

• *Ver art. 868, do CNFE.*

**XV** - Arquivo de CND;

• *Ver art. 553, § 4°, do CNFE.*

**XVI** - Arquivo das guias do FUNREJUS;

**XVII** - Arquivo dos recibos de comunicações das DOI à Receita Federal;

• *Ver Instrução Normativa n. 1.112, de 28.12.2010, da Receita Federal do Brasil.*

**XVIII** - Arquivo das declarações e guias do ITCMD. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** No livro de protocolo geral devem ser registrados todos os atos lavrados na Serventia, com renovação anual da ordem de numeração. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 668.** Os livros e arquivos obedecerão aos mesmos critérios de escrituração do capítulo 1, no que couber.

**§ 1°** - O Livro Índice deverá ser elaborado por meio de banco de dados informatizado.

**§ 2°** - O Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira não poderá ser formado pelo sistema de folhas soltas, sendo permitido o uso de mais de um livro, simultaneamente, desde que tal necessidade seja justificada pelo Tabelião, com autorização prévia e expressa do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca, que deverá ser arquivada na Serventia.

**§ 3°** - Poderão ser usados, simultaneamente, mais de um livro de escrituras e de procurações, mediante prévia e expressa autorização do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca, desde que o movimento justifique, sendo vedado manter paralisado por prazo superior a 10(dez) dias um dos livros com a mesma finalidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Na Serventia em que se destine livro para uso individual e exclusivo, é terminantemente proibido ao mesmo escrevente o uso concomitante de dois livros idênticos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 669.** Nos atos que utilizem mais de uma folha, o Notário, ou o Escrevente e as partes assinarão na última folha e rubricarão ou assinarão as demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 670.** Nas escrituras declaradas incompletas, deverá o Notário certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Custas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Nos casos do *caput*, deve, ainda, o ato ser oportunamente consignado no termo de encerramento do livro, exceto quanto àquelas cujo prazo ainda não tenha transcorrido. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O termo de encerramento será aditado se, posteriormente, o Notário declarar incompleta alguma escritura daquelas a que alude a parte final do parágrafo anterior. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 671.** Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, serão os presentes cientificados, pelo Notário ou por seu Escrevente, de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a escritura será declarada incompleta. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - O prazo previsto no *caput* deverá ser contado a partir da data da lavratura do ato, ou seja, daquela constante da escritura e registrada no Livro Protocolo Geral. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Caso alguma das partes não compareça ao ato, o Notário poderá colher a assinatura da parte que estiver presente, devendo, então, notificar a outra parte por correspondência com Aviso de Recebimento (AR). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Para a convalidação da escritura, o Notário deverá lavrar escritura de ratificação, aproveitando o ato praticado, e a parte que não compareceu na data designada para assinatura deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pelas declarações inseridas na nova escritura. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Havendo qualquer dúvida, ou não podendo entrar em contato com qualquer das partes envolvidas no ato, o Notário deverá se abster de lavrar a escritura de ratificação, sob pena de responsabilidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - O Notário deverá anotar a lavratura da escritura de ratificação junto à escritura anteriormente declarada incompleta, revalidando o ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - Ocorrendo a hipótese de o ato ser declarado incompleto, este fato deverá ser consignado no termo de encerramento do respectivo livro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7º** - Salvo ordem judicial, é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de

traslados e certidões de atos ou termos incompletos, devendo constar expressamente do documento a anotação obre a incompletude do ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 672.** Quando, pela numeração das folhas, houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o notário deixará de utilizá-las e as inutilizará com a expressão "EM BRANCO", evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 673.** O primeiro traslado será expedido por cópia datilografada ou impressa por computador. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Salvo na hipótese contemplada no art. 671, §7°, o traslado somente será expedido depois de completado o ato, mediante coleta de todas as assinaturas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 674.** As escrituras deverão ser levadas a registro no Ofício Distribuidor da Comarca mediante relação. Excluem-se dessa obrigatoriedade as procurações, os substabelecimentos e as escrituras declaradas incompletas ou canceladas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 13, I, segunda parte, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**§ 1°** - A relação a que alude o artigo anterior deverá ser encaminhada pelo sistema mensageiro em até 10 (dez) dias. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 191, I e II, do CODJ.*

**§ 2°** -Na relação serão informados: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - número de ordem e data constante do livro protocolo; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - nome, RG e CPF dos outorgantes e outorgados; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - natureza do feito; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - valor da escritura; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - livro e folhas onde foi lavrado o ato; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - valor-base para cálculo do FUNREJUS; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** - valor do FUNREJUS recolhido. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A segunda via das relações será arquivada na Serventia de origem, com a data da entrega e recibo do Distribuidor. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - O registro das escrituras pelo Distribuidor, quando apresentada a relação fora do prazo, só será feito mediante autorização do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - O pedido de autorização a que alude o parágrafo anterior, formulado pelo Tabelião, será dirigido ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, nele indicando as razões do atraso e, se for o caso, o nome do responsável pelo retardamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - No Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e na Comarca de Londrina, o registro no Distribuidor será feito, respectivamente, em conformidade com os arts. 233 e 234 do CODJ. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7º** - Será compulsória a comunicação da lavratura de todas as escrituras, procurações (e suas revogações) e substabelecimentos à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Provimento n. 18 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 03
## ATOS NOTARIAIS

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 675.** Os atos notariais, para sua validade e solenidade, além dos requisitos previstos no Código Civil e em leis especiais, devem conter: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - a data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - o lugar onde foi lido e assinado, com endereço completo, se não se tratar da sede da Serventia; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - o reconhecimento da identidade e da capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato; se algum dos comparecentes não for conhecido do Notário, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - manifestação de vontade das partes e dos intervenientes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** – o nome e qualificação das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio, residência e endereço, estado civil, e, quando se tratar de bens imóveis, o nome do cônjuge ou convivente, o regime de bens e a data do casamento, a existência ou não de união estável, número de documento de identidade e repartição expedidora, número de inscrição no CPF ou CNPJ, quando for o caso, e se representados por procurador; *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**VI** - exigir, quando sejam partes pessoas jurídicas, os documentos comprobatórios da sua existência legal e de sua representação, arquivando cópia do respectivo contrato social ou

estatuto, bem como de certidão simplificada emitida em até 30 dias pela respectiva Junta Comercial ou pelo competente Registro Civil das Pessoas Jurídicas, anotando-se nos arquivamentos o livro e folhas em que foram utilizados; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** - se de interesse de menores ou incapazes, a menção expressa à data de nascimento e por quem estão assistidos ou representados; o menor relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VIII** - indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IX** - a declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro ou cheque, se em caráter pro soluto ou pro solvendo, ou por outra forma estipulada pelas partes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**X** - os números representativos de dimensões ou quantidades serão grafados por extenso, com a repetição em algarismos, para maior clareza; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XI** - indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os documentos exigidos em lei; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XII** – o valor recolhido ao FUNREJUS, da data de pagamento e o número da respectiva guia; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIII** - a declaração de ter sido lido o ato às partes e demais intervenientes, ou de que todos o leram; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIV** - termo de encerramento; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XV** - assinatura das partes e dos demais intervenientes, bem como a do Notário ou do Escrevente Substituto, encerrando o ato; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XVI** - referência expressa ao registro no livro Protocolo Geral, com indicação do número e da data. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts. 108 e 215, do Código Civil.*
- *Ver Lei n. 7.433, de 18.12.1985, e Dec. n. 93.240, de 09.09.1986.*

**§ 1º** - As assinaturas das partes ou intervenientes serão sempre identificadas, com o registro do nome por extenso de quem a apôs. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Se alguma das partes ou intervenientes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará a seu rogo, devendo o Notário declarar, no ato, tal circunstância e colher a impressão digital, indicando o polegar. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome da pessoa a que pertence. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Quando uma das partes não souber assinar, além da pessoa que assina a rogo, faculta-se ao interessado a presença de testemunhas do ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 49, do CNFE.*

**§ 4º** - Se algum dos comparecentes não conhecer a língua portuguesa e o Tabelião não compreender o idioma em que se expressa,

comparecerá tradutor público para servir de intérprete; não havendo tradutor público na localidade, atuará outra pessoa capaz, com idoneidade e conhecimentos bastantes, a juízo do Tabelião. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 676.** Na prática de atos notariais não há a necessidade da presença de testemunhas instrumentárias, ressalvados os testamentos, situações previstas por lei ou quando o Notário entender necessário para a segurança do ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Não sendo alguma das partes alfabetizadas, ou havendo testemunhas instrumentárias ou testemunhas apresentantes, o Notário ou seu Escrevente lerá a escritura na presença de todos os participantes do ato.

• *Ver art. 675, §§ 2°, do CNFE.*

**Art. 677.** Os Tabeliães de Notas antes da prática de ato notarial que tenha por objeto bens imóveis ou direito a eles relativos, exceto testamentos, deverão consultar a Central de Indisponibilidade de Bens para verificar a existência de indisponibilidade em nome das partes envolvidas, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Ordem de Serviço n. 39/2015.*

**Art. 678.** Quando lavrado o instrumento público de revogação ou renúncia de procuração, de revogação de testamento e de substabelecimento de procuração sem reserva de poderes, escriturado na própria Serventia, o ato será anotado imediatamente, à margem do ato revogado, sem qualquer ônus para as partes. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes versarem sobre atos lavrados em outra Serventia de qualquer Unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A comunicação a que se refere o parágrafo anterior deve ser realizada pelo sistema mensageiro entre as Serventias do Estado do Paraná e, preferencialmente, pelo malote digital, quando feitas às Serventias de outro Estado da Federação, com o arquivamento da tela de confirmação de remessa em meio físico ou eletrônico, sem prejuízo da necessária comunicação à CENSEC, na forma do Provimento n. 18 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 679.** Para a indexação e anotação de documentos avulsos, poderão ser utilizados carimbos, com os dados datilografados, manuscritos de modo legível, ou etiquetas autocolantes para os sistemas informatizados. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 04**
**PROCURAÇÕES**
*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 680.** A procuração em causa própria relativa a imóvel, deverá conter os requisitos da compra e venda (coisa, preço e consentimento) e por suas normas serão regidas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 681.** Ao lavrar escritura ou substabelecimento, utilizando-se procuração ou substabelecimento oriundo de outra Serventia, deverá o Notário consignar no texto a origem do documento, bem como o número do arquivo e folhas em que o instrumento de mandato foi arquivado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 731, § 1º, do CNFE.*

**§ 1º** - Especial cautela deverá ser adotada pelo notário quanto à validação da procuração ou substabelecimento lavrado em Serventia distinta da localidade de residência das partes ou que não coincidam com a localização do imóvel objeto da transação, casos em que se exigirá traslado ou certidões, atualizados e no original. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A validação das procurações e substabelecimentos de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada pelo sistema mensageiro, anotando-se no verso do instrumento tal circunstância, bem como a data e o teor da informação recebida. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Nos casos de procurações e substabelecimentos lavrados em outros Estados da Federação, a confirmação deverá ocorrer por malote digital ou por comunicação telefônica ao Tabelionato de origem, por meio do número telefônico constante no sítio oficial do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/, ou no da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC (http//www.censec.org.br), anotando-se no verso do instrumento tal circunstância, bem como o número do telefone, o nome da pessoa que prestou a informação, sua função, a data e a hora do contato telefônico. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Ao arquivar procuração oriunda de outra Serventia, deverá o Notário fazer constar o livro e a folha em que foi utilizada. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 8°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 9°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 10** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 11** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 12** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 682.** Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do outorgado, ainda que conste cláusula de irrevogabilidade, desde que o interessado expressamente assuma a responsabilidade de promover a notificação da outra parte e de terceiros atingidos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 682 a 691 do Código Civil.*

**Parágrafo único.** Deverá constar no ato que o interessado foi alertado da imprescindibilidade da notificação e da responsabilidade civil pelo pagamento de eventuais perdas e danos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 05
## TESTAMENTOS

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 683.** Apresentado testamento cerrado ao notário, na presença das testemunhas instrumentárias, este, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e quer que seja aprovado, iniciará, imediatamente após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito, datilografado ou digitado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 1.857 a 1.990, do Código Civil.*

**§ 1°** - Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada, fazendo disso circunstanciada menção. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Deverá o Notário rubricar todas as folhas do testamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Lavrado o instrumento de aprovação, o Notário o lerá na presença do testador, que o assinará juntamente com as testemunhas do ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Não podendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Em seguida, depois de assinado, o Notário passará a cerrar e coser o instrumento aprovado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 1.868 e seguintes, do Código Civil.*

**§ 6º** - Costurado e entregue o testamento ao testador, o Notário lançará no livro próprio, lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7º** Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver artigo 1872, do Código Civil.*

## SEÇÃO 06
## ESCRITURAS

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

### Subseção 01
### Bens Imóveis

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 684.** Na lavratura de escrituras referentes a imóveis e direitos a eles relativos, além dos requisitos do art. 675, deverá constar o seguinte: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, do arruamento, sua área, o número da quadra, a localização, o município, suas características e confrontações, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - número do registro de aquisição do alienante, matrícula e serviço registral respectivo; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - a certidão de ônus reais, expedidas pelo Serviço de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias; *(Incluído dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 1º, IV, do Decreto n. 93.240, de 09.09.1996.*

**IV** - a declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e penal, da existência, ou não, de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo imóvel; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - menção, por certidão em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de regularidade de situação emitido pelo INSS; quando as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será declarada essa circunstância; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** - expressa referência ao pacto antenupcial, suas condições e número de seu registro na circunscrição imobiliária; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VIII** - a Declaração da Operação Imobiliária (DOI) que deverá ser encaminhada à Receita Federal até o último dia útil do mês subsequente ao da lavratura do documento, independentemente do valor da operação imobiliária, sendo obrigatória a assinatura digital da declaração mediante utilização de certificado digital válido; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 1.112/2010, da Receita Federal do Brasil.*
- *Consultar o site www.receita.fazenda.gov.br.*

**IX** - o código de consulta gerado (*hash*) pela Central de Indisponibilidade de Bens em nome das partes envolvidas no ato; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**X** - ciência das partes sobre a possibilidade de obtenção prévia de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 642-A da Consolidação da Leis Trabalhistas, nos casos de alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo e nas partilhas de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Recomendação n. 03, de 15.03.2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.*

**§ 1°** - Sob pena de responsabilidade, os Notários não lavrarão escrituras relativas a bens imóveis de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem atentar para as normas estabelecidas nos arts. 3°, 5° e 6° do Dec.-Lei n. 95.760, de 01.03.1988, bem como na Lei n. 9.636, de 15.05.1998. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Lei n. 9.821, de 23.08.1999 e Decreto n. 3.725, de 10.01.2001.*

**§ 2°** - O recolhimento do ITCMD deve ser antecedente à lavratura da escritura, sendo obrigatória a transcrição resumida da respectiva guia de recolhimento do imposto sobre a doação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 24 da Lei Estadual n. 18.573, de 30.09.2015.*
- *Ver site da Secretaria Estadual da Fazenda (www.pr.gov.br/sefa).*

**§ 3°** - É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento para lavratura de atos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, salvo se outorgados em favor de entidades bancárias, quando intervierem como anuentes ou credores hipotecários. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - As partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, tais como "também conhecido por", "que também assina" ou referências que não coincidam com as que constam dos registros imobiliários anteriores. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - A Certidão Negativa de Débito expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, deverá ser validada pelo Notário, com impressão da tela de consulta da CND, que corresponde à sua validação, no verso da certidão. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - Cabe ao Notário, não ao contribuinte, adotar as providências determinadas no parágrafo anterior. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** - As Certidões Negativas de Débito (CND) obtidas em outras Unidades da Federação deverão ser confirmadas pela Serventia, adotando-se o mesmo procedimento do § 5°. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 8°** - Cópia da CND, já validada, deverá ser arquivada em pasta própria, com folhas numeradas e rubricadas, bem como anotação do

ato, livro e folhas em que foi utilizada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 667, XIV, do CNFE.*

**§ 9°** - A empresa que explora exclusivamente atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, fica dispensada da apresentação de CND na transação imobiliária decorrente de sua atividade econômica. O lançamento contábil do imóvel objeto da transação deverá constar do ativo circulante, fato que será declarado sob as penas da lei e constará do título e respectivo registro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 10** - Poderão ser dispensadas pelo adquirente, em relação a imóveis urbanos, as certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel, com expressa ressalva, no corpo da escritura, de que o adquirente responderá pelo pagamento de eventuais débitos fiscais. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 1°, § 2°, do Decreto n. 93.240, de 09.09.1986.*

**§ 11** - A alienação, transferência ou constituição de direitos reais de unidade integrante de condomínio edilício dependerão de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 4°, parágrafo único, da Lei 4.591, de 16.12.1964.*
• *Ver arts. 1.331 e seguintes do Código Civil.*

**§ 12** - O Tabelião, porém, deverá orientar as partes quanto à possibilidade de o adquirente assumir as obrigações pendentes perante o condomínio e comprovar sua quitação por ocasião do registro ou averbação do título, o que deverá constar expressamente da escritura. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 4°, parágrafo único, da Lei n. 4.591, de 16.12.1964.*
• *Ver art. 1.345 do Código Civil.*

**§ 13** - Para os fins do disposto no parágrafo único do art. 4° da Lei n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, modificada pela Lei n. 7.182, de 27 de março de 1984, considerar-se-á prova de quitação a declaração feita pelo alienante ou seu procurador, sob as penas da lei, a ser expressamente consignada nos instrumentos de alienação ou de transferência de direitos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 685.** Ao lavrar a escritura de transmissão de parte ideal não referente a condomínio edilício, o adquirente e o transmitente declararão expressamente que a copropriedade não se destinará à formação de núcleo habitacional em desacordo com a Lei n. 6.766, de 19.12.1979, e Dec.-Lei n. 58, de 10.12.1937, bem como em desacordo com leis municipais, assumindo responsabilidade civil e criminal pela declaração. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O Notário, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei n. 6.766, de 19.12.1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, a possibilidade de burla à lei. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 528, do CNFE e ver Provimento n. 44, da Corregedoria Nacional de Justiça.*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 686.** Para preservação do princípio da continuidade, os Notários não poderão praticar atos relativos aos imóveis sem que o título anterior esteja registrado em nome do alienante, exceto se o interessado conhecer a circunstância e assumir a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores, pagando os tributos respectivos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 687.** Sem a devida autorização judicial é vedado ao tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como comprador. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 02**
**Imóveis Rurais**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 10.267, de 28.08.2001, que deu nova redação ao art. 22 do Lei n. 4.947, de 06.04.1996, e o Dec. n. 4.449, de 30.10.2002.*

**Art. 688.** Na lavratura de escrituras referentes a imóveis rurais, além dos requisitos dos arts. 675 e 684, deste Código, deverá constar o seguinte: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - seu número, sua denominação, se houver, sua área, suas características e confrontações, a localidade, o município, o número da indicação cadastral no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR, e a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiriços a estrada sinalizada; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n° 10.267, de 28.08.2001.*

**II** - transcrição resumida, do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA, mencionando-se seu número, área do imóvel e módulo; *(Incluído dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro 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; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - menção de que as partes foram cientificadas de que as obrigações ambientais têm natureza real e são transmitidas ao sucessor de eventuais obrigações, de acordo com o art. 2°, § 2° da Lei n. 12.651/12. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 689.** Sob pena de responsabilidade, o Notário não poderá lavrar, no caso de desmembramento, escrituras de parte de imóvel rural se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento impressa no certificado de cadastro correspondente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante, desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 16/2017.*

**§ 2º** - A cessão ou alienação de parte ideal é permitida desde que não caracterize tentativa de burla à lei, o que será examinado pelo notário com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, a localização, etc. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do juiz corregedor do foro extrajudicial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 690.** Não estão sujeitos às restrições do artigo anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Dec. n. 62.504, de 08.04.1968. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Nesses casos o notário deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, o código do INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 691.** A pessoa natural estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida em área contínua ou descontínua. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área inferior a 3 (três) módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, que dependerão de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Dependerá também de autorização do INCRA a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma mesma pessoa natural. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 3 (três) módulos, deverá constar do instrumento sua declaração nesse sentido e sob sua responsabilidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 692.** A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for sua

extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob a égide das leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 620, § 3°, do CNFE.*

**§ 2°** - Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa natural estrangeira, constarão obrigatoriamente: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - os dados do documento de identidade do adquirente; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - prova de residência no território nacional; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - autorização do órgão competente, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Cuidando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Aplica-se o disposto no artigo 691, § 3° nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 693.** A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 694.** Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa natural 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. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 695.** Quando o adquirente do imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira ou a ela equiparada, deverão constar, obrigatoriamente, da escritura: a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no Dec. n. 74.965, de 26.11.1974. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 03**
**Adoção**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 696.** É vedada a lavratura de escritura pública que tenha por objeto a colocação de criança ou adolescente em família substituta mediante guarda, tutela ou adoção. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 04**
**Emancipação**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 697.** As escrituras de emancipação somente poderão ser lavradas se concedidas por ambos os genitores, em consonância com a lei civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 226, § 5º, da CF/88.*
- *Ver art. 5º, parágrafo único, I, do Código Civil.*

**§ 1º** - Poderá, todavia, ser concedida por somente um dos pais, se ausente o outro e constar tal declaração na própria escritura, na presença de duas testemunhas que atestem o fato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Havendo dúvida, o Notário submeterá o ato à apreciação do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 05**
**Alienação Fiduciária de Coisa Imóvel**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 698.** O documento público que servir de título para o registro da alienação fiduciária deverá: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - prever expressamente que se trata de contrato de alienação fiduciária, nos termos do art. 17, IV, da Lei n. 9.514, de 20.11.1997; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - conter o nome, a qualificação e o endereço completo do fiduciante e do fiduciário, ou de seus representantes legais e procurador, se houver; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 176, III, 2, "a" e "b", da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**III** - conter os requisitos enumerados nos incisos I a VII do art. 24 da Lei n. 9.514, de 20.11.1997; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - apresentar as certidões negativas de débito do INSS e da Receita Federal, ainda que o fiduciante seja pessoa jurídica que tenha como objeto social a comercialização de imóveis e declare que o imóvel não integra o seu ativo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A escritura deverá conter, ainda, os requisitos enumerados nos arts. 684 e 688 deste Código, no que couber. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 699.** O recolhimento da receita devida ao FUNREJUS será feito somente se ocorrer a consolidação da propriedade em nome do fiduciário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 634, do CNFE.*

**Subseção 06**
**Inventário, Divórcio e Partilha de Bens**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Sobre os emolumentos aplicáveis, ver Instrução Normativa N° 01/07-CGJ/PR.*
• Ver Ofício-Circular n. 56/2017.
• Ver Resolução n. 35, de 24.04.2007.
• Ver Resolução n. 220, de 26.04.2016.

**Art. 700.** Na lavratura da escritura nos casos de inventário e partilha, deverão ser apresentados, entre outros, os seguintes documentos: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - certidão de óbito do autor da herança; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - RG e CPF das partes e do autor da herança; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - certidões do registro civil comprobatórias do vínculo de parentesco dos herdeiros; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - pacto antenupcial, se houver; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - certidão, atual, do registro de imóveis de propriedade e ônus; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VII** - certidão acerca da inexistência de testamento deixado pelo autor da herança expedida pela CENSEC (Provimento 56, de 14.07.2016 – CNJ). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - É obrigatória a indicação, na escritura pública, de um ou mais herdeiros, com os mesmos poderes de um inventariante, para representação do espólio no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Nos casos de necessária representação do espólio, previamente a elaboração do inventário ou partilha, poderá ser nomeado inventariante por quem de direito, por meio de escritura pública autônoma. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - A escritura referida no inciso precedente conterá obrigatoriamente o compromisso dos nomeantes de realizarem a escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável

de 60 (sessenta) dias, ressaltando-se expressamente na escritura que os poderes de representação do inventariante expiram no mesmo prazo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - Expirado o prazo de 60 (sessenta) dias e comparecendo as partes ao tabelionato para lavratura da escritura pública de inventário e partilha, caberá ao notário cientificar os interessados da inobservância do prazo e da necessidade de nova nomeação de inventariante junto à escritura de inventário e partilha. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - O recolhimento do ITCMD deve ser antecedente à lavratura da escritura, sendo obrigatória a transcrição resumida da respectiva guia de recolhimento do imposto sobre a partilha amigável de bens feita em inventário por escritura pública - ITCMD. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 24 da Lei Estadual n. 18.573, de 30.09.2015.*
- *Ver site da Secretaria Estadual da Fazenda (www.pr.gov.br/sefa).*
- *Ver art. 192, do CTN.*
- *Ver art. 684, § 2°, do CNFE.*

**§ 3°** - O Notário deverá observar os requisitos descritivos e de forma próprios à natureza dos bens imóveis urbanos e rurais, conforme consta da seção 3 deste capítulo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Lei n° 7.433, de 18.12.1985.*
- *Ver Decreto n° 93.240, de 09.09.1986.*
- *Ver caput do art. 659 do Código de Processo Civil, bem como as Subseções 1 e 2 deste capítulo.*

**§ 4°** - Caso haja um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, lavrar-se-á escritura pública de inventário com adjudicação dos bens. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Caberá aos Notários a análise dos regimes de bens das partes, devendo exigir, conforme o caso, a intervenção do respectivo cônjuge. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver arts.1.647, 1.829 e 2.041, do Código Civil.*

**I** – O companheiro que tenha direito de participar da sucessão deve ser parte no escrito público, observado o necessário consenso de todos os herdeiros e dos meeiros. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 1.790, do Código Civil.*

**§ 6°** - É vedado constar da escritura pública de inventário e partilha disposições relativas a bens localizados no estrangeiro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 8°, caput, da LICC e art. 23, I, do Código de Processo Civil.*

**§ 7°** - Não obstante o contido inciso VII, do *caput* deste artigo, as escrituras de inventário e partilha poderão ser lavradas mesmo na hipótese de existência de testamento revogado, caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento, observada a capacidade e a concordância dos herdeiros. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 8°** - Nas hipóteses do parágrafo anterior, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, é vedada a lavratura de escritura pública

de inventário, devendo seu processamento se dar pela via judicial. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 9º** - Diante da expressa autorização do juízo sucessório, nos autos de procedimento de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 701.** Na lavratura da escritura, nos casos de separação e divórcio consensuais ou de conversão de separação em divórcio, deverão ser apresentados, entre outros, os seguintes documentos: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - certidão de casamento atualizada; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• Ver arts. 1.574 e 1.580 do CCB/02.

**II** - RG e CPF das partes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - pacto antenupcial, se houver; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos maiores e capazes, se houver; e *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - documentos comprobatórios da propriedade dos bens e direitos a serem partilhados. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Na conversão da separação judicial em divórcio, é facultado aos interessados, desde que concordes, alterar as cláusulas pactuadas por ocasião do processo de separação que não digam respeito a interesse de incapaz, bastando, para tanto, a apresentação de certidão da averbação da separação no assento de casamento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 52 da Resolução n. 35, de 24.04.2007, do Conselho Nacional de Justiça.*
• *Ver Provimento n. 201, de 13.12.2010, da CGJ/PR.*

**§ 2º** - No caso de restabelecimento da sociedade conjugal, as partes deverão apresentar certidão com averbação da separação no assento de casamento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Havendo transmissão de direitos, entre os cônjuges, de um ou mais bens, ou partilha desigual do patrimônio comum, o Notário ou o Registrador deverá exigir comprovante de recolhimento do tributo devido, quais sejam: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei Estadual n. 18.573, de 30.09.2015.*

**I** - o ITBI, se a transmissão for onerosa por ocasião do registro imobiliário; e *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - o ITCMD, se a transmissão for gratuita por ocasião da lavratura da escritura. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**a)** No caso de outros Estados da Federação, o notário deverá observar a legislação do Estado e/ou do Município onde o bem estiver localizado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**b)** O Notário deverá arquivar cópia da guia do ITCMD quitado em pasta própria, com expressa indicação na escritura pública, tanto da quitação quanto do arquivamento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 192, do CTN.*

**§ 4°** - Deverá constar na escritura pública a orientação de que o divórcio consensual, o restabelecimento de sociedade conjugal ou a conversão de separação em divórcio só produzirá efeito após a averbação no registro civil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - É permitida a expedição de certidão sobre a existência de escritura de divórcio e separação. O acesso ao ato lavrado e a expedição de certidão do conteúdo da referida escritura é restrita às partes e aos seus procuradores. Os terceiros interessados poderão requerê-la ao Juiz da Vara de Registros Públicos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - As partes devem, ainda, declarar ao Tabelião, na mesma ocasião, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** São requisitos para a lavratura da escritura pública de separação consensual: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Resolução n. 220, de 26 de abril de 2016.*

**I** – um ano de casamento;

**II** – manifestação de vontade espontânea e isenta de vícios e não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;

**III** – ausência de filhos não emancipados ou incapazes do casal;

**IV** – inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância; e

**V** – assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.

**Art. 702.** É livre a escolha do Tabelionato de Notas para a lavratura dos atos previstos nesta seção, independentemente do domicílio ou do local do óbito do autor da herança, da localização dos bens que a compõe, da residência e do local dos bens dos cônjuges. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 665, do CNFE.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 703.** A escolha da via judicial ou administrativa para a lavratura dos atos notariais de que trata esta seção é faculdade dos interessados, que poderão desistir de uma para ingressarem na outra, vedada a simultaneidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 704.** É admitido por escritura pública, também, o inventário negativo, a sobrepartilha, o restabelecimento de sociedade conjugal, a conversão de separação em divórcio e a dissolução de união estável por escritura pública, desde que não haja filhos menores, estado gravídico e mediante assistência de advogado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 705.** As escrituras públicas tratadas nesta seção são títulos hábeis para o registro civil e imobiliário e não dependem de homologação judicial para produção de efeitos jurídicos, bem como para a promoção dos demais atos subsequentes que se fizerem necessários à materialização das transferências perante o DETRAN, a Junta Comercial, os bancos, as companhias telefônicas, entre outras instituições públicas ou privadas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** É admitido o ajuste para levantamento das verbas previstas na Lei n° 6.858/80, por escritura pública, desde que presentes os demais requisitos para inventário e partilha referidos nos arts. 610 e 611 do Código de Processo Civil. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 666, do Código de Processo Civil.*

**Art. 706.** A escritura e os demais atos notariais e de registro serão gratuitos àqueles que se declararem incapazes de pagar os emolumentos, nos termos da Lei n. 1.060/50, ainda que assistidos por advogado constituído. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Caso discorde do pedido de gratuidade, o Notário e/ou Registrador, havendo dúvida fundada, poderá, após a prática do ato, requerer perante o Juiz da Vara de Registros Públicos a revogação do benefício, na forma do art. 98, § 8°, do Código de Processo Civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Nos casos de inventário e partilha, a gratuidade não isenta a parte do recolhimento de impostos de transmissão cabíveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 707.** Para a realização dos atos previstos nesta seção, faz-se necessário que as partes estejam assistidas por advogado, cuja firma e intervenção constarão no respectivo instrumento público. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 661, §1°, do Código Civil.*

**Parágrafo único.** Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o Notário deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Ordem dos Advogados do Brasil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 708.** Será lavrada uma única escritura, independentemente do número de partes e de bens que figurarem no ato, da qual se extrairão certidões e traslados, que servirão para os fins previstos no § 1° do art. 610 e do § 1° do art. 733, ambos do Código de Processo Civil. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 217, do Código Civil.*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 709.** O Notário poderá se negar a lavrar quaisquer das escrituras públicas tratadas nesta seção se entender que há indícios de fraude, prejuízo ou dúvida sobre o conteúdo do ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 1.574, parágrafo único, do Código Civil.*

**§ 1º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 710.** Para a formalização das escrituras públicas aqui consideradas, aplicam-se as normas definidas nas seções 2 e 3 deste capítulo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

### Subseção 07
### Ata Notarial

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 711.** Ata notarial é a certificação de fatos jurídicos, a requerimento da parte interessada e por constatação pessoal do Tabelião, do Substituto ou do Escrevente, cujo objeto não comporte a lavratura de escritura pública. Pode ser lavrada ata notarial, entre outros exemplos, para a captura de imagens e de conteúdo de *sites* (Internet), vistorias em objetos e lugares, bem como narração de situações fáticas, com o intuito de prevenir direitos e responsabilidades. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 7º, III, da Lei nº 8.935, de 18.11.1994.*
• *Ver arts. 384 e 405, do Código de Processo Civil.*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 712.** Para a formalização da ata notarial, poderão ser realizadas diligências dentro dos limites territoriais da delegação notarial, inclusive fora do horário de funcionamento da Serventia, se necessário. O Oficial poderá contar com o auxílio de perito, se houver questão técnica a ser certificada. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 9º da Lei nº 8.935, de 18.11.1994.*

**Art. 713.** Os fatos serão objetivamente narrados pelo Notário, sem a emissão de juízo de valor, podendo valer-se de imagens, vídeos e gravações digitais, os quais poderão ficar arquivados como documentos anexos à ata, devendo, ainda, ser assinados digitalmente pelo Notário ou pelo Escrevente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A ata poderá conter imagens, vídeos ou gravações digitais em arquivos eletrônicos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 384, CPC/15.*

**Art. 714.** As atas notariais serão lavradas nos livros de notas do tabelionato, com os mesmos requisitos formais das escrituras, no que couber. Serão também registradas no Livro Protocolo da Serventia e comunicadas ao ofício do Distribuidor, para registro, na mesma relação das escrituras em geral. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 145, II, "e", do CODJ.*
- *Sobre os emolumentos aplicáveis, ver Instrução n° 10, de 12.11.2004, da CGJ/PR.*

**Parágrafo único.** Poderá ser aberto livro específico para a lavratura das atas notariais quando o movimento da Serventia assim o justificar, mediante autorização do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 715.** O Oficial poderá arquivar, à parte, documentos pertinentes ao fato em exame, que não puderem integrar a ata notarial, a eles fazendo referência no texto. Nos documentos arquivados serão certificados o livro e folhas utilizados para a lavratura do ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** No caso de arquivos digitais, deverão ser assinados eletronicamente pelo notário ou escrevente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 716.** As atas notariais relativas ao conteúdo de *sites* da Internet serão também arquivadas eletronicamente na Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 717.** A ata notarial destinada a instruir pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião tem por finalidade atestar, segundo as evidências, o tempo da posse do requerente e eventual cadeia possessória, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o artigo 384, da Lei 13.105/2015 (CPC). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 7/2017.*
- *Ver artigo 1° do Provimento n. 268/2017.*

**Parágrafo único.** O Tabelião deverá, sempre que necessário, realizar diligência ao imóvel que se situe em sua circunscrição territorial, do que fará menção na ata, indicando a existência de benfeitorias e acessões e de cercas ou muros divisórios, bem como identificando vizinhos e confrontantes. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Provimento n. 263, de 31.10.2016.*

**Art. 718.** Além do tempo da posse e eventual cadeia possessória, a ata notarial para fins de usucapião extrajudicial deverá, sempre que possível, conter dentre outros elementos que o Tabelião entenda pertinentes: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - referência à modalidade de usucapião pretendida, com indicação da base legal; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - identificação do imóvel usucapiendo, com as informações previstas em lei; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** – referência ao imóvel ou aos imóveis atingidos, no todo ou em parte, com indicação dos registros anteriores, se houver, ou comprovação de sua inexistência pelos meios possíveis; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** – descrição de eventual título que originou a posse; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** – identificação dos vizinhos e confrontantes, sempre que possível; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** – declarações do requerente a respeito: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**a)** da data de início da posse, exata ou aproximada, com eventual cadeia sucessória; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**b)** das características e circunstâncias com que a posse foi adquirida, com os esclarecimentos pertinentes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**c)** da existência ou não de fatos interruptivos, suspensivos ou impeditivos do curso do prazo da usucapião, com indicação das circunstâncias e data, caso tenham ocorrido; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**d)** da inexistência de impugnação de sua posse por qualquer interessado; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**e)** da existência ou não de compossuidores; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**f)** da existência de edificações, época em que foram realizadas, área construída e sua regularidade ou não perante os órgãos competentes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**g)** do valor de mercado do imóvel usucapiendo; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**h)** dos demais requisitos da usucapião a depender da modalidade pretendida. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Não se admite a lavratura de ata notarial de usucapião baseada exclusivamente em declarações do requerente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 719.** Conforme as peculiaridades do caso, a ata notarial destinada a instruir pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião poderá ser complementada por escritura declaratória, ou por outra ata, lavrada pelo mesmo Tabelião ou por Tabeliães diversos. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

### Subseção 08
### Disposições Finais
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 720.** Na escritura pública de pacto antenupcial, para fins de conversão de união estável em casamento, será feita menção à finalidade do ato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Na lavratura de declaração visando à ratificação dos casamentos realizados sob o regime de comunhão universal de bens, posteriormente a 26.12.1977, o Notário observará o art. 275 e seguintes deste Código. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver modelo 12, do CNFE.*

**Art. 721.** Nas escrituras declaratórias e atas notariais, deverá constar expressamente a advertência sobre a responsabilidade civil e penal do declarante em relação às declarações prestadas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 5º, X, da CF/88.*

**SEÇÃO 07**
**CENTRAL NOTARIAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS – CENSEC**

**Art. 722.** Os Notários e Oficiais distritais encaminharão as informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, para os módulos operacionais Registro Central de Testamentos On-line – RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários – CESDI, Central de Escrituras e Procurações – CEP, Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Provimento n. 18 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 723.** O fornecimento de informações ou certidões de testamentos somente se dará com a comprovação do óbito do testador. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 08**
**AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS, CHANCELAS MECÂNICAS E CÓPIAS**
*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 724.** Compete ao Notário ou a seu Substituto a autenticação de documentos e cópias de documentos particulares, certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – Não dependem de autenticação notarial as cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa ou Servidores do foro judicial ou extrajudicial, em relação aos documentos existentes na respectiva repartição ou Escrivania. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – Não deverão ser autenticados documentos inseridos em autos judiciais, ressalvada a expressa autorização do Juiz competente ou a expedição de carta de sentença notarial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** – Não podem ser autenticados, parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua leitura integral. O Tabelião de Notas, nessas situações, poderá, a seu juízo e sob sua responsabilidade, autenticar a cópia e certificar eventuais inconformidades. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** – Podem ser autenticados, parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente, hipótese em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: "a presente cópia é parte de um documento". *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - Fica autorizada a autenticação de documentos digitais ou natodigitais, versados em meios reprográficos físicos, mediante impressão contendo certificação do Notário com vinculação expressa obrigatória do *link* da página consultada da autoridade ou do órgão público competente, com a aposição de Carimbo do Tempo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 725.** O Notário, ao autenticar cópia reprográfica, não deverá restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressalvados na autenticação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** No caso de fundada suspeita de fraude será recusada a autenticação, e o fato será comunicado, de imediato, à autoridade competente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 726.** Não será utilizada, para a prática de ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, salvo sob pública forma. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Não está sujeita a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas por autoridade ou repartição pública, integrem o respectivo título, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação e de adjudicação, bem como formais de partilha e certidões da Junta Comercial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Só se extrairá pública-forma de reproduções reprográficas oriundas de outras comarcas se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 727.** Em um documento cuja reprodução seja de frente e verso, deverá ser cobrada somente uma autenticação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 728.** Poderá o Notário autenticar documento em língua estrangeira independentemente de tradução oficial. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 740, do CN e respectiva nota.*
- *Ver art. 148, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Art. 729.** O Notário poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferidas mediante aparelho leitor apropriado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Para o exercício dessa atividade, a Serventia deverá estar registrada no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, obedecendo às disposições do Decreto n. 1.799, de 20.01.1996. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 15, parágrafo único do Decreto n. 1.799, de 30.01.1996.*

**Art. 730.** As chancelas mecânicas poderão ser reconhecidas, desde que registradas na Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Para o registro da chancela mecânica deverão ser observados os seguintes requisitos: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - preenchimento de cartão de chancelas; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 732, do CN.*

**II** - arquivamento do fac-símile da chancela; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - declaração do dimensionamento do clichê; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - descrição pormenorizada da chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 09**
**RECONHECIMENTO DE FIRMAS**
*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 731.** A firma pode ser reconhecida como verdadeira ou autêntica e por semelhança, sendo vedado o reconhecimento por abono. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Se, eventualmente, não for feita restrição quanto à espécie, entender-se-á que o reconhecimento é por semelhança. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A Serventia deverá lavrar no livro a que alude o art. 667, inciso VI ou gravar em sistema informatizado, termo de comparecimento da parte, que deverá ser identificada e qualificada, indicando-se o local, data e natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo do preenchimento do respectivo cartão de assinaturas e assinatura no livro de presença. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 732.** O cartão de assinaturas conterá os seguintes dados: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - nome do signatário, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - número do documento de identidade, data da emissão e repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - data da entrega da firma; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - assinatura do signatário, aposta 2 (duas) vezes pelo menos; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - nome e assinatura do Notário ou do Substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura no cartão de assinaturas,

com declaração expressa de que foram conferidos os dados dele constantes; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - completa identificação do Serviço Notarial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Nenhuma exigência adicional poderá ser formulada para pessoas com deficiência que possuam discernimento para a prática do ato notarial. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art.51, do CNFE.*

**§ 2°** - Na lavratura dos cartões de assinaturas, recomenda-se que sejam captadas a imagem e as digitais dos interessados por meio de sistema eletrônico, com a gravação dos dados no sistema informatizado da Serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - O Notário poderá recusar documento de identificação replastificado ou quando pelo estado de conservação ou distância temporal de sua expedição impossibilitar a identificação de seu portador. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 733.** Reputar-se-á verdadeiro ou autêntico o reconhecimento quando o autor for conhecido do notário, ou identificado mediante documento idôneo, e assinar na sua presença. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 411, I, do Código de Processo Civil.*

**§ 1°** - Considerar-se-á por semelhança o reconhecimento quando o notário, confrontando a assinatura com outra existente em seus arquivos ou arquivos digitais do Colégio Notarial do Brasil, constatar a similitude. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - É obrigatório, em qualquer hipótese, o reconhecimento autêntico da firma aposta pelo proprietário (vendedor) em documentos de transferência de veículos automotores, como na autorização constante no verso do CRV (Certificado de Registro de Veículo) e nas procurações outorgadas, exclusivamente ou não, para esse fim. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Resoluções n.s 16/1998 e 187/2006 do CONTRAN e modelos por elas aprovados.*

**§ 3°** - Se o signatário do documento recusar-se, por algum motivo, a comparecer ao Tabelionato para o reconhecimento autêntico, o notário certificará especificadamente esse fato, podendo, assim, efetuar o reconhecimento por semelhança. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 734.** Os Notários deverão extrair cópia reprográfica, ou por outro meio eletrônico, do documento de identidade e, se possível, do CPF, apresentados para preenchimento do cartão de assinaturas, caso em que a cópia será devidamente arquivada para fácil verificação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** É permitida a digitalização de imagens de cartões de assinatura, por meio de escâner ou de equipamento assemelhado, para fins de reconhecimento de firma, responsabilizando-se o Notário pela exata correspondência com os cartões originais, que permanecerão arquivados na Serventia. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 735.** É proibida a entrega de cartões de assinaturas para o preenchimento fora da Serventia, podendo, no entanto, o Notário, Substituto ou Escrevente preenchê-lo e colher a assinatura em outro local, caso não seja possível o comparecimento do interessado à Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 736.** A renovação do cartão só pode ser exigida no caso de alteração dos padrões de assinatura. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Quando da renovação do cartão de assinaturas, o notário deverá observar o disposto no art. 733. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 737.** O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, nem delas deve o Notário recebê-lo. A remessa deve ocorrer por via postal, mediante carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR), sendo permitida, ainda, entre as Serventias do Estado do Paraná, a utilização do sistema mensageiro. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa n. 3/2017.*

**§ 1°** - Ao lavrar ato em que utilize procuração ou substabelecimento lavrado em outra Serventia, o Notário deverá confirmar o sinal público no CENSEC, o que deverá constar no texto do ato confeccionado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Nesse caso será ainda confeccionado o cartão de assinaturas na forma prevista no art. 732, além de se arquivarem fotocópias do documento de identidade e do CPF do mandatário. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 738.** Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, com autorização do Juiz, desde que microfilmados ou digitalizados. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 739.** É vedado o reconhecimento de firma em documento: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - sem data;

**II** - com data futura;

**III** - assinado em branco ou contendo espaços em branco;

**IV** - que não contenha dados essenciais do contrato;

**V** - que contenha objeto flagrantemente ilícito.

**Parágrafo único.** Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser reconhecida a firma de somente uma das partes, não obstante faltem as assinaturas de outras. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 740.** É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

*• Ver art. 148, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (LRP).*

**Parágrafo único.** Nesse caso, além das cautelas normais, o Notário fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeitos no Brasil e valer contra terceiros, deverá ser oficialmente traduzido para o português e registrado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

*• Ver art. 8°, III, da Lei 8.934/94, e art. 7°, III, letra "a", do Dec. n. 1.800/96.*

**Art. 741.** Para o reconhecimento de firma, poderá o Notário, havendo justo motivo, exigir a presença do signatário ou a apresentação de seu documento de identidade e da prova de inscrição no CPF. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 742.** O preenchimento do cartão de assinaturas será feito na presença do Notário ou do Escrevente, que deverá conferi-lo e visá-lo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743.** É proibida a cobrança de emolumentos, a qualquer título, para a elaboração do cartão de assinaturas destinado ao reconhecimento de firma. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 10
## CARTA DE SENTENÇA NOTARIAL

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

*• Sobre os emolumentos, ver tabela IX, item "VI" do Regimento de Custas e Emolumentos.*

**Art. 743-A.** O Tabelião de Notas poderá, a pedido da parte interessada, formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Naquilo que for compatível com o disposto nesta seção e observado o contido na Lei Federal n. 9.307/96 e no Código de Processo Civil, poderão os notários, a pedido da parte interessada, formar carta de sentença arbitral relativa a direitos patrimoniais disponíveis. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

• *Ver artigo 260, §3º, do Código de Processo Civil.*

**Art. 743-B.** As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-C.** As cópias deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-D.** O termo de abertura conterá a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-E.** O Tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de autenticidade em cada ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-F.** A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-G.** Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - sentença ou decisão a ser cumprida;

**II** - certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;

**III** - procurações outorgadas pelas partes; e

**IV** - outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

**Art. 743-H.** Tratando-se de inventário, sem prejuízo das disposições do art. 655, do Código de Processo Civil, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017) (Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**I** - petição inicial;

**II** - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

**III** - certidão de óbito;

**IV** - plano de partilha;

**V** - termo de renúncia, se houver;

**VI** - escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

**VII** - auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;

**VIII** - manifestação da Fazenda do Estado do Paraná, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doação (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido o pagamento da diferença em dinheiro;

**IX** - manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

**X** - sentença homologatória da partilha; e

**XI** - certidão de transcurso do prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

**Art. 743-I.** Tratando-se de separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017*

**I** - petição inicial;

**II** - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

**III** - plano de partilha;

**IV** - manifestação da Fazenda do Estado do Paraná, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido o pagamento da diferença em dinheiro;

**V** - manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

**VI** - sentença homologatória; e

**VII** - certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

**Art. 743-J.** Incumbirá ao Agente Delegado realizar a comunicação dirigida aos autos judiciais para informar a extração da carta de sentença ou decisão pertinente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-L.** A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico. Se formada em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), no intuito de

prevenir subtração, adição ou substituição de peças. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 743-M.** Pela extração da carta de sentença, incluída a sua comunicação nos autos originários, bem como os termos de abertura e de encerramento e a sua autuação, o Tabelião exigirá a fotocópia de cada documento juntado ao ato e sua respectiva autenticação, consoante a legislação já aplicada normalmente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 11**

*(Excluída pelo Provimento n. 269/2017)*

## CAPÍTULO 07
## TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

### SEÇÃO 01
### COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

• *Ver Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 744.** Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento da obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

**§ 1º** - Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas, os títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado, assim como os Termos de Ajustamento de Conduta. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, se existente, nesse caso, declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Para protesto do crédito referente às contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o Condomínio deverá apresentar planilha com valores atualizados, assinada pelo síndico, na qual conste a especialização do crédito condominial, convenção do condomínio para comprovação da previsão das contribuições ordinárias ou extraordinárias ou a aprovação destas em assembleia geral, bem como a indicação do nome, endereço e CPF ou CNPJ do condômino devedor. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - Compreendem-se na expressão "outros documentos de dívida" quaisquer documentos que expressem obrigação pecuniária, títulos executivos ou não, sendo de inteira responsabilidade do apresentante a indicação do valor a protestar, devendo o tabelião de protesto examinar apenas os caracteres formais do documento. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 887 e seguintes, do Código Civil.*

**Art. 745.** Os serviços concernentes ao protesto, garantidores de autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime estabelecido na Lei n. 9.492, de 10.09.1997.

• *Ver Lei n. 9.841/1999, que deu nova redação aos arts. 29 e 31 da Lei n. 9.492/1997, e Lei n. 10.169, de 30.12.2000.*

**Art. 746.** Compete privativamente ao Tabelião de protesto de títulos e de documentos de dívida, na tutela dos interesses públicos e privados, a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite, o recebimento do pagamento, do título e de outros documentos de dívida, bem como lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados na forma da Lei n. 9.492/97.

## SEÇÃO 02
## ORDEM DOS SERVIÇOS

**Art. 747.** O expediente para atendimento ao público será das 8h30 às 11 horas e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

• *Ver art. 1º, da Resolução n. 06/2005 do Órgão Especial.*
• *Ver art. 54 deste Código.*

**Parágrafo único.** Respeitadas as normas da legislação do trabalho, faculta-se o atendimento ao público, ininterruptamente, das 6 às 20 horas, e aos sábados, tal como ocorre com a prática dos atos processuais em geral, bem como nos feriados estaduais e municipais, sempre que a rede bancária permanecer aberta, exigindo-se, nesse caso, portaria homologatória do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

• *Ver art. 212, do Código de Processo Civil.*
• *Ver art. 1º, §§ 1º e 3º, da Resolução n. 06/2005 do Órgão Especial.*

**Art. 748.** Os títulos sustados por ordem judicial ou evitados pelo devedor por motivo legal não estão sujeitos a nova distribuição ou registro.

**Parágrafo único.** É vedada a prorrogação, por qualquer motivo, de prazo pelo apresentante.

• *Ver seção 5 deste capítulo.*

**Art. 749.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 750.** Ao Tabelião de Protesto compete somente examinar o aspecto formal do título, não lhe cabendo investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade.

• *Ver art. 9.º, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Parágrafo único.** Qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião obstará o registro do protesto.

**Art. 751.** Tratando-se de cheque, poderá o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente, devendo do referido cheque constar a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo quando o protesto tenha por finalidade instruir medidas judiciais em relação ao estabelecimento de crédito.

**§ 1º** - Não poderão ser apontados ou protestados cheques furtados, roubados, extraviados ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvidos pelo banco sacado com fundamento nos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, das Circulares 2.313/93, 3.050/2001 e 3.535/2011 do BACEN, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

• *Ver Provimento n. 30, de 16.04.2013, do CNJ.*

**§ 2º** - No caso do parágrafo anterior, existindo aval ou endosso, não deverá constar do assentamento o nome do titular da conta-corrente, nem o número do seu CPF ou CNPJ, anotando-se, no campo próprio, que o emitente é desconhecido. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver arts. 899 e 910, do Código Civil.*

**§ 3º** - Quando apresentados a protesto cheques devolvidos pelo banco sacado em razão do motivo provisório n. 70 das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, o título não será recepcionado, sendo entregue ao apresentante para confirmação da alínea definitiva, conforme estabelecido pela instituição bancária quando da reapresentação do cheque. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Provimento n. 30, de 16.04.2013, do CNJ.*

**§ 4º** - Igual comprovação poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

• *Ver Provimento n. 30, de 16.04.2013, do CNJ.*

**§ 5º** - A comprovação do endereço do emitente, quando da devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no § 1º do art. 751, será realizada mediante declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 6º da Resolução n. 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.

**§ 6º** - Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço do emitente poderá ser feita por meio de declaração bancária, ou outras provas documentais idôneas.

**§ 7º** - Quando da dispensa do depósito prévio dos emolumentos, o protesto facultativo será recusado pelo Tabelião quando as circunstâncias da apresentação indicarem exercício abusivo de direito. Dentre outras, para tal finalidade, o Tabelião verificará as seguintes hipóteses:

**I** - cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados, isoladamente ou em lote, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais ou emitidos sem indicação do favorecido;

**II** - indicação de endereço onde o emitente não residir, feita de modo a inviabilizar a intimação pessoal.

**§ 8º** - Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, poderá o Tabelião, segundo o critério de prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências que deverão ser cumpridas em nova apresentação:

**I** - documento idôneo que comprove o endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado a que se refere o § 5º deste artigo; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto.

**§ 9º** - Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, poderá o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada.

**§ 10** - Caso o apresentante não se conforme com a recusa, poderá formular pedido de providência junto ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca.

**§ 11** - Tratando-se de conta conjunta, o protesto do cheque será tirado somente contra quem o emitiu, cabendo ao apresentante a indicação correspondente.

**Art. 752.** Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado.

- *Ver art. 10, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997, e art. 140, do Código Civil.*
- *Ver arts. 224 e 318, do Código Civil.*

**§ 1°** - Constarão, obrigatoriamente, do registro do protesto a descrição ou reprodução do documento e de sua tradução.

**§ 2°** - Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda nacional, cumprindo ao apresentante fazer a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

**Art. 753.** Tratando-se de título ou de documento de dívida emitido no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o Tabelião de observar as disposições do Dec.-Lei n. 857, de 11.09.1969, e a legislação complementar ou superveniente.

- *Ver art. 6°, da Lei n. 8.880/1994 e art. 1°, da Lei n. 10.192/2001 (Plano Real).*

**Art. 754.** Tratando-se de títulos e documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pela conversão vigorante, no dia da apresentação, no valor indicado pelo apresentante.

- *Ver art. 11, da Lei n. 9.492/97, de 10.09.1997.*

**Parágrafo único.** O contador judicial fará o cálculo na data da apresentação do título para registro no distribuidor, tendo como base a data do vencimento e a do registro no protocolo, desde que o apresentante não declare o valor atualizado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 19 da Lei n. 9.492/97.*
- *Ver arts. 805 e 896 deste Código.*

* ALTERAÇÃO SUSPENSA PROVISORIAMENTE, CONSIDERANDO A LIMINAR DEFERIDA NO MANDADO DE SEGURANÇA N. 1.746.941-7 (OE).

**Art. 755.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 756.** Somente poderão ser protocolizados ou protestados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca da Serventia.

**§ 1°** - O protesto especial, para fins falimentares, deverá ser lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor, conforme indicação do apresentante e a notificação do protesto deverá constar a identificação da pessoa que a recebeu. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Súmula n. 361, do STJ.*

**§ 2º** - Os títulos ou documentos de dívida poderão ser enviados pelo apresentante por via postal, acompanhados de requerimento de protesto por ele assinado, contendo: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - nome completo, dados de identificação, endereço e dados da conta bancária do apresentante; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - nome completo, dados de identificação, endereço do Devedor/Sacado/Emitente; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - elementos principais do título ou documento de dívida, inclusive o valor total da dívida bem como o do saldo devedor, quando requerido o protesto parcial; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - endereço para a postagem de retorno; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**V** - local, data, assinatura do apresentante; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - cópia do documento de identidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 757.** Poderão ser recepcionadas as indicações a protesto das duplicatas mercantis por meio magnético ou gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo do Tabelião a instrumentalização.

**§ 1º** - O Tabelião exigirá termo assinado pelo apresentante, responsabilizando-se pelos dados fornecidos.

**§ 2º** - Os termos serão arquivados na Serventia, na ordem das datas de protocolização, junto com os disquetes ou por outro meio de gravação entregue pelo apresentante.

**Art. 758.** As duplicatas mercantis e de prestação de serviços poderão ser recepcionadas no original ou por indicação, dispensada a apresentação de documento comprobatório da entrega das mercadorias e/ou prestação dos serviços perante o tabelionato de protesto ou ofício distribuidor. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** As indicações deverão conter todos os requisitos essenciais ao título, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados nelas contidos. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 759.** Ainda que a duplicata ou a triplicata mercantil esteja acompanhada de documento comprobatório de entrega e recebimento da mercadoria, essa circunstância não deve constar do instrumento de protesto nem do registro respectivo.

**Art. 760.** As microempresas e empresas de pequeno porte, atentas aos benefícios do art. 73 da Lei Complementar n. 123/2006 e, particularmente, à isenção do inciso I do dispositivo legal referido, deverão demonstrar a sua qualidade mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou pelos Oficiais de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou, ainda, por cópia autenticada da referida certidão, admitindo-se como válidas, até 31 de janeiro de cada ano, as emitidas no curso do exercício fiscal anterior.

• *Ver art. 73, da LC 123/2006, e art. 5º, do Decreto n. 3.474/2000.*

**Art. 761.** É obrigatória a comunicação diária das ocorrências, pelo Tabelião de Protesto de Títulos, ao distribuidor por meio do sistema mensageiro, nas comarcas de entrâncias final e intermediária, dos títulos levados a protesto, consignando-se na comunicação:

• *Ver art.145, do CODJ e art. 13, I e II, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**I** - número de distribuição;

**II** - data da distribuição;

**III** - credor ou portador;

**IV** - devedor;

**V** - valor do título;

**VI** - valor do pagamento;

**VII** - ocorrências (pagamento, sustação, retirada, cancelamento, protesto, etc.), com a data respectiva;

**VIII** - valor do FUNREJUS recolhido.

**Parágrafo único.** Nas comarcas de entrância inicial as comunicações aludidas no art. 760 deverão ser feitas semanalmente ao distribuidor pelo sistema mensageiro.

**Art. 762.** A equitatividade em números e valores será aferida pelo Tabelião após o recebimento da relação a que alude o art. 761, podendo apresentar reclamação ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 763.** Quando o Tabelião adotar sistema de microfilmagem, gravação eletrônica de imagem ou quaisquer outros meios de reprodução, deverá comunicar o fato ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

**Art. 764.** A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem do título ou de qualquer documento arquivado no tabelionato, quando autenticado pelo Tabelião ou Escrevente, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

• *Ver art. 39, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 765.** A suscitação de dúvida pelo Tabelião ou pelos interessados será dirigida ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

• *Ver art. 18, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 766.** Ao Juízo caberá comunicar ao tabelionato o resultado da dúvida após o trânsito em julgado da decisão.

## SEÇÃO 03
## LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 767.** São livros e arquivos obrigatórios da Serventia, além daqueles descritos no art. 19 (Livro de Visitas e Inspeções; Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas e Arquivo de Comunicações de Selos): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Livro de Protocolo de Títulos e Documentos Apresentados;

• *Ver Adendo 1-F.*

**II** - Livro de Registro do Instrumento de Protesto;

• *Ver Seção 9.*

**III** - Livro de Registro de Pagamentos;

• *Ver Seção 8.*

**IV** - Arquivo de Intimações;

• *Ver Seção 6.*

**V** - Arquivo de Editais;

• *Ver Seção 6.*

**VI** - Arquivo de Documentos;

• *Ver Seção 10.*

**VII** - Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais;

• *Ver Seção 7.*

**VIII** - Arquivo de Solicitações de Retirada;

• *Ver Seção 7.*

**IX** - Arquivo de Repasse;

• *Ver Seção 8.*

**X** - Arquivo de Devolução;

• *Ver art. 775, do CNFE.*

**XI** - Arquivo de Pedidos de Certidão;

• *Ver art. 835, parágrafo único, do CNFE.*

**XII** - Arquivo de Extratos Bancários;

• *Ver Seção 8.*

**XIII** - Arquivo de Termos de Responsabilidade;

**XIV** - Arquivo das relações do Ofício Distribuidor;

• *Ver art. 761, do CNFE.*

**XV** - Arquivo das guias de recolhimento do FUNREJUS.

**§ 1º** - O Livros dos Tabelionatos de Protesto deverão ser digitalizados nos termos do art. 26 deste Código de Normas, ou escriturados em meio eletrônico. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Adotada sistemática de escrituração em meio eletrônico, será mantida cópia de segurança em local distinto da unidade de serviço. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - A microfilmagem ou a gravação do protesto, diretamente por processo eletrônico, não dispensa a existência do Livro de Protocolo, do Livro de Registro de Pagamentos e do Livro de Registro de Protestos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismo de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de preservação da integridade dos dados escriturados. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6º** - O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 768.** Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

**I** - 1 (um) ano para as intimações, editais correspondente a documentos protestados, ordens de cancelamento, pedidos de certidões mencionados no art. 767, inciso XI, deste Código, e extratos bancários;

**II** - 6 (seis) meses para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

**III** - 30 (trinta) dias para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, solicitações de retirada dos apresentantes e os comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívida.

**§ 1º** - Vencidos os prazos mencionados neste artigo, poderão ser incinerados ou destruídos por outra forma, resguardado e preservado o sigilo, observado o contido no Provimento n. 50 do CNJ. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 769.** Para os documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, sempre com vinculação ao número do protocolo, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação física, observados os requisitos do art. 26 deste Código. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Para os documentos arquivados na forma deste artigo não se aplicam as disposições do art. 30 deste Código. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 770.** Os mandados judiciais de sustação de protesto e de suspensão dos efeitos do protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.

**Art. 771.** O prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registro de protesto e respectivos títulos.

**Art. 772.** Vencidos estes prazos, o Tabelião poderá transferir os livros para o arquivo morto.

**Art. 773.** Aplicam-se a esta seção, no que couberem, as regras de escrituração do Código de Normas.

## SEÇÃO 04
## APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

**Art. 774.** Os títulos e documentos de dívida serão protocolizados dentro do prazo de 24 horas, relacionados e anotados, segundo a ordem cronológica de apresentação, no livro de apresentação, devendo a escrituração ser feita diariamente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção 150 Paraná, bem como, através da utilização de certificado digital, emitido no âmbito do ICP-Brasil, chancela eletrônica ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento em forma eletrônica. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2°** - Os títulos e documentos de dívida originalmente produzidos em meio físico podem ser apresentados por indicação ou extrato, no original, cópia autenticada ou cópia digitalizada, na forma prevista no §1°, sendo que o apresentante fornecerá declaração garantindo a origem, integridade e posse do documento, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, assumindo a responsabilidade pelo eventual encaminhamento indevido ou em duplicidade. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 3°** - Os títulos e documentos de dívida natos-digitais, originalmente produzidos em meio eletrônico, assinados digitalmente, no âmbito da ICP-Brasil, podem ser enviados a protesto na forma eletrônica, competindo aos tabeliães de protesto, durante a qualificação notarial, realizar a conferência das assinaturas com o emprego de programa adequado à legislação brasileira. *(Incluído pelo Provimento n. 281/2018)*

**Art. 775.** Os títulos que apresentem vícios que impeçam seu curso regular serão, depois de protocolados, restituídos aos apresentantes, com as necessárias comunicações ao Cartório Distribuidor, não vencendo custas, inclusive a taxa de recolhimento devida ao FUNREJUS.

• *Ver art. 750 e parágrafo único, do CNFE.*

**Art. 776.** O livro de Protocolo de Títulos e Documentos Apresentados deverá ser escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações:

**I** - data e número do protocolo; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - data e número de distribuição; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - apresentante (credor ou portador);

**IV** - devedor;

**V** - natureza do título ou documento de dívida;

**VI** - valor do título;

**VII** - data da intimação;

**VIII** - ocorrências (pagamento, sustação de protesto, retirada, protesto, suspensão dos efeitos do protesto ou cancelamento), com a data respectiva;

**IX** - valor recolhido ao FUNREJUS.

**§ 1°** - A escrituração será efetuada diariamente, devendo ser lavrado termo de encerramento, consignando-se o número de documentos apresentados no dia e o montante total recolhido ao Funrejus, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário de encerramento.

• *Ver art. 32, parágrafo único, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**§ 2°** - A coluna "Natureza do Título ou Documento de Dívida" deverá ser preenchida com indicações abreviadas.

**§ 3°** - Na coluna "Ocorrências" deverá ser lançado o resultado (pagamento, sustação de protesto, retirada, protesto, suspensão dos efeitos do protesto ou cancelamento), consignando-se, obrigatoriamente, a respectiva data.

**§ 4°** - Com a utilização do sistema informatizado de escrituração, autoriza-se a impressão do livro protocolo de títulos mensalmente.

**Art. 777.** As anotações têm caráter sigiloso e poderão ser feitas de forma abreviada.

**Art. 778.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 05**
**PRAZOS**

• *Ver arts. 12 e 13, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 779.** O protesto será registrado dentro de 3 (três) dias úteis, contados da data da protocolização do título ou do documento de dívida.

**§ 1°** - Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

**§ 2°** - Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público bancário, ou quando este não observar o horário normal.

**Art. 780.** O protesto não será lavrado no mesmo dia da intimação.

**Art. 781.** Quando a intimação for efetivada, excepcionalmente, no último dia do prazo, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

**Parágrafo único.** Inclui-se como motivo de força maior a demora da devolução do aviso de recepção (AR) ou de documento equivalente, quando a intimação for via postal, casos em que a lavratura do protesto e o seu registro só se darão no primeiro dia útil seguinte à referida devolução. O mesmo procedimento será adotado nos casos de intimação por edital, quando, também, o protesto e o respectivo

registro só serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

**Art. 782.** Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, tal circunstância deverá ser mencionada no instrumento, bem como o motivo do atraso.

**SEÇÃO 06**
**INTIMAÇÃO**

**Art. 783.** Protocolizado o título ou o documento de dívida, será expedida a intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço, ou ao seu destinatário em qualquer outro lugar. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 14, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Parágrafo único.** Com a autorização prévia do apresentante, o endereço inicial informado poderá ser alterado pelo Tabelião de Protesto, se o devedor tiver depositado declaração escrita com o seu atual endereço ou se o Tabelião souber de outro endereço onde o devedor possa ser intimado. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 784.** São requisitos da intimação:

**I** - a data e o número da distribuição;

**II** - a data e o número do protocolo;

**III** - o endereço da Serventia;

**IV** - o nome e o endereço do devedor;

**V** - os elementos de identificação do título ou do documento de dívida (espécie por extenso, o número, o valor e o vencimento do título);

**VI** - a circunstância de haver ou não aceite;

**VII** - o nome do sacador ou do favorecido e o do apresentante;

**VIII** - o motivo do protesto;

**IX** - a advertência, quando for o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, não por falta de pagamento, situação em que o sacado será intimado para expressar o aceite ou justificar a recusa;

**X** - a data limite para o pagamento; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XI** - o valor a ser pago, com a devida identificação de cada verba devida, inclusive acréscimos, emolumentos e outras despesas.

- *Ver art. 14, § 2º, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*
- *Ver inciso II da Tabela de Custas - Atos dos Oficiais de Protestos de Títulos.*

**Parágrafo único.** Quando o título tiver sido apresentado por meio eletrônico ou magnético, deverá o Tabelião informar o fato na intimação.

**Art. 785.** Nenhum coobrigado será intimado, e em relação a ele não será tirado o protesto.

**Art. 786.** É expressamente vedada a intimação por telefone.

**Art. 787.** É dispensada a intimação quando:

**I** - o sacado ou o aceitante firmar, na letra, a declaração de recusa do aceite ou do pagamento;

**II** - o devedor ou o sacado for falido, ou nos casos de concurso de credores, quando comprovado pelo apresentante;

**III** - tratar-se de cheque roubado, furtado, extraviado, ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvido pelo banco sacado com fundamento na alínea "B", n.s 20, 25, 28, 29 e 30 da Circulares n.s 2.655/96 e 3.050/01 do BACEN, salvo em relação ao avalista ou endossante.

**Art. 788.** A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente, vedada para tal fim a utilização de oficial de justiça.

• *Ver art. 14, § 1°, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 789.** Na falta de devolução dos avisos de recepção (AR) de intimações, dentro do tríduo legal, o Tabelião expedirá nova intimação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 790.** A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente. (Art. 14, § 1°, da Lei n. 9.492/1997). *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - Nas remessas das intimações, poderão ser cobradas das partes a quantia que diz respeito à diligência para entrega da intimação, sem prejuízo da cobrança dos emolumentos previstos para a intimação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - Nos endereços do perímetro urbano da comarca, a despesa pela remessa da intimação observará o valor previsto na Tabela XIV, III, letra "a", do Regimento de Custas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - Nos endereços do perímetro rural ou distantes a mais de 10 (dez) quilômetros da Serventia, a despesa pela remessa da intimação será ressarcida de acordo o valor previsto na Tabela XIV, III, letra "b", do Regimento de Custas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

§ **4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 791.** No caso de o devedor ser domiciliado fora da competência territorial da Serventia, a sua intimação será feita por meio de edital, salvo se solicitada pelo apresentante, por escrito, a intimação por aviso de recebimento (AR), hipótese em que será considerada cumprida quando comprovada sua entrega no endereço indicado. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (AR) não for devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da remessa da primeira. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 281/2017)*

**§ 3°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 792.** A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar:

**I** - for desconhecida;

**II** - tiver sua localização incerta ou ignorada;

**III** - for residente ou domiciliada fora da competência territorial da Serventia, observado o disposto no artigo anterior; *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**IV** - encontrar-se em local inacessível;

**V** - se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

• *Ver art. 15, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 793.** Em caso de recusa de recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.

**Art. 794.** O edital conterá os requisitos das demais formas de intimação, e dele deverá também constar a data da afixação.

**§ 1°** - O edital a ser encaminhado à imprensa, no qual será certificada a data de afixação, conterá o nome do devedor, o número de seu CPF, ou documento de identidade, ou CNPJ, seu endereço, se residir fora da competência territorial do Tabelião, a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, a indicação da letra do item I da Tabela XV, anexa à Lei Estadual n. 18.927/2016, correspondente à faixa de valor em que se insere e o prazo limite para cumprimento da obrigação no tabelionato. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 2°** - Para efeito de estabelecer a faixa de valor mencionada no parágrafo anterior, será considerada a ordem crescente de valor constante da referida Tabela, do menor ao maior, por faixas que corresponderão à letra do alfabeto na mesma ordem, sucessivamente, iniciando na letra "a" e terminando na letra "k". *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 784, do CNFE.*

**Art. 795.** O edital será afixado no tabelionato e publicado, pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária, ou em meio eletrônico, a critério do tabelião, em página da internet com atualização diária, especialmente criada com este objetivo, cuja publicidade será de sua responsabilidade. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver PCA n. 0005278-16.2017.2.00.0000.*

**Art. 796.** Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

**Art. 797.** Aquele que, de má-fé, fornecer endereço incorreto responderá por perdas e danos, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas ou penais.

• *Ver art. 15, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

## SEÇÃO 07
## DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

• *Ver art. 16 e 17, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 798.** Antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o título ou o documento de dívida, depois de pagos os emolumentos e demais despesas.

**Parágrafo único.** A retirada do título será requerida, por escrito, pelo apresentante ou procurador com poderes específicos, devendo o pedido ser arquivado no tabelionato.

**Art. 799.** O cumprimento de mandados ou ofícios de sustação e protesto recebidos após a lavratura e o registro do ato ocorrerá, mediante averbação *ex officio*, no respectivo registro, devendo ser consignado que os efeitos do protesto foram suspensos por determinação judicial.

**§ 1º** - O tabelionato procederá na forma estabelecida no artigo anterior, na hipótese de receber comunicação ou determinação de suspensão dos efeitos de protesto registrado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Das certidões expedidas após qualquer uma dessas averbações não constarão os registros a elas referentes, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

**Art. 800.** Permanecerão no tabelionato, à disposição do Juízo respectivo, os títulos ou documentos de dívida cujo protesto for judicialmente sustado.

**§ 1º** - O título ou o documento de dívida cujo protesto tiver sido sustado judicialmente só poderá ser pago, protestado ou retirado mediante autorização judicial.

**§ 2º** - Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de nova intimação do devedor, devendo a lavratura e o registro do protesto ser efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que o mesmo prazo será contado da data da resposta.

• *Ver art. 17, § 2º, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**§ 3º** - No caso de revogação da ordem judicial que determinou a sustação do protesto, o Tabelião está autorizado a receber também a atualização monetária, que incidirá a partir do vencimento do título quando se tratar de título a prazo, ou a partir da sustação se o título for à vista.

**§ 4º** - A atualização monetária será efetuada pelo contador judicial da comarca, a quem, para tal fim, o Tabelião fornecerá os dados do título ou documento de dívida.

• *Ver art. 64, § 4.º, do Provimento n. 04/99.*

**§ 5º** - Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo quando não constar determinação expressa a qual das partes deverá ser entregue, ou se decorridos 30 (trinta) dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

**SEÇÃO 08**
**PAGAMENTO**

**Art. 801.** O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado será feito diretamente no tabelionato competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescidos dos emolumentos e demais despesas comprovadas, cuja cobrança tenha respaldo na lei ou em ato normativo da Corregedoria-Geral da Justiça.

• *Ver artigo 19 da Lei 9492/97.*

**Art. 802.** O devedor ou o interessado poderá, a seu critério, fazer o pagamento em dinheiro, em cheque, por meio de Transferência Eletrônica Direta (TED) ou mediante boleto de cobrança.

**Art. 803.** O pagamento em dinheiro ou em cheque, se oferecido no tabelionato competente dentro do prazo legal e no horário de funcionamento dos serviços, não poderá ser recusado em nenhuma hipótese, pelo Tabelião.

**Art. 804.** O valor a ser desembolsado pelo devedor ou interessado não poderá ser acrescido de despesas administrativas ou tarifas, nem de outros valores ou de custos associados às implementações e operacionalizações das modalidades de pagamento oferecidas ao devedor ou interessado.

**Art. 805.** Em se tratando de títulos e documentos de dívida sujeitos a atualização monetária, o valor a ser pago será calculado pelo contador judicial na data da apresentação do título para registro no distribuidor, desde que o apresentante não declare o valor atualizado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 19 da Lei n. 9.492/97.*
• *Ver artigos 754§ único e 896.*

* ALTERAÇÃO SUSPENSA PROVISORIAMENTE, CONSIDERANDO A LIMINAR DEFERIDA NO MANDADO DE SEGURANÇA N. 1.746.941-7 (OE).

**Parágrafo único.** Ocorrendo o pagamento, retirada, cancelamento ou protesto do título ou do documento de dívida, o Tabelião incluirá no respectivo cálculo as custas da distribuição, para fins de ressarcimento ao apresentante.

**Art. 806.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 807.** No ato do pagamento, o Tabelião dará a respectiva quitação, e o valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subseqüente ao do recebimento.

**Art. 808.** Sempre que o Tabelião adotar sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de

estabelecimento bancário, a quitação dada fica condicionada à efetiva liquidação do cheque.

• *Ver art. 19, § 3º, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 809.** Quando ainda subsistirem parcelas vincendas, a quitação da parcela paga será dada em apartado, e o original será devolvido ao apresentante.

**Art. 810.** Os pagamentos de títulos serão relacionados diariamente em livro próprio, que conterá os seguintes dados:

**I** - data e número do protocolo;

**II** – suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - data do pagamento; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**IV** - devedor;

**V** - apresentante ou credor; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**VI** - valor do título;

**VII** - valor arrecadado;

**VIII** - valor depositado;

**IX** – suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**X** - data da intimação;

**XI** – suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**XII** - data do depósito bancário na conta do Poder Judiciário; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIII** - data do repasse ao apresentante; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**XIV** - número do cheque ou do documento de Transferência Eletrônica Direta (TED);

**XV** - termo de encerramento diário, onde serão consignados, além do número de títulos recebidos, a soma do valor arrecadado e depositado e o valor total recolhido ao FUNREJUS. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**§ 1º** - Os comprovantes de depósitos bancários serão arquivados, em ordem crescente, pelas datas dos depósitos.

**§ 2º** -O livro de pagamento deverá ser vistado mensalmente pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca, juntamente com os arquivos de repasse e de extrato bancário, devendo ser verificado se as datas dos comprovantes de depósito bancário e a data do repasse coincidem com as datas lançadas pelo tabelião, sendo que a ocorrência deverá ser no mesmo dia do recebimento do pagamento, ou se impossível no dia útil imediato. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - O arquivo de repasse poderá ser elaborado por meio de relações contendo a identificação do apresentante, título, data de pagamento, data de repasse, número do cheque ou comprovação de transferência eletrônica.

**Art. 811.** A importância destinada ao pagamento do título será depositada, no mesmo dia do recebimento ou, se impossível, no dia útil imediato, em conta-corrente sob a denominação "Poder Judiciário", em banco particular ou oficial, seguida da identificação da Serventia.

• *Ver Ofício Circular n. 192, de 09.11.2001, da CGJ/PR.*

**§ 1º** - O banco escolhido, o número da agência e o número da conta "Poder Judiciário" serão submetidos ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para prévia análise.

**§ 2º** - O depósito no banco escolhido só passará a ser efetuado após o ato de aprovação do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

**Art. 812.** O pagamento à parte será feito por cheque nominal e cruzado, ou por meio eletrônico, mediante Transferência Eletrônica Direta (TED), com a devida comprovação e lançamento no extrato bancário.

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**SEÇÃO 09**
**REGISTRO DE PROTESTO**

• *Ver Capítulo IX, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 813.** Esgotado o prazo previsto no art. 783 sem que tenham ocorrido as hipóteses de desistência e sustação do protesto ou pagamento, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

• *Ver Seções 5 e 6 deste capitulo.*

**Art. 814.** O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução.

• *Ver Lei n. 5.474, de 18.07.1968.*

**§ 1º** - O protesto por falta de pagamento será tirado de acordo com a lei aplicável à espécie.

**§ 2º** - O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para aceite ou devolução.

**Art. 815.** Após o vencimento, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento, vedada a recusa da lavratura e registro de protesto por motivo não previsto na lei cambial.

**Art. 816.** Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite e não proceder à devolução dentro do prazo legal, o protesto poderá ser baseado na segunda via da letra de câmbio ou nas indicações da duplicata, que se limitarão a conter os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão da duplicata, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.

**Art. 817.** Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo compromisso da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo da lavratura e registro do protesto.

**Art. 818.** O livro de instrumento de protesto deve conter:

**I** - data e número do protocolo; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** – suprimido; *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - nome do apresentante e endereço;

**IV** - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

**V** - certidão das intimações feitas, com suas respectivas datas, e das respostas eventualmente oferecidas ou menção da circunstância de ser a intimação dispensada na forma do art. 787;

**VI** - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por ele honradas;

**VII** - aquiescência do portador ao aceite por honra;

**VIII** - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço, se este foi informado pelo apresentante;

**IX** - data e assinatura do Tabelião, de seu substituto ou de escrevente autorizado;

**X** - cota dos emolumentos em reais e VRC, valor recolhido ao FUNREJUS e demais despesas.

**Art. 819.** Quando o Tabelião conservar, em seus arquivos, gravação eletrônica da imagem ou microfilmagem do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como as demais declarações nele inseridas.

**§ 1º** - Nesse caso, será certificado no termo de protesto que a sua imagem está conservada, em arquivo, na Serventia, mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, procedimentos esses que não dependem de autorização expressa.

**§ 2º** - O arquivo será mantido na ordem da numeração do apontamento.

**Art. 820.** Nos instrumentos recepcionados na forma do Capítulo 8, seção 4 e art. 877 (por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados) constará que as indicações, bem como os dados fornecidos, são de inteira responsabilidade do apresentante.

**Parágrafo único.** O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP Brasil ou outro meio seguro. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 821.** O protesto especial para fins falimentares será tirado nesse mesmo livro.

**Art. 822.** Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, os títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da legislação falimentar.

**Art. 823.** O deferimento do processamento da recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.

**Art. 824.** Será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções, o Tabelião que retardar o protesto, que o fizer irregularmente ou dificultar a entrega do instrumento.

**Art. 824-A.** Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor ou do apresentante, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência, observados os artigos 821 e 822; *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - se necessário para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 825.** Se o Tabelião opuser qualquer dúvida, ou dificuldade à tomada do protesto ou à entrega do respectivo instrumento, poderá a parte reclamar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, o qual, ouvindo o Registrador, proferirá sentença que será transcrita no instrumento.

## SEÇÃO 10
## RETIFICAÇÕES, AVERBAÇÕES E CANCELAMENTOS

**Art. 826.** De ofício ou a requerimento do interessado, o Tabelião poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

**§ 1°** - Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal (número da carteira de identidade, CPF, CNPJ ou inversão destes dados), a condição de cada um no registro (se figurou como devedor, sendo o credor, e vice-versa, etc.).

**§ 2°** - Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material, somente poderá ser retificada judicialmente.

**§ 3°** - As retificações realizadas de ofício deverão fundar-se necessariamente em assentamentos do próprio serviço ou em documentos regularmente arquivados, os quais devem ser mencionados na averbação retificadora.

**§ 4°** - A averbação de retificação a requerimento do interessado dependerá da apresentação, com o requerimento, do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

**§ 5°** - Não serão devidos emolumentos pelas averbações previstas nos itens anteriores.

**Art. 827.** Poderá ser averbado, mediante requerimento do interessado dirigido ao Tabelião, o pagamento efetuado, após o protesto, por coobrigado.

**Art. 828.** Efetuada a averbação, o coobrigado requerente sub-roga-se na condição de credor e a ele serão devolvidos o título ou o documento de dívida e o instrumento de protesto devidamente averbado.

**Art. 829.** Na falta do instrumento de protesto, será ele substituído por certidão de inteiro teor ou por fotocópia do registro respectivo, autenticada pelo Tabelião.

**Art. 830.** O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente ao Tabelião por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada na Serventia em ordem cronológica.

• *Ver art. 26, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**§ 1°** - Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou por documento de dívida, será exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência ao cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida e, quando se tratar de pessoa jurídica, poderá ser exigida prova da representação, a critério do tabelião. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Lei n. 7.357, de 02.09.1985.*

**§ 2°** - O cancelamento pode ser solicitado mediante apresentação de declaração de anuência em meio eletrônico, diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Paraná, bem como, através da utilização de certificado digital, emitida no âmbito da ICP-Brasil, chancela eletrônica ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Provimento 257, de 21.7.2014.*

**§ 3°** - Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor-endossante. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, ou na carta de anuência, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Em caso de não constar na determinação judicial para a prática do cancelamento do protesto quem deve efetuar o pagamento dos emolumentos e demais despesas, poderá o Tabelião solicitar a inclusão dos emolumentos e demais despesas na conta final para pagamento quando do encerramento do processo ou ingressar com a ação judicial cabível, ou emitir certidão e levar a mesma ao protesto, na forma do inciso XI do art. 784 do novo Código de Processo Civil,

cabendo esta faculdade ao Tabelião de Protesto. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver - Oficio circular 2415.*
- *Ver Provimento 257/2014 CGJ.*

**§ 6°** - Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado mediante apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção ao trânsito em julgado, ou ao efeito executivo, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 7°** - Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 8°** - O cancelamento será certificado pelo Tabelião, no verso do título, mediante carimbo ou por outro meio. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 831.** O Tabelião deverá proceder à averbação ou ao cancelamento e expedir a certidão respectiva no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

## SEÇÃO 11
## CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO

- *Ver arts. 27 a 31, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Art. 832.** As informações do protesto têm caráter sigiloso e seu fornecimento é de competência privativa dos tabeliães de protestos, na forma do art. 3° da Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.

**Art. 833.** Do livro Protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante pedido escrito do próprio devedor intimado ou por determinação judicial.

**Art. 834.** Do livro de Registro de Protesto os tabeliães somente poderão fornecer informações por meio de certidões individuais ou sob a forma de relação.

**Art. 835.** As certidões serão fornecidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante requerimento por escrito do interessado nela identificado na forma, as quais abrangerão, no mínimo, os 5 (cinco) anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou se referir-se a protesto específico.

- *Ver art. 27, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*

**Parágrafo único.** Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 31, da Lei n. 9.492/1997, com a redação dada pela Lei n. 9.841/1999.*

**Art. 836.** As certidões positivas expedidas obedecerão à norma contida no artigo anterior e deverão obrigatoriamente indicar: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - o nome do solicitante e o número do documento de identidade;

**II** - o nome do devedor e o número do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, se pessoa natural, e o número de inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;

**III** - o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, ou se especial para fins falimentares;

**IV** – a natureza da dívida (duplicata, certidão de dívida ativa, custas processuais, emolumentos etc). *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

**Art. 837.** Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do documento de identidade, será fornecida certidão negativa.

**Art. 838.** Os tabeliães fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

• *Ver art. 29 da Lei n. 9.492/1997, com a redação dada pela Lei n. 9.841/1999.*

**§ 1º** - O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda o seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados.

**§ 2º** - Dos cadastros ou banco de dados das entidades referidas no art. 838 somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados.

**§ 3º** - Referida relação deverá ser fornecida por todos os tabeliães de protesto do Paraná também ao IEPTB - Seção Paraná. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 839.** O fornecimento de certidão mencionado no art. 838 ficará condicionado ao seguinte:

**I** - no pedido, a entidade se comprometerá a somente prestar informações restritivas de créditos oriundos de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados;

• *Ver art. 29, §2º, da Lei n. 9.492/1997, com a redação dada pela Lei n. 9.841/1999.*

**II** - a certidão se destina a uso exclusivo do solicitante, como informação reservada, da qual não se poderá dar divulgação.

**III** – suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Suprimido. *(Excluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver art. 767, I e VIII, do CNFE.*

**Art. 840.** As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite

ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

**Art. 841.** Do protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante solicitação escrita do devedor ou por determinação judicial.

**§ 1°** - A expedição de certidões eletrônicas de protesto é admitida, desde que assim requerida. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - As informações e cópias podem ser disponibilizadas eletronicamente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 842.** Certidões de títulos cujos protestos tenham sido liminarmente sustados devem ser fornecidas de forma negativa, salvo se requisitadas por autoridade judicial ou para inscrição em concorrência pública ou concurso público.

**Art. 843.** Dos títulos pagos ou retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa.

**Art. 844.** É permitida a solicitação de certidões por transmissão eletrônica de dados em tempo real (pela Internet), desde que obedecido o disposto nesta seção e autorizado pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

§ **1°** - O ofício cadastrará o usuário e fornecerá o nome de acesso e senha que autorizará a entrada em seu arquivo.

**§ 2°** - A certidão será enviada ao solicitante, pelo correio, dentro do prazo fixado no art. 835.

## SEÇÃO 12
## EMOLUMENTOS

**Art. 845.** Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor.

**§ 1°** - Nos atos praticados pelos oficiais de protesto de títulos, será exigido o recolhimento das importâncias devidas ao FUNREJUS, quando do apontamento do título, ainda que haja a dispensa do depósito prévio dos emolumentos, ressalvado, porém, o disposto no art. 3°, inciso VII, alínea "b", 19, da Lei estadual n. 12.216/98.

**§ 2°** - Em se tratando de títulos representativos de créditos dos entes federais, estaduais e municipais, os emolumentos respectivos e a taxa devida ao FUNREJUS serão pagos, pelo devedor, somente por ocasião do pagamento ou do cancelamento do título.

**Art. 846.** Pelo ato de digitalização e gravação eletrônica dos títulos e outros documentos, serão cobrados os mesmos valores previstos na Tabela XIV, inciso IX, do Regimento de Custas para o ato de microfilmagem.

• *Ver. art. 37, § 3°, da Lei n° 9.492, de 10.09.1997.*

## SEÇÃO 13
## PROTESTO DE CERTIDÕES DE CRÉDITOS DE DECISÕES E CUSTAS JUDICIAIS, DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA E DE CERTIDÃO DE EMOLUMENTOS

*(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver art. 784, XI, CPC.*

### Subseção 01
### Certidão de Decisões Judiciais

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 847.** As certidões de crédito judicial, decorrentes de decisões judiciais, líquidas, certas e exigíveis, e as certidões de dívida ativa expedidas pelas Secretarias das Fazendas Públicas Federais, Estadual e Municipais e as certidões de emolumentos são títulos de dívida que poderão ser levados a protesto, opção que caberá ao credor do título. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 848.** A certidão de crédito judicial para fins de protesto conterá: o nome, endereço e o número do CPF ou CNPJ do credor e do devedor, o número do processo, o valor da dívida e a data do decurso do prazo para pagamento voluntário. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 849.** Na hipótese contida no artigo anterior, a ordem para protesto deverá ser dirigida pela Secretaria/Vara ao Ofício Distribuidor competente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 850.** O encaminhamento para protesto e demais comunicações entre as Secretarias/Varas, os Ofícios Distribuidores e os Tabelionatos de Protesto deverão ocorrer preferencialmente por via eletrônica.

**Art. 851.** Recebido o título, o Ofício Distribuidor informará à Secretaria/Vara apresentante, até o dia útil subsequente, o número de protocolo do pedido e o Tabelionato para o qual foi enviada cada solicitação, para fins de acompanhamento da tramitação do título.

**Art. 852.** O registro do protesto de sentenças condenatórias transitadas em julgado deflagrado por beneficiários da gratuidade da Justiça não dependerá da cobrança antecipada dos emolumentos e do recolhimento do FUNREJUS, os quais, todavia, serão pagos, pelo devedor, somente por ocasião do pagamento ou do cancelamento do título.

**Art. 853.** O pagamento do título deverá ser efetuado diretamente pelo devedor no Tabelionato de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido das taxas, emolumentos e demais despesas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 854.** No ato do pagamento, o Tabelionato de Protesto dará a respectiva quitação, o que será comunicado à Secretaria/Vara de origem por meio eletrônico (sistema mensageiro) ou fac-símile até o dia útil subsequente, na hipótese de títulos judiciais, e por meio de notificação à entidade pública credora até o dia útil subsequente. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 855.** Lavrado o protesto, cessa a competência legal do Tabelionato para receber o pagamento, o qual deverá ser feito necessariamente na Secretaria/Vara apresentante, ocasião em que o devedor poderá resgatar o título de dívida e o instrumento de

protesto para posterior cancelamento junto à respectiva Serventia. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 856.** As determinações judiciais de sustação e os requerimentos de desistência do pedido de protesto serão efetuadas por meio eletrônico, por fac-símile ou por oficial de justiça. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857.** No interior do Estado do Paraná, o título deverá ser encaminhado para o Tabelionato competente para o pagamento. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O Tabelionato competente para o pagamento é o do local de tramitação do processo ou do domicílio do devedor. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Subseção 02**
**Certidão de Custas Judiciais**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Instrução Normativa 12/2017.*

**Art. 857-A.** As Certidões de Crédito Judicial – CCJs – encaminhadas a protesto decorrem de condenação ao pagamento de custas e despesas processuais em sentenças transitadas em julgado ou decisões homologatórias de transações ou conciliações. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – Após o vencimento da guia de custas finais, o pagamento do débito contido nas CCJs deverá ocorrer exclusivamente no Tabelionato de Protesto competente, por meio da guia pós-protesto emitido pelo devedor no Portal do TJPR, vedado o recolhimento por forma diversa. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – Somente serão encaminhadas a protesto as custas e despesas processuais cujos devedores sejam domiciliados no Estado do Paraná, salvo disposição contida em convênio específico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** – As CCJs serão encaminhadas aos Ofícios Distribuidores por meio da Central de Remessa de Arquivos – Paraná (CRA-PR), serviço disponibilizado pelo IEPTB-PR, os quais providenciarão o registro e, se for o caso, a distribuição dos títulos entre os Tabelionatos de Protesto competentes. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** – As CCJs e os respectivos instrumentos de protesto ficarão sob custódia do Tabelionato de Protesto competente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857-B.** Após o encaminhamento da CCJ para protesto, e durante o tríduo legal (art. 12 da Lei n. 9.492/1997), o qual se encerra com a lavratura do protesto, o pagamento dos débitos será efetuado pelo devedor somente no Tabelionato competente. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** – Caso o Tabelião não consiga efetuar a intimação do devedor em até 03 (três) dias úteis antes do término do mês de envio ao protesto, a CCJ será devolvida à Unidade Judiciária estatizada para reenvio. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** – Os valores recebidos do devedor pelo Tabelionato serão recolhidos ao FUNJUS, obrigatoriamente, por meio de quitação de

boleto bancário expedido unicamente pelo Sistema Uniformizado do Portal do TJPR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857-C.** Expirado o tríduo legal (art. 12 da Lei n. 9.492/1997) e realizado o protesto da CCJ, o pagamento das custas e despesas processuais deverá ser feito por meio de guia pós-protesto emitida pelo devedor no Portal do TJPR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Com a confirmação do pagamento da guia referida no *caput*, será enviada automaticamente, via sistema, a autorização eletrônica para a baixa do protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Após a quitação da guia pós-protesto, é compulsório o comparecimento do devedor ao Tabelionato para efetivar a baixa do protesto com o pagamento do numerário referente a essa baixa. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Caso solicitado pelo interessado, a Unidade Judiciária ou o Tabelionato orientará o devedor sobre o acesso à guia pós-protesto, emitindo-a em caso de necessidade. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857-D.** No caso de equívoco no envio da CCJ, o Chefe de Secretaria ou o Escrivão poderá solicitar a desistência do protesto antes de sua lavratura ou o cancelamento deste, por meio eletrônico e de forma fundamentada, sem ônus para o TJPR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857-E.** O registro do protesto e demais despesas decorrentes do envio das CCJ relativas a valores devidos ao FUNJUS somente serão pagos, pelo devedor, no momento da baixa do protesto, ficando o TJPR isento do pagamento de quaisquer valores. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

### Subseção 03
### Certidão de Dívida Ativa

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 857-F.** As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, se existente, nesse caso, declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** O registro do protesto de certidões de dívida ativa expedidas pelas Secretarias das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipais, demais parcelas e outras despesas autorizadas por lei somente serão pagos, pelo devedor cujo nome conste da certidão, no momento do pagamento relativo ao protesto ou ao cancelamento do protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

- *Ver Ofício-Circular n. 47/2015.*

### Subseção 04
### Certidão de Emolumentos

*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858.** As certidões de emolumentos e demais despesas serão emitidas pelos notários ou registradores. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** A certidão expedida por serventia notarial e de registro relativa a valores de emolumentos e demais despesas devidas pelos atos por ela praticados, deverá indicar, para fins de protesto: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - os dados da serventia, nome do devedor principal, o número do CNPJ ou CPF;

**II** - o endereço, cidade e CEP;

**III** - os dados do ato praticado;

**IV** - o valor devido;

**V** - o local e a data; e

**VI** - a assinatura do agente delegado.

- *Ver Ofício-Circular n. 24/15.*

**SEÇÃO 14**
**CENTRAL ELETRÔNICA DE PROTESTOS**
*(Inserida pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-A.** Fica instituída a Central Eletrônica de Protestos do Estado do Paraná - CENPROT-PR, mantida e operada pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Paraná – IEPTB-PR, para o armazenamento, a concentração e a disponibilização de informações sobre os atos lavrados nos Tabelionatos de Protesto de títulos e outros documentos de dívida e nos Ofícios de Registro de Distribuição, bem como para a prestação dos respectivos serviços por meio eletrônico e de forma integrada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-B.** A CENPROT-PR deverá ser integrada obrigatoriamente por todos os Tabeliães de Protesto de títulos e outros documentos de dívida e pelos Oficiais de Registro de Distribuição do Estado do Paraná, os quais fornecerão, por meio eletrônico, até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato, os dados inerentes aos atos regulamentados nesta Seção. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - A Corregedoria-Geral de Justiça terá acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados mantidos pela CENPROT-PR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A CENPROT- PR, pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Paraná - IEPTB-PR, manterá, em arquivo, a comprovação das transmissões de dados dos últimos 5 (cinco) anos, enviados pelos Tabeliães de Protesto e Oficiais de Registro de Distribuição, a qual será apresentada à Corregedoria-Geral de Justiça e à Corregedoria do Foro Extrajudicial das Comarcas sempre que solicitada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - O IEPTB- PR atuará preventivamente comunicando os Tabeliães de Protesto e Oficiais de Registro de Distribuição eventual inobservância dos prazos ou dos procedimentos operacionais relativos à CENPROT- PR. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Na hipótese de a atuação preventiva referida no parágrafo anterior não ser suficiente para regularização da situação, a CENPROT- PR, por meio do IEPTB- PR, emitirá relatórios sobre os Tabeliães de Protesto e Oficiais de Registro de Distribuição que

não cumprirem os prazos estabelecidos neste Capítulo, bem como daqueles que não informarem os atos efetuados, além de outros relatórios de auditoria, remetendo-os, no prazo de 15 (quinze) dias da constatação, para acompanhamento e fiscalização pelo juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da respectiva Comarca. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Adotadas as medidas previstas nos §§ 3° e 4° deste artigo, caso persista irregularidade pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, a CENPROT- PR, por meio do IEPTB- PR, remeterá relatório circunstanciado dos fatos à Corregedoria-Geral de Justiça para as providências administrativas cabíveis. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-C.** A CENPROT-PR funcionará por meio de aplicativos próprios, disponíveis na rede mundial de computadores - internet, em ambiente eletrônico seguro, sendo mantidos, operados, gerenciados e publicados, gratuitamente, pelo IEPTB- PR, com aprovação da Corregedoria-Geral de Justiça. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - O endereço eletrônico da CENPROT- PR na rede mundial de computadores será disponibilizado também em link próprio no portal eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, acessível pelo menu relativo aos cartórios extrajudiciais. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2°** - A CENPROT- PR será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os Tabeliães de Protesto e os Oficiais de Registro de Distribuição do Estado do Paraná, bem como de se comu*(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*nicar com os sistemas eletrônicos semelhantes existentes no país.

**§ 3°** - O acesso interno aos módulos da CENPROT-PR para receber, processar e enviar arquivos eletrônicos e comunicações, bem como para atender às solicitações de emissão de certidão, será realizado pelos Tabeliães de Protesto e pelos Oficiais de Registro de Distribuição mediante *login* e senha próprios do sistema. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - A CENPROT-PR manterá registro de "log" de todos os acessos realizados ao sistema. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - A CENPROT-PR poderá ser interligada, mediante convênio, com os demais sistemas similares de centrais de informações criados no país. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-D.** Os Tabeliães de Protesto e os Oficiais de Registro de Distribuição afixarão nas dependências de suas serventias cartazes com informações sobre o funcionamento e as funcionalidades da CENPROT-PR, a partir de sua implantação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-E.** A CENPROT-PR compreende os seguintes módulos: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Central de Informações de Protestos - CIP;

**II** - Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos - CRA;

**III** - Central de Certidões de Protesto - CERTPROT;

**IV** - Central de Cancelamento Eletrônico - CECANE.

**§ 1º** - A todos os Tabeliães de Protesto e Oficiais de Registro de Distribuição do Estado do Paraná será disponibilizado o acesso, diariamente, aos módulos referidos no *caput* deste artigo, a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que lhes são remetidas na forma deste Capítulo, bem como para atender às solicitações de emissão de certidão em relação aos atos praticados em suas serventias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - As especificações técnicas relativas à operacionalização dos módulos da CENPROT-PR serão divulgadas por meio de manual técnico a ser elaborado pelo IEPTB-PR, com observância das normas contidas neste Capítulo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - A utilização dos módulos da CENPROT-PR referidos neste artigo pelos Tabeliães de Protesto e pelos Oficiais de Registro Distribuição do Estado do Paraná será obrigatória a partir da sua implementação. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-F.** Central de Informações de Protestos - CIP permitirá ao usuário, consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protestos, com menção aos tabelionatos em que foram lavrados, não tendo validade de certidão para quaisquer fins. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, poderá acessar gratuitamente a CIP, independentemente de prévio cadastro, *login* ou senha. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - A pesquisa realizada disponibilizará apenas as informações referidas no *caput* deste artigo, não sendo fornecido nenhum documento, salvo se solicitada pelo usuário a expedição de certidão, observando-se o disposto acerca da Central de Certidões de Protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Em todas as pesquisas realizadas, o consulente será expressamente alertado para o fato de que o banco de dados da CIP é alimentado pelos Tabeliães de Protesto, ressalvando-se eventual erro na informação por eles prestada, bem como eventual ausência da transmissão de algum dado, a qual não afasta a existência de protesto relativo à pessoa pesquisada. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - A consulta gratuita de que trata este artigo será efetuada mediante fornecimento do número do CPF ou CNPJ da pessoa pesquisada e abrangerá apenas os protestos em face dela lavrados e não cancelados nos últimos 5 (cinco) anos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-G.** A CIP será alimentada e atualizada por meio de dados enviados eletronicamente pelos próprios Tabeliães de Protesto, de forma gratuita, vedada a utilização dos dados para quaisquer outros fins. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1º** - Para cada ato, será informado, no mínimo: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - nome da serventia que o lavrou, contendo o número ordinal do ofício e a localidade;

**II** - tipo de ato informado (protesto, cancelamento);

**III** - data em que foi lavrado;

**IV** - nome da pessoa à qual se refere o ato;

**V** - número do CPF/CNPJ da pessoa à qual se refere o ato;

**VI** - número do protocolo de origem do ato informado.

**§ 2°** - Os Tabeliães de Protesto do Estado do Paraná manterão a CIP permanentemente atualizada, comunicando qualquer alteração nos registros informados, até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3°** - No caso de cancelamento ou suspensão dos efeitos do protesto por determinação judicial, as informações deverão ser excluídas da CIP pelo Tabelião de Protesto, no primeiro dia útil subsequente à realização do ato. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4°** - Eventual suspensão ou interrupção dos serviços da rede mundial de computadores - internet, que prejudique a observância dos prazos previstos neste Capítulo, deverá ser comunicada imediatamente ao IEPTB-PR, ficando excepcionalmente prorrogada, nesse caso, a transmissão dos dados até o dia útil seguinte ao da normalização do serviço. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5°** - Nos casos em que a suspensão ou interrupção mencionadas no parágrafo anterior se prolongarem por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis, o Tabelião de Protesto comunicará o fato ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial de sua comarca. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 6°** - A informação referida no inciso VI do § 1° deste artigo será prestada em relação aos atos praticados a partir da efetiva implementação da Central. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-H.** Os Tabeliães de Protesto alimentarão a CIP com os dados referidos no § 1°, ressalvado o disposto no § 6°, ambos do artigo anterior, também em relação a todos os protestos lavrados nos últimos cinco anos e ativos na data da remessa, observando-se o prazo a ser comunicado, para devida carga inicial no sistema. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Os Tabeliães de Protesto poderão antecipar o cumprimento do prazo previsto no caput deste artigo. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-I.** A Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos - CRA operacionaliza e sistematiza a troca de arquivos eletrônicos entre apresentantes previamente cadastrados, Tabelionatos de Protesto e Ofícios de Registro de Distribuição, abrangendo especialmente: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - recepção e encaminhamento de títulos e outros documentos de dívida, para fins de protesto, enviados por apresentantes cadastrados;

**II** - recepção de informações, a respeito do processamento ou não dos títulos e outros documentos enviados, com a indicação dos respectivos protocolos, emolumentos e taxa de Funrejus correspondentes, remetidas pelos Tabelionatos de Protesto e Ofícios de Registro de Distribuição;

**III** - recepção e encaminhamento de solicitações de desistência (retirada) de protestos, enviadas pelos apresentantes cadastrados;

**IV** - recepção de informações referentes à solução dos títulos e outros documentos de dívida processados, enviadas pelos Tabelionatos de Protesto e Ofícios de Registro de Distribuição;

**V** - recepção de autorização eletrônica para fins de retirada ou cancelamento de protesto e de registro de distribuição de documentos apresentados por órgãos públicos;

**VI** - recepção e direcionamento, de forma eletrônica, dos pedidos de cancelamento de protestos lavrados nos Tabelionatos de Protesto e de registros de distribuição lavrados nos Ofícios de Registro de Distribuição do Estado do Paraná;

**VII** - disponibilização de comprovante do cancelamento averbado.

**§ 1º** - A utilização dos serviços disponibilizados por meio da CRA será realizada pelos respectivos usuários mediante prévio cadastro, com login e senha próprios do sistema. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Para a efetivação das distribuições, dos protestos, retiradas e cancelamentos a serem realizados por meio da CRA, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, segundo o disposto na tabela de emolumentos, os quais serão destinados ao Tabelião ou Oficial responsável pela serventia competente, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Será implementada a inserção de processamento eletrônico de ordens judiciais de sustação de protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-J.** A Central de Certidões de Protesto - CERTPROT abrange os seguintes serviços: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - recepção e direcionamento dos pedidos de certidão de protesto e de registro de distribuição;

**II** - disponibilização de certidão eletrônica de protesto e de registro de distribuição, em ambiente seguro, e de meio de confirmação de sua autenticidade.

**Parágrafo único.** Para a obtenção da certidão, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, segundo a tabela de emolumentos, os quais serão destinados ao Tabelião ou Oficial responsável pela serventia que lavrou o ato pesquisado, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-L.** Ao realizar a solicitação, após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - fisicamente, direto na serventia onde o ato foi lavrado;

**II** - fisicamente, no endereço de seu domicílio, mediante envio pelos correios;

**III** - eletronicamente, por meio da própria CERTPROT, em arquivo assinado digitalmente.

**§ 1º** - Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação, bem como do pagamento dos valores devidos, observando-se o disposto no § 1º do artigo anterior. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Em se tratando da hipótese prevista no inciso II deste artigo, o envio do documento fica condicionado ao prévio pagamento das despesas da remessa postal escolhida pelo solicitante. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 3º** - Na opção prevista no inciso III deste artigo deverá constar expressamente no documento o endereço eletrônico da CENPROT-PR na rede mundial de computadores - internet. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 4º** - O interessado poderá solicitar a qualquer tabelião de protesto integrante da Central que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua Serventia, seja materializada, observados os emolumentos devidos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 5º** - A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e a mesma fé pública da certidão física emitida pelo Tabelionato de Protesto de Títulos de origem. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 858-M.** A Central de Cancelamento Eletrônico - CECANE operacionaliza e sistematiza a troca de arquivos eletrônicos entre apresentantes ou credores e os Tabelionatos de Protesto e Ofícios de Registro de Distribuição do Estado do Paraná, abrangendo especialmente: *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto e registro de distribuição;

**II** - direcionamento das declarações de anuência eletrônicas aos Tabeliães de Protesto e Oficiais de Registro de Distribuição;

**III** - comunicação entre o Tabelião de Protesto ou Oficial de Registro de Distribuição a que foi dirigida a declaração de anuência eletrônica e o apresentante ou credor usuário do sistema, sobre aceitação ou recusa fundamentada do pedido.

**§ 1º** - O acesso à CECANE pelos apresentantes e credores usuários do sistema será realizado exclusivamente com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 2º** - Para a efetivação dos cancelamentos a serem realizados por meio da CECANE, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, segundo o disposto na tabela de emolumentos, os quais serão destinados ao Tabelião e, quando for o caso, ao Oficial de Registro de Distribuição responsável pela serventia competente, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

## CAPÍTULO 08
## DISTRIBUIDOR EXTRAJUDICIAL

### SEÇÃO 01
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 859.** As normas gerais aludidas nesta seção obedecerão, ainda, às contidas na Parte Geral, no que a elas forem atinentes.

**Art. 860.** Aos oficiais de registro de distribuição compete:

- *Ver art. 13 da Lei n. 8.935/1994, que regula os serviços notariais e de registro.*
- *Ver arts. 145 e 191, do CODJ.*

**I** - quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados;

**II** - em caso contrário, registrar as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes;

**III** - efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência;

**IV** - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

**Art. 861.** Estão sujeitos à distribuição e registro no Foro Extrajudicial: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - os títulos de créditos levados a protesto, nas comarcas onde haja dois ou mais Ofícios de Protestos de Títulos;

**II** - os atos pertinentes aos Ofícios do Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas, nas comarcas onde haja dois ou mais Ofícios, com exceção das notificações e interpelações, que estão sujeitas somente a registro no Distribuidor.

**Art. 862.** Estão sujeitos tão somente a registro no Distribuidor do Foro Extrajudicial: *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - as escrituras e os testamentos lavrados nos Tabelionatos de Notas e Serviços Distritais, exceto procurações e substabelecimentos, que serão comunicados mediante relação; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**II** - nas comarcas de Ofício único, os títulos e documentos, mediante o envio de relação por parte do Registrador; *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**III** - nas comarcas de Ofício único, os títulos e documentos levados a protesto. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**§ 1°** - As relações a que aludem o art. 862 deverão ser arquivadas em pastas próprias, individualizadas por Serventia, sendo suas folhas numeradas e rubricadas.

**§ 2°** - O Distribuidor somente fará o registro se a relação for remetida dentro do prazo de 10 (dez) dias; caso tenham sido encaminhadas com atraso, o responsável pelo atraso deverá requerer fundamentadamente autorização do Juiz Corregedor para realização do registro.

**Art. 863.** Os atos de competência dos Registradores das Pessoas Naturais e dos Registradores de Imóveis não estão sujeitos a registro, nem a distribuição.

• *Ver art. 12, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**Art. 864.** É vedado ao Distribuidor reter quaisquer atos destinados à distribuição e registro, os quais devem ser efetuados imediatamente e em ordem rigorosamente sucessiva, à proporção que lhe forem apresentados.

**Art. 865.** As compensações obedecerão ao critério de sorteio e se realizarão mediante ato do Juiz Diretor do Fórum, e, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, pelo chefe do Serviço de Distribuição, por sorteio, sob supervisão do Juiz designado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

## SEÇÃO 02
## LIVROS E ESCRITURAÇÃO

**Art. 866.** São livros e arquivos do Distribuidor do Foro Extrajudicial, além daqueles previstos no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (Foro Judicial): *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**I** - Registro de Escrituras (Adendo 1-G);

**II** - Distribuição de Títulos de Crédito Levados a Protesto (Adendo 2-G);

**III** - Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas (Adendo 3-G); e

**IV** – Arquivo de Comunicação de Selos. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

• *Ver Ofício-Circular n. 304/2013.*

**§ 1º** - No caso de implantação de sistema informatizado, as folhas dos livros deverão ser impressas semanalmente, e serão numeradas e rubricadas.

**§ 2º** - Eventuais espaços em branco resultantes do procedimento referido no parágrafo anterior serão inutilizados com a expressão "o restante desta folha está em branco". *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

## SEÇÃO 03
## DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS

**Art. 867.** As escrituras públicas e testamentos lavrados nos Serviços de Notas, exceto procurações e substabelecimentos, serão registradas, a cada 10 (dez) dias, mediante relação apresentada pelos tabeliães ao Distribuidor da comarca.

• *Ver arts. 145 e 191, I e II, do CODJ.*

**Art. 868.** Os notários da sede e dos distritos encaminharão aos oficiais de registro de distribuição da respectiva comarca, pelo sistema mensageiro, relação contendo as seguintes informações:

**I** - intervalo do período a que se refere a relação (por exemplo: 01.01.2012 a 10.01.2012);

**II** - número de ordem e data constante do livro protocolo;

**III** - nome, RG e CPF ou CNPJ de todos os integrantes do ato notarial;

**IV** - natureza do ato;

**V** - valor base para cálculo do FUNREJUS;

**VI** - valor do FUNREJUS recolhido;

**VII** - livro e folhas em que foi lavrado o ato.

**§ 1°** - O Distribuidor deverá imprimir a relação, registrar os atos, afixar os selos e devolver a relação aos notários, consignando o número e a data do registro no Distribuidor, bem como afixar os selos do FUNARPEN referentes ao registro de cada ato.

**§ 2°** - As custas devidas ao Distribuidor em razão do registro dos atos praticados pelo Tabelionato de Notas deverão ser exigidas por ocasião da apresentação das relações e recolhidas mediante guia do Sistema Uniformizado de Custas – FUNJUS pelos próprios tabeliães, aos quais cabe o respectivo arquivamento.

**Art. 869.** O Distribuidor deverá registrar, no livro próprio, as comunicações referidas no art. 862, no prazo de 72 horas. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 870.** O Distribuidor informará ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial a insuficiência do valor recolhido em face da base de cálculo do FUNREJUS, sem prejuízo do registro em livro das relações a que alude o art. 861 deste Código de Normas.

• *Ver item 10 da Instrução Normativa n. 02/99, de 04.08.1999, do FUNREJUS.*

**Art. 871.** No Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e na Comarca de Londrina o registro na distribuição será feito, respectivamente, em conformidade com os arts. 233 e 234 do CODJ.

## SEÇÃO 04
## DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO LEVADOS A PROTESTO

• *Redação dada pelo Provimento n. 04/99.*

**Art. 872.** Os títulos e documentos de dívida destinados a protesto estarão sujeitos à prévia distribuição obrigatória nas localidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos.

**§ 1°** - Nas comarcas onde houver somente um Tabelionato de Protesto de Títulos, os títulos e documentos de dívida destinados a protesto estarão sujeitos ao prévio registro no Distribuidor.

**§ 2°** - É vedado ao oficial registrar ou distribuir títulos de crédito ou documentos de dívida cuja praça de pagamento não integre o território da comarca.

**Art. 873.** Ao apresentante do título cabe informar, com precisão, seu endereço, número do CPF ou CNPJ, bem como o endereço do devedor

ou a circunstância de encontrar-se este em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

**Art. 874.** Ao apresentante será entregue recibo com as características do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos.

• *Ver art. 15, § 2º, da Lei n. 9.492, de 10.09.1997.*
• *Ver modelo 9, do CNFE.*

**§ 1º** - O recibo deve conter, em destaque, a advertência de que a apresentação desse documento, perante o Registrador de Protesto, é obrigatória para o recebimento do crédito ou para a retirada do título.

**§ 2º** - O recibo pode constituir-se de fotocópia do título autenticada pelo distribuidor ou pelo Registrador de protesto.

**Art. 875.** Não estão sujeitos a nova distribuição os títulos cujo protesto tenha sido sustado por ordem judicial ou evitado pelo devedor por motivo legal (aceite ou aceite e devolução do título).

**Parágrafo único.** Os títulos e documentos de dívida reapresentados estarão sujeitos a novo registro ou a nova distribuição.

**Art. 876.** Os títulos e documentos de dívida serão recepcionados, registrados, distribuídos e enviados, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, ao Tabelionato de Protesto.

**Art. 877.** Deverão ser recepcionadas as indicações a protesto de duplicatas mercantis de prestação de serviço, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização. *(Redação dada pelo Provimento n. 281/2018)*

**Parágrafo único.** O Distribuidor deverá fazer, pelo mesmo modo, a entrega dos dados recebidos ao Registrador de Protesto.

**Art. 878.** Os documentos de dívida e as suas respectivas indicações apresentadas eletronicamente pelas instituições financeiras que aderirem a Central de Remessa de Arquivos – CRA, conveniada ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – seção Paraná – IEPTB-PR, serão primeiramente recepcionados pelo IEPTB-PR e encaminhadas ao IDPR – Instituto dos Distribuidores do Paraná, ou aos Distribuidores locais competentes que não aderirem ao convênio com o IDPR.

**Art. 879.** Não poderão ser distribuídos/registrados cheques furtados, roubados, extraviados ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvidos pelo banco sacado com fundamento nos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, das Circulares 2.313/93, 3.050/2001 e 3.535/2011 do BACEN, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

**Parágrafo único.** Existindo aval ou endosso, não deverão constar do assentamento o nome do titular da conta corrente, nem o número do seu CPF ou CNPJ, anotando-se, no campo próprio, que o emitente é desconhecido.

**Art. 880.** As distribuições serão relacionadas em livro próprio, observando-se rigorosamente a sequência de cada ato.

**Art. 881.** Após relacionada a última distribuição do dia, será lavrado o termo de encerramento, consignando-se o número de atos distribuídos/registrados.

**Art. 882.** A distribuição será equitativa, em número e valores.

**§ 1º** - Não sendo possível observar a rigorosa distribuição equitativa, no dia útil imediato far-se-á a compensação.

**§ 2º** - Para os fins do presente artigo, o distribuidor encaminhará diariamente, pelo sistema mensageiro, nas comarcas onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, relação de todos os títulos e documentos de dívidas distribuídos.

**Art. 883.** A distribuição será feita no mesmo dia da apresentação do título ou, sendo impossível, no dia útil imediato.

**Art. 884.** Se for conveniente ao Serviço e havendo ajuste prévio, o Tabelião poderá manter junto ao Ofício de Distribuição, sob sua responsabilidade, funcionário autorizado para o recebimento dos títulos e cobrança dos emolumentos.

**Art. 885.** Dar-se-á a baixa da distribuição:

• *Ver art. 13, II, da Lei n. 8.935, de 18.11.1994.*

**I** - por ordem judicial;

**II** - mediante a comunicação formal do Tabelionato de Protesto de Títulos;

**III** - mediante requerimento do interessado ou de seu procurador com poderes específicos dirigido ao Distribuidor comprovando, por certidão, o cancelamento ou a anulação do protesto.

**§ 1º** - Efetuada a baixa, é permitido o fornecimento de certidão negativa, mas só será certificada a ocorrência da distribuição por determinação judicial ou a requerimento do devedor.

**§ 2º** - O distribuidor deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as correspondentes certidões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** - Será averbada à margem do respectivo registro/distribuição a comunicação, pelo Tabelião de Protesto, dos títulos pagos, retirados, sustados, protestados e suspensos.

**Art. 886.** As certidões fornecidas pelo Distribuidor, atinentes aos títulos levados a protesto, devem seguir as determinações contidas na seção 11 do capítulo 07 deste Código de Normas.

## SEÇÃO 05
## DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

• *Ver art. 12 da Lei nº 8935, de 18.11.1994.*
• *Ver art. 191, III, do CODJ.*

**Art. 887.** Nas comarcas onde houver dois ou mais Ofícios de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas, o Ofício do Distribuidor

procederá à distribuição equitativa dos títulos e documentos em número e valores.

**§ 1º** - É lícito às partes encaminhar as notificações e interpelações diretamente aos Ofícios Registradores de sua escolha, independentemente de haver dois ou mais Ofícios na comarca.

§ **2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, não haverá compensação entre os Ofícios, os quais deverão comunicar o fato ao Distribuidor, para fins de registro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do protocolo. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 888.** Os aditivos, as alterações, as averbações e os anexos serão registrados posteriormente no Distribuidor pelos Ofícios de Pessoas Jurídicas nos quais tenham sido feitos os registros originais, não sendo objeto de compensação. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

**Parágrafo único.** Os registros indicados no *caput* deste artigo serão comunicados ao Distribuidor mediante o envio de relação por parte do Registrador, a cada período de 10 (dez) dias. *(Incluído pelo Provimento n. 269/2017)*

**Art. 889.** Nas Comarcas de Ofício único, os títulos e documentos estão sujeitos a registro no distribuidor, mediante o envio de relação por parte do Registrador, a cada período de 10 (dez) dias.

**Art. 890.** A comunicação a que alude o art. 862 deverá ser realizada pelo sistema mensageiro, devendo constar todos os dados necessários ao fiel registro do ato, tais como:

**I** - tipo do documento;

**II** - nome e qualificação do apresentante;

**III** - nome e qualificação das partes;

**IV** - data da apresentação e do protocolo;

**V** - valor do documento;

**VI** - valor recolhido ao FUNREJUS.

**Parágrafo único.** Nas Serventias de títulos e documentos e pessoas jurídicas que não estiverem sujeitas a distribuição prévia, as custas deverão ser exigidas por ocasião da apresentação das relações previstas no art. 862 e recolhidas mediante guia emitida pelo Sistema Uniformizado de Custas – FUNJUS.

**Art. 891.** O distribuidor terá 72 (setenta e duas) horas para registrar os atos a ele encaminhados, contadas da data de seu recebimento.

**Art. 892.** Quando do cumprimento do art. 862, o oficial do registro fica obrigado a remeter, ao Distribuidor, ofício constando o número inicial e final do livro Protocolo, no período abrangido pela comunicação.

**Parágrafo único.** O Distribuidor efetuará o levantamento do que lhe foi apresentado pelos oficiais para registro, juntamente com as distribuições realizadas, e remeterá à Corregedoria do Foro Extrajudicial relatório circunstanciado espelhando todos os atos

praticados na comarca, até o dia 10 (dez) de cada mês. Os relatórios mensais servirão de base para as inspeções e correições da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 893.** O registro será feito no livro de distribuições independentemente de serem ou não os atos distribuídos previamente.

**Art. 894.** O Distribuidor, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, manterá serviço de atendimento telefônico gratuito para informação pública dos atos distribuídos.

**Art. 895.** Na ausência de arrecadação do valor devido ao FUNREJUS, o Distribuidor procederá na forma do disposto no art. 870.

**SEÇÃO 06**
**NORMAS DE PROCEDIMENTO DO CONTADOR**

**Art. 896.** Incumbe ao contador elaborar os cálculos nos títulos e documentos levados a protesto, atualizando-os pelos índices oficiais, no momento da apresentação, desde que o apresentante não declare o valor atualizado. *(Redação dada pelo Provimento n. 269/2017)*

* ALTERAÇÃO SUSPENSA PROVISORIAMENTE, CONSIDERANDO A LIMINAR DEFERIDA NO MANDADO DE SEGURANÇA N. 1.746.941-7 (OE).

*. Ver art. 19 da Lei n. 9.492/97.*
*. Ver artigos 754, parágrafo único, e 805, deste Código.*

**Parágrafo único.** O cálculo deverá ser realizado tendo-se por base a data do vencimento até a data do apontamento do título ou documento, não tendo relevância a data do efetivo pagamento pelo devedor.