

CAPÍTULO XIV¹

DO TABELIONATO DE NOTAS

SEÇÃO I

DO TABELIÃO DE NOTAS

1. O Tabelião de Notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios.^{2 3 4}

- 1.1 Na atividade dirigida à consecução do ato notarial, atua na condição de assessor jurídico das partes, orientado pelos princípios e regras de direito, pela prudência e pelo acautelamento.
- 1.2. O Tabelião de Notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.
- 1.3. É seu dever recusar, motivadamente, por escrito, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico e sempre que presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos às partes ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

2. A função pública notarial, atividade própria e privativa do tabelião de notas, que contempla a audiência das partes, o aconselhamento jurídico, a qualificação das manifestações de vontade, a documentação dos fatos, atos e negócios jurídicos e os atos de autenticação, deve ser exercida com independência e imparcialidade jurídicas.⁵

- 2.1. O Tabelião de Notas deve guardar sigilo sobre os documentos e os assuntos de natureza reservada a respeito dos quais, durante a averiguação notarial, na fase prévia à formalização instrumental, tomou conhecimento em razão do exercício de sua atividade.
- 2.2. A consultoria e o assessoramento jurídicos devem ser prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, particularmente sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, os portadores de necessidades especiais e as futuras gerações.

3. O Tabelião de Notas, ao desenvolver atividade pública identificada pela confiança, tanto do Estado como dos particulares que o procuram, é escolhido livremente pelas partes, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos.

- 3.1. A competição entre os Tabeliões de Notas deve ser leal, pautada pelo reconhecimento de seu preparo e de sua capacidade profissional e praticada

¹ Prov. CGJ 40/12.

² Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

³ Provs. CGJ 2/91 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

⁵ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, sem utilização de publicidade individual, de estratégias mercadológicas de captação de clientela e da intermediação dos serviços e livre de expedientes próprios de uma economia de mercado, como, por exemplo, a redução de emolumentos.

4. O Tabelião de Notas deve prezar pela urbanidade e serenidade e prestar os serviços notariais de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e nos horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público.

4.1. É facultado-lhe lavrar os atos notariais fora do horário e dos dias estabelecidos, na portaria, para o atendimento ao público, salvo expressa proibição motivada do Juiz Corregedor Permanente, a ser submetida à Corregedoria Geral da Justiça.

5. O Tabelião de Notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação.¹

5.1. Se dentro da sua circunscrição territorial, pode lavrar o ato notarial em qualquer lugar, desde que consigne, no documento, o lugar no qual praticado.

5.2. A restrição territorial à atuação do Tabelião de Notas, ao limitar-se aos atos privativos, típicos da atividade notarial, não abrange outros que lhe são facultados, direcionados à consecução dos atos notariais e consistentes nas gestões e diligências necessárias ou convenientes ao seu preparo, então prestados sem ônus maiores que os emolumentos devidos.

6. Compete ao tabelião de notas realizar os seguintes atos notariais:

- a) lavrar escrituras públicas;
- b) lavrar procurações e testamentos públicos;
- c) aprovar testamentos cerrados;
- d) lavrar atas notariais;
- e) reconhecer firmas e chancelas;
- f) autenticar cópias.²

6.1. Os substitutos podem praticar todos os atos próprios do tabelião de notas e, inclusive, independentemente da ausência e do impedimento do titular, lavrar testamentos.³

7. O tabelião de notas é o responsável pelo ato notarial praticado, pela sua redação e conteúdo jurídico, mesmo quando lavrado pelos substitutos.

7.1. É vedado constar, no instrumento público, a expressão sob minuta ou qualquer alusão no sentido de que foi lavrado sob minuta.

8. O tabelião de notas comunicará à Receita Federal do Brasil – RFB, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB.

9. O tabelião de notas enviará à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo⁴:

a) as informações relativas às escrituras públicas que tenham por objeto transmissão causa mortis ou doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo, com observação

¹ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

² Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

³ Proc. CG 77.231/86 e Provs. CGJ 8/2003 e 40/12.

⁴ Prov. CG 23/14

dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 21, de 27 de fevereiro de 2012.

b) as informações sobre a realização de atos de reconhecimento de firma em transações que envolvam a transferência de propriedade de veículos, sem ônus para as partes do negócio, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pelo Decreto nº 60.489/2014, do Estado de São Paulo, posteriormente disciplinado pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 90, de 22 de julho de 2014.

9.1 O tabelião de notas arquivará em pasta própria os comprovantes dos encaminhamentos das comunicações previstas nas letras “a” e “b”, do item 9¹.

SEÇÃO II

DOS LIVROS E DO ARQUIVO

Subseção I

Dos Livros de Notas

10. A abertura e o encerramento dos livros e a rubrica das respectivas folhas, procedidas na forma e nos termos definidos no capítulo XIII destas NSCGJ, competem, exclusivamente, ao Tabelião de Notas.

11. Em cada Tabelionato de Notas, haverá em aberto livros de uso geral para a lavratura de atos notariais, em número, no máximo, igual ao de escreventes incumbidos de lavar esses atos.

12. Os livros de notas são utilizados em numeração sequencial única.²

13. Os livros de notas serão escriturados em folhas soltas, confeccionadas em papel dotado de elementos e característicos de segurança, composto de 200 (duzentas) folhas cada um.³

13.1. Cada folha, com impressão nos termos do item 26 do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, obedecerá às seguintes especificações:⁴

- a) a margem superior do anverso conterá, impressos com tinta reagente, o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;
- b) a margem superior do verso conterá, impressos com tinta reagente, as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;
- c) a margem inferior do anverso e do verso conterá um código de barras com todas as informações identificadoras do livro e da página.

13.2. As folhas são insubstituíveis e devem ser mantidas no livro para, ao final, serem encadernadas, ainda que inutilizadas.

13.3. As folhas utilizadas devem ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertencem, até a encadernação.

¹ Prov. CG 23/14

² Provs. CGJ 17/84, 8/2003, 25/2006, CGJ 2/91, D. 93.240/86, art. 1º, IV, CGJ 16/84, 11/2005, D. 93.240/86, art. 1º, III, L. 4.947/66, art. 22, § 3º, Prov. CGJ 08/2012, 13/2012 e 40/2012.

³ Proc. CG 94.774/92 e Prov. CGJ 40/12.

⁴ Provs. CGJ 12/90, 40/12 e 7/13

13.4. Os livros de notas, logo que concluídos, serão encadernados.

14. Os índices dos livros devem conter os nomes de todos outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges e companheiros, e podem ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado.¹

Subseção II

Dos Arquivos, Pastas e Classificadores

15. O Tabelião de Notas manterá arquivos para os seguintes documentos necessários à lavratura dos atos notariais, em papel, microfilme ou documento eletrônico:

a) em relação aos imóveis rurais, Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos;²

b) comprovante ou cópia autenticada do pagamento do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, de direitos reais sobre imóveis e sobre cessão de direitos a sua aquisição – ITBI e do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;

c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao bem imóvel, e as de ônus reais, inclusive com situações positivas ou negativas de indisponibilidade, expedidas pelo Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

d) cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas e das eventuais alterações ou respectiva consolidação societária, bem como do comprovante de consulta das fichas cadastrais perante as Juntas Comerciais, se disponível, e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil;

e) traslados de procurações, de substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e de instrumentos particulares de procurações, cujo prazo não poderá ser superior a 90 dias;

f) alvarás;

g) certidões expedidas pelos órgãos públicos federais ou a sua cópia autêntica, quando exigidas por lei;

h) comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais;

i) cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outras serventias.^{3 4 5 6 7 8 9}

16. As pastas para arquivo e classificadores terão, em média, quando em papel, 200 (duzentas) folhas.^{10 11 12 13 14 15 1 2 3 4 5 6}

¹ Proc. CG 77.231/86 e Provs. CGJ 21/94 e 40/12.

² Prov. CGJ 7/13.

³ Prov. CGJ 7/13.

⁴ Provs. CGJ 17/84 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 16/84, 8/2003 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 16/84 e 40/12 e Proc. CG 90.748/90-9º Vol.

⁷ Proc. CG 88.156/89 e Provs. CGJ 8/2003 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 8/2012 e 40/12.

⁹ Provs. CGJ 13/2012 e 40/12.

¹⁰ L. 6.015/73 e Prov. CGJ 40/12.

¹¹ D. 93.240/86, art. 3º e Prov. CGJ 40/12.

¹² L. 6.015/73, art. 222 e Prov. CGJ 40/12.

¹³ L. 6.015/73, art. 224 e e Prov. CGJ 40/12.

¹⁴ D. 93.240/86, art. 1º, § 3º e e Prov. CGJ 40/12.

¹⁵ L. 7.433/85, art. 2º, § 2º e e Prov. CGJ 40/12.

17. O Tabelião de Notas, se conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico, poderá inutilizar:

a) em 1 (um) ano, as certidões e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas e de eventuais alterações contratuais, as atas de assembléia de eleição da diretoria e as autorizações para a prática de atos empresariais; as certidões de propriedade, negativas de ônus, alienações, ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis; e as comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas;

b) em 3 (três) anos, as procurações públicas ou particulares, os substabelecimentos e revogações utilizadas nas lavraturas dos atos notariais;

c) em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; e as guias de recolhimento das custas e das contribuições ao Estado, ao IPESP, ao Fundo do Registro Civil, ao Tribunal de Justiça e à Santa Casa, relativas aos atos praticados.⁷

d) em 6 (seis) anos, as certidões expedidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela RFB ou por outros órgãos públicos e as suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento dos tributos relativos aos atos lavrados, os termos de reconhecimento de imunidade, isenção ou não incidência e suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento do laudêmio; os CCIRs e os comprovantes de pagamento do ITR;

e) em 20 (vinte) anos, os alvarás;

f) em 20 (vinte) anos, as autorizações expedidas pelo INCRA e por outros órgãos públicos relacionados com bens imóveis rurais.⁸

18. O Tabelião de Notas, independentemente de microfilmagem ou gravação de imagem por processo eletrônico, poderá inutilizar:

a) em 1 (um) ano, os comprovantes de comunicação ao Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO e de remessa de informações à Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI e à Central de Escrituras e Procurações – CEP;

b) em 6 (seis) anos, os recibos de encaminhamento das DOI;

c) em 20 (vinte) anos, os cartões de assinaturas.

19. O Tabelião de Notas, caso utilize classificador eletrônico para arquivar documentos necessários à lavratura dos atos notariais, manterá, obrigatoriamente, banco de dados atualizado, seguro, de acordo com os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e que possibilite, com segurança, mediante utilização de certificado digital, o resgate e a recuperação imediata dos documentos.⁹

19.1. É obrigação do Tabelião de Notas, nesse caso, manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (backup), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro, de preferência em data center.

SEÇÃO III

DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA

Subseção I

Do papel de Segurança, do Selo de Autenticidade, das Etiquetas e do Cartão de Assinatura

¹ Prov. CGJ 9/2004 e Prov. CGJ 40/12.

² L. 4.504/64, art. 65; DL 57/66, art. 11 e D. 62.504/68, art. 5º e Prov. CGJ 40/12.

³ Provs. CGJ 25/83 e 40/12. e Proc. CG 2.771/95.

⁴ D. 93.240/86, art. 1º, II e Prov. CGJ 40/12.

⁵ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 14/90 e 40/12.

⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁸ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

⁹ DL 857/69, art. 1º e Proc. CG 88.156/89 e Prov. CGJ 40/12.

20. O papel de segurança, para os atos lavrados pelo Tabelião de Notas nos livros notariais, e a aplicação do selo de autenticidade, para os atos de autenticação notarial (autenticação de cópias e reconhecimentos de firmas e de chancelas), são obrigatórios e integram a forma dos atos notariais.

21. A aplicação do selo de autenticidade, em cópia autenticada, será feita, obrigatoriamente, na mesma face da reprodução.¹

22. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a criar uma vinculação entre os selos e os atos de autenticação notarial, por chancela ou carimbo, a ponto de ser possível, quando múltiplos os atos praticados em relação a um mesmo documento, identificar o selo relativo a cada um deles.

23. A rubrica ou a assinatura do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do ato notarial deverá ser aposta no documento de forma a integrar este com o selo ou o carimbo, sem impedir a leitura da série e do número do selo e a identificação do praticante do ato.

24. É obrigatória a utilização de cartão de assinatura padronizado para reconhecimento de firma.²

25. A etiqueta deverá ser elaborada em papel confeccionado com ranhuras ou microcortes que, se tentada a sua remoção, provoquem o seu rompimento.³

25.1. Para impedir remoção posterior da etiqueta, deverá ser utilizada, na sua aplicação, cola em quantidade suficiente.⁴

26. Os selos de autenticidade serão dotados de elementos e características de segurança.

26.1. As suas cores e os seus logotipos deverão ser alterados a cada dois anos, no máximo.

27. Os atos de autenticação notarial conterão, obrigatoriamente, a seguinte advertência: válido somente com o selo de autenticidade.

28. A falta de aplicação do selo acarretará a invalidade dos atos de autenticação notarial.⁵

Subseção II

Da contratação de Fornecedores

29. O Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo (CNB-SP) é responsável pela contratação de fabricantes e distribuidores:

- a) dos selos para os atos de autenticação notarial;
- b) dos livros formados por folhas em papel de segurança;
- c) das folhas de traslados, certidões e sinal público;
- d) das fichas-padrão de assinaturas;
- e) das etiquetas adesivas utilizadas nos termos de comparecimento do

reconhecimento de firmas por autenticidade.

¹ L. 6.015/73, art. 163 e Prov. CGJ 40/12.

² Proc. CG 77.740/86 e Prov. CGJ 40/12.

³ DL 1.510/76; IN-SRF 6/90 e Provs. CGJ 3/90 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 1/87, 3/90 e 40/12.

⁵ CC, art. 1.638 e segs e Prov. CGJ 40/12.

29.1. A escolha recairá sobre pessoas jurídicas especializadas que preencham os requisitos de segurança e idoneidade.

29.2. A escolha será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, apenas para a verificação dos requisitos acima assinalados.

30. Os modelos dos impressos de segurança serão submetidos à prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça.^{1 2 3 4 5 6 7}

30.1. Na hipótese de se proceder ao arquivamento previsto no subitem 14.1, deverão ser mantidos ainda, arquivos para:

- a) certidões dos tributos municipais;
- b) certificados de cadastro do Incra e prova de quitação do Imposto Territorial Rural;
- c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias;
- d) suprimido.⁸

31. Em relação aos cartões de assinaturas, as serventias serão identificadas na numeração lançada, a ser parcialmente composta pelo número atribuindo-lhes, em cadastro próprio, pela Corregedoria Geral da Justiça.⁹

31.1. Os cartões deverão ter numeração sequencial e ininterrupta e serão fornecidos em formulário contínuo.

32. Para o recebimento dos impressos de segurança, os tabeliães de notas, os registradores civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços manterão cadastro perante os fabricantes, a ser comunicado ao CNB-SP.

32.1. As aquisições dos impressos de segurança serão feitas, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante.

32.2. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fabricante, a receberem, em seu nome, os impressos de segurança.

32.3. A falta de cadastramento impede a aquisição dos impressos de segurança.

33. As designações, e as posteriores alterações, para responder pelos serviços notariais vagos serão comunicadas, pela Corregedoria Geral da Justiça, ao CNB-SP e à Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP).¹⁰

33.1. O CNB-SP e a ARPEN-SP são responsáveis, junto aos fabricantes dos impressos de segurança, pela atualização dos nomes dos responsáveis pelos serviços notariais vagos.¹¹

34. Os fabricantes dos impressos de segurança têm a obrigação de apresentar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça, uma lista completa, discriminada, das entregas realizadas a cada uma das serventias extrajudiciais.

¹ Provs. CGJ 11/2012 e 40/12.

² Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

⁹ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

¹⁰ Provs. CGJ 12/90, 26/97 e 40/12.

¹¹ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

35. É vedado o repasse de impressos de segurança de uma serventia para outra. ¹

36. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem velar pela guarda dos impressos de segurança em local seguro.²

37. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, por meio do Portal do Extrajudicial, a quantidade e numeração de impressos de segurança subtraídos ou extraviados.³

38. Sempre que substituídos os modelos dos impressos de segurança, os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços deverão inutilizar, por fragmentação, os remanescentes guardados consigo e informar, em seguida, à Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade e a respectiva numeração daqueles destruídos.⁴

38.1. Os fragmentos deverão ser enviados para reciclagem.

39. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços efetuarão o controle diário de utilização dos selos, com registro da série, do número inicial, do número final e do total dos utilizados e dos inutilizados.⁵

40. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços têm a faculdade de confeccionar e utilizar séries e padrões diferenciados de selos múltiplos que correspondam a mais de um ato.⁶

SEÇÃO IV

DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS

Subseção I

Disposições Gerais

41. O Tabelião de Notas, antes da lavratura de quaisquer atos, deve:

a) verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade ou equivalente, CPF ou CNPJ e, se for o caso, certidão de casamento;

b) exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, acompanhadas, conforme o caso, de certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não poderá ser superior a um ano, ou por ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet;⁷

c) conferir as procurações para verificar se obedecem à forma exigida, se contêm poderes de representação para a prática do ato notarial e se as qualificações das partes coincidem com as do ato a ser lavrado, observando o devido sinal público e o prazo de validade da certidão, que não poderá exceder a 90 dias;

d) Suprimido;^{8 1}

¹ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

² Provs. CGJ 26/97, 40/12 e 7/13.

³ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

⁵ Prov. CGJ 26/97 e 40/12.

⁶ L. 4.504/64, art. 65; L. 5.868/72, art. 8º, § 3º e Prov. CGJ 40/12.

⁷ Prov. CG 7/13.

⁸ Prov. CG 7/13.

e) exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária.²

42. O Tabelião de Notas deve certificar as partes envolvidas de que é possível obter, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nas seguintes hipóteses:

- a) alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo;
- b) partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.³

43. O Tabelião de Notas deve consultar a Central de Indisponibilidade de Bens para verificar a existência de indisponibilidade em nome das partes envolvidas na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou de direitos a ele relativos.⁴

Subseção II

Escrituração

44. A escritura pública, salvo quando exigidos por lei outros requisitos, deve conter:

- a) dia, mês, ano e local em que lavrada, lida e assinada;
- b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;
- c) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
- d) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
- e) declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos a leram;
- f) assinatura das partes e dos demais comparecentes ou, caso não possam ou não saibam escrever, de outras pessoas capazes, que assinarão a rogo e no lugar daqueles, cujas impressões digitais, no entanto, deverão ser colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de tinta para carimbo;
- g) assinatura do Tabelião de Notas ou a de seu substituto legal;
- h) menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente, para comprovar que foi expedida nos noventa dias que antecederam a prática do ato notarial;⁵
- i) quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou de outro ato constitutivo, o seu número na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, referência à cláusula do contrato ou do estatuto social que versa sobre as pessoas incumbidas da sua administração, seus poderes e atribuições, a autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;
- j) na escritura de doação, o grau de parentesco entre os doadores e os donatários;
- k) se de interesse de incapaz, menção expressa à idade, se menor, e, sempre, à pessoa por quem representado ou assistido, ressalvados os casos de aceitação futura pelo donatário;
- l) indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;
- m) a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;

¹ Provs. CG 14/2012, 40/12 e 12/2013.

² Prov. CG 7/13.

³ L. 5.709/71, art. 3º e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

⁴ L. 5.709/71, art. 5º, §§ 1º e 2º e D. 74.965/74, art. 11 e Prov. CGJ 40/12.

⁵ Prov. CG 7/13 e 12/2013.

- n) declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;
- o) indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;
- p) o código de consulta gerado (hash) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;
- q) cota-recibo das custas e dos emolumentos devidos pela prática do ato, com observação do disposto no Capítulo XIII das NSCGJ;
- r) termo de encerramento;
- s) referência, quando for o caso, ao cumprimento do item 42 deste capítulo das NSCGJ;
- t) alusão à emissão da DOI;
- u) menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento. ¹

45. Os atos notariais, redigidos obrigatoriamente na língua nacional, serão manuscritos, datilografados ou impressos nos livros de notas.²

46. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.³

46.1. A participação do tradutor, com a sua identificação, referência ao registro na Junta Comercial, se tradutor público, e ao compromisso tomado, se não matriculado na Junta Comercial, deverá ser mencionada na ata notarial.⁴

47. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura e ao preço devem ser escritos por extenso. ⁵

48. A escrituração far-se-á apenas em cor azul ou preta indelével.⁶

49. O espaçamento entre as linhas e as tabulações serão rigorosamente iguais, até o encerramento do ato, salvo quanto às tabelas nele eventualmente contidas.

49.1. As atas notariais poderão ainda conter imagens coloridas e expressões em outras línguas ou alfabetos. ⁷

50. As emendas, as entrelinhas e as notas marginais ficam vedadas, mesmo para correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis. ⁸

50.1. A cláusula em tempo é admitida, se exarada antes da assinatura das partes e demais comparecentes e da subscrição da escritura pública pelo Tabelião ou pelo seu substituto, e desde que não afete elementos essenciais do ato, como o preço, o objeto e a forma de pagamento. ⁹

51. O Tabelião de Notas poderá não subscrever o ato notarial, embora já assinado pelas partes e pelos demais comparecentes, expondo, por escrito e de modo fundamentado, as suas razões.

52. O Tabelião de Notas, o substituto legal que lavrou escritura pública, as partes e as demais pessoas que compareceram ao ato notarial assinarão somente na última página do

¹ L. 5.709/71, art. 12 e Prov. CGJ 40/12.

² L. 5.709/71, art. 12, § 2º e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

³ L. 5.709/71, art. 9º e D. 74.965/74, art. 10, p.u. e Prov. CGJ 40/12.

⁴ D. 74.965/74, art. 10, p.u. e Prov. CGJ 40/12.

⁵ D. 74.965/74, art. 14 e L. 5.709/71, art. 9º, p.u. e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

⁶ L. 5.709/71, art. 15 e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 37/2005 e 40/12.

⁸ Prov. CG 12/2013.

⁹ Prov. CG 12/2013.

instrumento, com a ressalva de que, no testamento público, todas as páginas devem ser rubricadas pelo testador.¹

52.1. Se a assinatura da parte for ilegível, o Tabelião de Notas poderá lançar o nome dela, de forma legível, sob a assinatura.²

52.2. Lavrada a escritura pública, a coleta das respectivas assinaturas das partes poderá ocorrer em até 30 dias, e nessas hipóteses as partes deverão apor ao lado de sua firma a data e o local (o mesmo da lavratura ou o endereço completo se for diverso) da respectiva subscrição.³

52.2.1. Não sendo assinado o ato notarial dentro do prazo fixado, a escritura pública será declarada incompleta, observando-se a legislação que trata dos emolumentos.⁴

52.3. Pelo ato notarial incompleto, serão devidos os emolumentos e custas, restando proibido o fornecimento de certidão ou traslado, salvo ordem judicial.⁵

53. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, constatáveis documentalmente e desde que não modificada a declaração de vontade das partes nem a substância do negócio jurídico realizado, podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento das partes, ou de seus procuradores, mediante ata retificativa lavrada no livro de notas e subscrita apenas pelo tabelião ou por seu substituto legal, a respeito da qual se fará remissão no ato retificado.⁶

53.1. São considerados erros, inexatidões materiais e irregularidades, exclusivamente:

- a) omissões e erros cometidos na transposição de dados constantes dos documentos exibidos para lavratura do ato notarial, desde que arquivados na serventia, em papel, microfilme ou documento eletrônico;
- b) erros de cálculo matemático;
- c) omissões e erros referentes à descrição e à caracterização de bens individuados no ato notarial;
- d) omissões e erros relativos aos dados de qualificação pessoal das partes e das demais pessoas que compareceram ao ato notarial, se provados por documentos oficiais.

54. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, quando insuscetíveis de saneamento mediante ata retificativa, podem ser remediados por meio de escritura de retificação-ratificação, que deve ser assinada pelas partes e pelos demais comparecentes do ato rerratificado e subscrita pelo Tabelião de Notas ou pelo substituto legal.⁷

54.1. Far-se-ão remissões na escritura de retificação-ratificação e no ato rerratificado.⁸

54.2. Se praticados os atos em serventias distintas, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação-ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado.

54.3. Pela escritura de rerratificação destinada a sanear os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades imputáveis ao Tabelião de Notas, nada será devido a título de emolumentos e custas.

¹ Provs. CGJ 32/1981, 40/2012 e 07/2013.

² Provs. CGJ 32/1981 e 40/2012.

³ Provs. CG 08/2015 e 45/2015.

⁴ Prov. CG 08/2015.

⁵ Provs. CGJ 32/1981, 8/2003 e 40/2012.

⁶ Provs. CGJ 8/2003, 14/2003, 40/12 e 7/13.

⁷ Provs. CGJ 2/91, 40/12 e 7/13.

⁸ Provs. CGJ 18/89 e 40/2012.

55. Nas escrituras tornadas sem efeito, ou corrigidas em decorrência de erro imputável ao Tabelião de Notas, dever-se-ão certificar os motivos.

56. Quando a numeração das páginas de cada livro, ao final, indicar a impossibilidade de conclusão de algum ato que nelas se inicie, o Tabelião de Notas deixará de utilizá-las, cancelando-as por meio da expressão em branco, nelas lançada e subscrita em seguida, e evitará que o ato notarial iniciado tenha prosseguimento em outro livro.

57. As folhas dos livros não podem permanecer fora da serventia, de um dia para outro, ressalvadas as hipóteses de atos em diligência realizados fora do horário e dos dias estabelecidos para o atendimento ao público, mediante prévia autorização do Tabelião de Notas.

58. O Tabelião de Notas, ao lavrar escritura pública de testamento que contenha disposições favoráveis a pessoas jurídicas com objetivos altruísticos, científicos, artísticos, beneficentes, religiosos, educativos, culturais, políticos, esportivos ou recreativos, consultará o testador sobre a conveniência de certificar, por escrito, as favorecidas.¹

58.1. Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamento ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas pessoas jurídicas.

58.2. As comunicações autorizadas limitar-se-ão ao nome do testador, à data, ao número do livro e às folhas da escritura pública de testamento ou de revogação.

SEÇÃO V

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS

Subseção I

Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis

59. As escrituras relativas a bens imóveis e direitos reais a eles relativos devem conter, ainda:

a.1) para imóveis rurais georreferenciados, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua localização, denominação, área total, o número do cadastro no INCRA constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e o Número de Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), enquanto para os demais imóveis rurais, particularmente os não georreferenciados e os objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;²

a.2) para imóveis urbanos cujas descrições e caracterizações constem da certidão do Registro de Imóveis, o número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado, enquanto para os demais imóveis urbanos, principalmente aqueles objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;³

b) título de aquisição do alienante, com referência à natureza do negócio jurídico, ao instrumento que o documenta, à matrícula e ao registro anterior, ao seu número e ao Registro de Imóveis;

c) exame da documentação da propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;

d) indicação dos alvarás ou mandados, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial;

¹ D. 84.451/80, art. 1º e Prov. CGJ 40/12.

² Prov. CG nº 24/2013.

³ Prov. CG nº 24/2013.

e) apresentação das certidões dos distribuidores do foro das Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, ou a expressa dispensa pelo adquirente e declaração do alienante, sob pena de responsabilidade civil e penal, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;

f) prova da quitação de tributos municipais, ou a dispensa expressa pelo adquirente, que, neste caso, deverá declarar que se responsabiliza pelo pagamento dos débitos fiscais existentes;

g) quando se tratar de bem imóvel urbano, a indicação do número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se feito o lançamento;

h) indicação das certidões do INSS, da Secretaria da Receita Federal e de órgãos públicos, quando exigidas por lei, ou, se as partes não estiverem sujeitas às contribuições devidas à Seguridade Social ou forem dispensadas por lei, a declaração desta circunstância, sob as penas da lei;

i) a indicação do valor do negócio jurídico, do atribuído pela Fazenda e do recolhimento do imposto de transmissão, ou menção à imunidade e isenção, se o caso, e com ressalva das hipóteses nas quais a lei autoriza a efetivação do pagamento após a sua lavratura;

j) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, a referência ao comprovante de pagamento dos três últimos foros anuais, se a enfiteuse recair sobre propriedade privada;¹

k) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil de terrenos da União, de direitos sobre benfeitorias neles construídas e nas relacionadas com a cessão de direitos a eles relativos, a referência à apresentação da certidão da Secretaria de Patrimônio da União – SPU (artigo 3.º, § 2.º, I, do Decreto-Lei n.º 2.398, de 21 de dezembro de 1987);^{2 3 4}

l) a alusão ao pacto antenupcial e aos seus correspondentes ajustes, ao número de seu registro no Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, e, caso o pacto antenupcial não tenha sido registrado, a expressa menção à necessidade do seu registro antes do relativo à alienação ou à oneração.⁵

59.1. Quando os contratos forem exequíveis no Brasil não poderão estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou a recusar, nos seus efeitos, o curso legal da moeda nacional, ressalvados os casos previstos no artigo 2º do Decreto-lei nº 857, de 11 de setembro de 1969.⁶

59.2. Nada obstante o previsto nos artigos 47, I, b, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, e no artigo 257, I, b, do Decreto n.º 3.048, de 6 de maio de 1999, e no artigo 1.º do Decreto n.º 6.106, de 30 de abril de 2007, faculta-se aos Tabeliães de Notas, por ocasião da qualificação notarial, dispensar, nas situações tratadas nos dispositivos legais aludidos, a exibição das certidões negativas de débitos emitidas pelo INSS e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, tendo em vista os precedentes do Conselho Superior da Magistratura do Tribunal de Justiça de São Paulo no sentido de inexistir justificativa razoável para condicionar o registro de títulos à prévia comprovação da quitação de créditos tributários, contribuições sociais e outras imposições pecuniárias compulsórias.⁷

60. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da construção ou aumento de área construída no registro imobiliário, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.⁸

61. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de

¹ Prov. CGJ 7/13.

² Prov. CGJ 7/13.

³ Provs. CGJ 26/83, 42/99 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 01/2003 e 40/12.

⁵ Prov. CGJ 7/13.

⁶ Provs. CGJ 37/2005 e 40/12.

⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁸ Provs. CGJ 8/2003, 14/2003, 25/2006 e 40/12.

averação da demolição do imóvel, alteração de cadastro de contribuinte, número do prédio, nome de rua, mencionando no título a situação antiga e a atual, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.¹

62. Para preservação do princípio da continuidade, é recomendável evitar os atos relativos a bens imóveis sempre que o título anterior não estiver transcrito ou registrado nas matrículas correspondentes, salvo se, ciente da situação e de seus efeitos jurídicos, o interessado assuma a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores.

63. As escrituras de instituição ou de interesse de Fundação não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público.

63.1. Não estão sujeitas ao requisito acima mencionado fundações que se enquadrem no conceito de entidade fechada de previdência privada.

64. Os Tabeliães de Notas, nos atos que praticarem, farão referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que trasladadas as procurações de origem estrangeira, acompanhadas das respectivas traduções, a que tenham de reportar-se.

Subseção II

Dos Imóveis Rurais

65. As escrituras relativas a imóveis rurais devem conter, ainda:

a) a apresentação e a menção aos dados do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, e o número fornecido pela Receita Federal do Brasil – RFB, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos;²

b) o interior teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de bem imóvel rural, quando exigível, observadas as normas legais referentes à fração mínima de parcelamento (fmp) e à reserva legal.

66. O Tabelião de Notas não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de bem imóvel rural, se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento (fmp), impressa no CCIR correspondente.

66.1 O disposto não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

66.2. Os desmembramentos de bem imóvel, nas situações previstas no artigo 2.º do Decreto n.º 62.504, de 8 de abril de 1968, também não estão sujeitos à restrição.

66.3. O Tabelião de Notas, nas situações referidas no subitem anterior, deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, a ser averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.

67. As restrições estabelecidas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, que disciplinam e regulamentam a aquisição de bem imóvel rural por estrangeiro, não se aplicam às transmissões causa mortis, às doações que importem adiantamento de legítima (artigo 544 do Código Civil), salvo, em ambas as situações, se o bem imóvel rural estiver localizado em área considerada indispensável à segurança do território nacional, e às aquisições por usucapião, em quaisquer de suas espécies.

¹ Provs. CGJ 10/81 e 40/12.

² Prov. CGJ 7/13.

67.1. A inaplicabilidade das restrições não dispensa os Oficiais de Registro de Imóveis do cadastramento especial e das comunicações referidos nos artigos 10 e 11 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e nos artigos 15 e 16 do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974.¹

68. A pessoa física estrangeira residente no país (portadora de RNE) somente pode adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

68.1. A aquisição será livre, independente de autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 3 (três) módulos (MEI), ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, cuja aquisição dependerá de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

68.2. A aquisição de imóvel rural com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA e, se a área territorial exceder a 20 (vinte) módulos, de aprovação do projeto de exploração correspondente.

68.3. A aquisição de mais de um imóvel rural com área não superior a 3 (três) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA, apenas se a soma das áreas dos imóveis pertencentes ao estrangeiro exceder a 3 módulos.

68.4. A declaração do adquirente estrangeiro residente no país no sentido de não ser proprietário de outros bens imóveis rurais, emitida sob sua responsabilidade civil e penal, deve constar da escritura pública.

68.5. A aquisição de bem imóvel rural por pessoa física estrangeira não residente no país, cuja área não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, dependerá, sempre, de autorização do INCRA, sem prejuízo de outras exigências determinadas em lei, ainda que sua área não exceda a 3 (três) módulos e esteja situado fora de área considerada indispensável à segurança do território nacional.

69. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil somente pode adquirir bens imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a prévia aprovação do Ministério da Agricultura.

69.1. A pessoa jurídica brasileira - constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no Brasil -, não se sujeita ao regime estabelecido pela Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e pelo Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, ainda que a maioria de seu capital social e o poder de controle, em qualquer uma de suas manifestações, pertença a estrangeiros residentes fora do Brasil ou a pessoas jurídicas estrangeiras sediadas no Exterior.

70. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não pode ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

70.1. As pessoas de mesma nacionalidade não podem ser proprietárias, em cada Município, de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município.

70.2. Ficam excluídas das restrições do subitem anterior as aquisições de áreas rurais:

a) inferiores a 3 (três) módulos;

b) que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de

¹ CC, art. 140 e LRP, art. 148 e Prov. CGJ 40/12.

cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;

c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

70.3. O adquirente estrangeiro ter filho brasileiro ou ser casado com brasileira sob o regime de comunhão de bens será relevante apenas para excluir as restrições estabelecidas no artigo 12, caput e § 1.º, da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no artigo 5.º, caput e § 1.º, do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974.

71. As restrições previstas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, tomam por base a fração ideal pertencente ao estrangeiro, ainda que caracterizado o condomínio pro indiviso.

72. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará o documento de identidade do adquirente, a prova de sua residência no território nacional, com ressalva da situação tratada no subitem 68.5., e, quando for o caso, a autorização do INCRA.¹

72.1. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.²

73. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, da escritura pública correspondente à aquisição constará, obrigatoriamente, a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e, nos casos previstos no § 3.º do artigo 12 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no § 3.º do artigo 5.º do Decreto 74.965, de 26 de novembro de 1974, a autorização do Presidente da República.³

73.1. O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.⁴

74. O Tabelião de Notas, que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, e o Oficial de Registro de Imóveis, que a registrar, responderão civil e criminalmente por tais atos.⁵

Subseção III

Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha

75. O Tabelião de Notas será livremente escolhido pelas partes, não se aplicando as regras processuais de competência, nas hipóteses legais em que admitida a realização de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha por via administrativa, mediante escritura pública.⁶

76. É facultada às partes interessadas a opção pela via judicial ou extrajudicial.⁷

77. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais

¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

² Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

³ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).¹

77.1. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

77.2. Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensual, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotar a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua serventia, ou, se de outra, comunicará ao Oficial de Registro Civil competente para a necessária anotação.

78. O valor dos emolumentos relativos aos atos praticados, a ser fixado de acordo com as leis federal e estadual que dispõem sobre o assunto, deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados e levar em conta a natureza pública e o caráter social dos serviços notariais.²

78.1. É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro.

78.2. Enquanto inexistir previsão específica dos novos atos notariais na tabela própria anexa à Lei Estadual nº 11.331, de 26 de novembro de 2002, a definição do valor dos emolumentos dar-se-á por meio da classificação dos atos nas atuais categorias gerais da tabela, pelo critério escritura com valor declarado, quando houver partilha de bens, considerado o valor total do acervo, e pelo critério escritura sem valor declarado, quando não houver partilha de bens.

78.3. Se houver partilha, prevalecerá como base para o cálculo dos emolumentos, o maior valor dentre aquele atribuído pelas partes e o venal. Nesse caso, em inventário e partilha, excluir-se-á da base de cálculo o valor da meação do cônjuge sobrevivente.

79. A escritura pública e os demais atos notariais relativos à separação e ao divórcio consensuais, ao inventário e à partilha serão gratuitos àqueles que se declarem pobres sob as penas da lei.³

79.1. A obtenção da gratuidade dependerá de simples declaração dos interessados de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído.⁴

79.2. Se o Tabelião de Notas, motivadamente, suspeitar da verossimilhança da declaração de pobreza, comunicará o fato ao Juiz Corregedor Permanente, por escrito, com exposição de suas razões, para as providências pertinentes.⁵

80. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, para a lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, nas quais deverão constar o nome do profissional que assistiu às partes e o seu registro

¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

² Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

³ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 9/96, 5/97 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.¹

81. É vedada ao Tabelião de Notas a indicação de advogado às partes, que devem comparecer ao ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.²

82. Caso as partes não disponham de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião de Notas deve recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da OAB.³

82.1. Sempre que nomeado advogado dativo em virtude do convênio Defensoria Pública-OAB, o Tabelião de Notas expedirá um segundo traslado do ato notarial, que servirá como certidão de verba honorária, nos termos do referido convênio.

82.2. Nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, devem constar a nomeação e a qualificação completa dos advogados assistentes, com menção ao número de registro e da seção da OAB.

83. É desnecessário o registro das escrituras públicas no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais.⁴

Subseção IV

Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais

84. O Tabelião de Notas, ao atender às partes com a finalidade de lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, deve disponibilizar às partes uma sala ou um ambiente reservado e discreto.⁵

85. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados:

a) certidão de casamento;

b) documento de identidade oficial e CPF/MF;

c) pacto antenupcial, se houver;

d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos capazes,

se houver;

e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos,

se houver.⁶

86. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.⁷

86.1. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

87. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou

¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

² Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

³ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.¹

88. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, se os separandos e os divorciandos estiverem representados por seus procuradores, constituídos por meio de instrumento público, com prazo de validade de trinta dias, no qual documentado a outorga de poderes especiais para o ato, com descrição das cláusulas essenciais.²

88.1 A procuração lavrada no exterior, registrada no Registro de Títulos e Documentos, acompanhada da respectiva tradução, caso não redigida na língua nacional, poderá ter prazo de validade de até noventa dias.³

88.2. É vedada a acumulação de funções de procurador e de advogado das partes.

89. Se houver bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do ato notarial lavrado.⁴

90. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.⁵

91. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.⁶

92. Na separação e no divórcio consensuais por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens e resolver sobre a pensão alimentícia, a posteriori.⁷

93. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.⁸

94. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no Registro Civil do assento de casamento, para a averbação devida.⁹

95. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.¹⁰

96. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.¹¹

97. O tabelião deverá recusar, motivadamente, por escrito, a lavratura da escritura de separação ou divórcio consensuais, se presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos a um dos cônjuges ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.¹²

Subseção V

Disposições Referentes à Separação Consensual

¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

² Provs. CGJ 5/97 e 40/12.

³ Provs. CGJ 5/97 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 19/2007 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 19/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

98. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

- a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;
- b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;
- c) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.¹

99. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.²

99.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no Registro Civil, podendo ser simultâneas.

100. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião de Notas deve:

- a) fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;
- b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente;
- c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.³

101. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.⁴

102. Na escritura pública de restabelecimento deve constar, de modo expresso, que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens.⁵

103. É admissível o restabelecimento por procuração, se outorgada, com prazo de validade de até trinta dias, por meio de instrumento público e com poderes especiais para o ato.⁶

103.1. Aplica-se à hipótese o que consta dos subitens 88.1. e 88.2.

Subseção VI

Disposições Referentes ao Divórcio Consensual

104. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as.⁷

104.1. Na conversão da separação judicial em divórcio, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.⁸

Subseção VII

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

Disposições Referentes ao Inventário

105. É obrigatória a nomeação de inventariante extrajudicial, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.¹

105.1. A nomeação do inventariante extrajudicial pode se dar por escritura pública autônoma assinada por todos os herdeiros para cumprimento de obrigações do espólio e levantamento de valores, poderá ainda o inventariante nomeado reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando a lavratura da escritura de inventário.

106. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais.²

107. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados ou por procurador constituído no ato, bem como por procuração pública autônoma.³

108. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei nº 6.858/80.⁴

109. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.⁵

109.1. Quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, devem ser observadas as Portarias do CAT e demais normas emanadas da Fazenda Estadual sobre a matéria.

109.2. Deve haver o arquivamento de certidão ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto, fazendo-se expressa indicação a respeito na escritura pública.

109.3. A gratuidade por assistência judiciária em escritura pública não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, que tem legislação própria a respeito do tema.

110. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.⁶

110.1. Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes.⁷

111. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.⁸

112. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007, 40/2012 e 39/2013.

³ Art. 192 do CTN e Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Prov. CG nº 09/2014

⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.¹

113. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança absolutamente capazes, estejam de acordo.²

114. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência).³

115. Quanto aos bens, recomenda-se:⁴

- a) se imóveis, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada;
- b) se imóvel urbano, observar a alínea a.2. do item 59 deste Capítulo;⁵
- c) se imóvel rural, observar a alínea a.1. do item 59 deste Capítulo, havendo, ainda, necessidade de apresentação, com menção na escritura, do CCIR emitido pelo INCRA e da prova de quitação do ITR correspondente aos últimos cinco anos;⁶
- d) se bem imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, o Tabelião de Notas deve aconselhar a prévia apuração do remanescente antes da realização da partilha;
- e) na hipótese de bem imóvel com construção ou com aumento de área construída, sem prévia averbação no registro imobiliário, o Tabelião de Notas deve aconselhar a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se o caso, CND-INSS, para inventário e partilha;
- f) no caso de bem imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio e de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo comprovante;
- g) se móvel, exigir documento comprobatório de domínio e valor, se houver, e descrevê-lo com os sinais característicos;
- h) indicação precisa, quanto à sua natureza, dos direitos e posse suscetíveis de inventário e partilha, bem como a determinação e especificação deles;
- i) os semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos;
- j) o dinheiro, as joias, os objetos de ouro e prata e as pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância;
- k) as ações e os títulos serão devidamente especificados;
- l) as dívidas ativas serão especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;
- m) a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal, quando imóveis ou veículos automotores.

115.1. Os ônus incidentes sobre os imóveis não impedem a lavratura da escritura pública.⁷

115.2. Os débitos tributários municipais e da receita federal (certidões positivas fiscais municipais ou federais) impedem a lavratura da escritura pública.⁸

116. A escritura pública de inventário e partilha conterà a qualificação completa do autor da herança; o regime de bens do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito; e a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros,

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵ Prov. CG nº 24/13

⁶ Prov. CG nº 24/13

⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁸ Prov. CGJ 7/13.

sob as penas da lei. ¹

117. Na lavratura da escritura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) certidão de óbito do autor da herança;
- b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;
- c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;
- d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;
- g) certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de tributos;²
- h) CCIR emitido pelo INCRA, se houver imóvel rural a ser partilhado;
- i) certidão negativa conjunta da Receita Federal do Brasil e PGFN;
- j) certidão comprobatória da inexistência de testamento (Registro Central de Testamentos).³

118. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.⁴

119. Traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCMD e com eventuais guias de outros recolhimentos de tributos, se houver, dispensada a reapresentação dos documentos referidos no item 117, ou cópias suas, diante da menção prevista na alínea u do item 44.⁵

120. É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha. ⁶

121. É admissível a sobrepilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, hoje maior e capaz, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial. ⁷

122. No corpo da escritura deve haver menção de que “ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros”.⁸

123. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens. ⁹

124. A existência de credores do espólio não impede a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.¹⁰

125. É admissível inventário negativo por escritura pública.¹¹

126. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.¹²

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Prov. CG nº 02/2014

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007, 07/2009 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

¹² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

127. Aplica-se a Lei nº 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.¹

128. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião de Notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.²

129. É possível a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.³

129.1. Nessas hipóteses, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário far-se-á judicialmente.

Subseção VIII

Procurações

130. A procuração outorgada para a prática de atos em que exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública.⁴

131. Nas procurações outorgadas por pessoas idosas, recomenda-se aos Tabeliães de Notas, especialmente quando insinuado risco concreto de comprometimento patrimonial do idoso, que as lavrem com prazo de validade não superior a 01 (um) ano, com atribuição de poderes para prática de negócios jurídicos específicos e determinados e sem previsão de cláusula de irrevogabilidade, ressalvadas as hipóteses em que esta for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgante.⁵

132. Nas procurações em que os advogados figurem como outorgados constarão o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como outorgados, os advogados que as integram.⁶

133. Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o Tabelião de Notas exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.⁷

134. Os Tabeliães de Notas, ao lavrarem escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração escriturada em suas serventias, anotarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus aos interessados, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado.⁸

134.1. Quando o substabelecimento, a renúncia ou o ato revocatório for lavrado em outra serventia, o Tabelião de Notas, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao Tabelião de Notas que lavrou o ato original, enviando-lhe cópia da escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 33/2007, 40/12 e 7/13.

procuração que lavrou.¹

135. As cópias das escrituras públicas de substabelecimento, revogação e renúncia de procurações serão arquivadas em pasta própria, anotando o Tabelião de Notas, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.²

136. A morte do outorgante comunicada ao Tabelião de Notas pelo outorgado ou qualquer outra pessoa, comprovada por documento autêntico, deve receber igual tratamento.³

Subseção IX

ATAS NOTARIAIS⁴

137. Ata notarial é a narração objetiva, fiel e detalhada de fatos jurídicos presenciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas.⁵

137.1 A ata notarial é documento dotado de fé pública.

137.2 A ata notarial será lavrada no livro de notas.

138. A ata notarial conterà:

- a) local, data, hora de sua lavratura e, se diversa, a hora em que os fatos foram presenciados ou verificados pelo Tabelião de Notas;
- b) nome e qualificação do solicitante;
- c) narração circunstanciada dos fatos;
- d) declaração de haver sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas;
- e) assinatura e sinal público do Tabelião de Notas.⁶

139. A ata notarial poderá:

- a) conter a assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas;
- b) ser redigida em locais, datas e horas diferentes, na medida em que os fatos se sucedam, com descrição fiel do presenciado e verificado, e respeito à ordem cronológica dos acontecimentos e à circunscrição territorial do Tabelião de Notas;
- c) conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos, que serão qualificados e, quando presentes, assinarão o ato;
- d) conter imagens e documentos em cores, podendo ser impressos ou arquivados em classificador próprio.⁷

140. O Tabelião de Notas deve recusar a prática do ato, se o solicitante atuar ou pedir-lhe que aja contra a moral, a ética, os costumes e a lei.⁸

140.1. É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito.

Subseção X

Testamento Cerrado

¹ Prov. CGJ 7/13.

² Provs. CGJ 33/2007, 40/12 e 7/13.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

141. O testamento cerrado, escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, deve ser apresentado ao Tabelião de Notas, na presença de duas testemunhas, com a declaração de que aquele é o seu testamento e que o quer aprovado.¹

142. O Tabelião de Notas ou o seu substituto legal, na presença do testador e das testemunhas, iniciará, imediatamente após a última palavra, e no próprio instrumento do testamento, a lavratura do auto de aprovação.²

142.1. Se, para início da aprovação, não houver espaço em branco na última folha do testamento, o Tabelião de Notas aporá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, a ser lavrado em instrumento separado.

143. O Tabelião de Notas deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento.³

144. Lavrado, o auto de aprovação será lido e assinado pelo Tabelião de Notas, pelo testador e pelas testemunhas.⁴

144.1. Depois de assinado, o Tabelião de Notas passará a cerrar e coser o instrumento aprovado.

145. Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: “Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião”.⁵

146. O testamento cerrado é vedado aos que não sabem ou não podem ler.

SEÇÃO VI

TRASLADOS E CERTIDÕES

147. Os traslados e certidões serão impressos em papel de segurança, facultada a reprodução por mecanismos que não dificultem a visualização e a leitura do documento.⁶

147.1 A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo Tabelião de Notas ou seu substituto legal.

148. Em qualquer caso, terá, como encerramento, a subscrição do tabelião, que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa “traslado”, seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição das peças.⁷

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

149. Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido.¹

150. É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.²

151. A certidão da escritura pública é título hábil para o ingresso no Registro de Imóveis.³

151.1. O traslado das escrituras relativas a imóveis será instruído com a guia de ITBI ou sua cópia autenticada, ressalvadas as hipóteses nas quais, à luz de permissivo legal, acertado o pagamento do tributo para depois da lavratura do ato notarial.⁴

152. As certidões de escrituras públicas de testamento, enquanto não comprovado o falecimento do testador, serão expedidas apenas a seu pedido ou de seu representante legal, ou mediante ordem judicial.⁵

152.1. Os interessados na obtenção de certidão de escritura pública recusada pelo Tabelião de Notas poderão, expondo por escrito as razões de seu interesse, requerê-la ao Juiz Corregedor Permanente, a quem competirá, se o caso, determinar, motivadamente, a sua expedição.

152.2. Com a prova do falecimento do testador, as certidões poderão ser expedidas livremente, independente do interesse jurídico de quem a solicite, que estará dispensado de expor as razões de seu pedido.

SEÇÃO VII

DO SINAL PÚBLICO

153. Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou naquela em que irão produzir seus efeitos, salvo os assinados judicialmente.⁶

154. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.⁷

154.1. Com idêntica finalidade, enviarão os cartões de autógrafos aos Registros de Imóveis.⁸

155. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.

155.1. Não se aplicarão a estes atos as restrições do item 153.

¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁷ Provs. CGJ 33/2007, 15/2011, 40/12 e 7/13.

⁸ Provs. CGJ 33/2007, 15/2011, 40/12 e 7/13.

SEÇÃO VIII¹

DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS

Subseção I

DO REGISTRO CENTRAL DE TESTAMENTOS ON-LINE – RCTO²

156. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos seguintes termos:³

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

156.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.⁴

156.2. Constarão da relação:⁵

a) nome por extenso do testador, número do documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;

b) espécie e data do ato;

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.

157. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.⁶

158. No prazo para envio das informações, os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão ao CNB-CF, na qualidade de operador do CENSEC, por cada ato comunicado, o valor previsto na Lei Estadual de Emolumentos.⁷

159. A informação sobre a existência ou não de testamento somente será fornecida pelo CNB-CF nos seguintes casos:⁸

a) mediante requisição judicial ou do Ministério Público, gratuitamente;

b) de pessoa viva, a pedido do próprio testador, mediante apresentação da cópia do documento de identidade, observado o subitem 159.1.;

c) de pessoa falecida, a pedido de interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais, observado o subitem 159.1.

159.1. O recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor que for previsto na Lei Estadual de

¹ Prov. CGJ 7/13.

² Prov. CGJ 7/13.

³ Prov. CGJ 7/13.

⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵ Prov. CGJ 7/13.

⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁸ Prov. CGJ 7/13.

Emolumentos da unidade da federação na qual lavrado o ato, na hipótese da alínea b do item 159, e da onde ocorreu o óbito, no caso da alínea c.¹

160. As informações referidas no item 159 serão remetidas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-Brasil, pelo Presidente do CNB-CF ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.²

SUBSEÇÃO II³

DA CENTRAL DE ESCRITURAS DE SEPARAÇÕES, DIVÓRCIOS E INVENTÁRIOS – CESDI⁴

161. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, arquivando digitalmente o comprovante de remessa, informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, com os dados abaixo relacionados, ou informações negativas, se não realizados, no período, os atos acima referidos, nos seguintes termos:⁵

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

161.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.⁶

161.2. Constarão das informações:⁷

a) tipo de escritura;

b) data da lavratura do ato;

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado;

d) nome por extenso das partes (separandos, divorciandos, de cujus, cônjuge supérstite e herdeiros), com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.

162. Qualquer pessoa interessada poderá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br e obter informações sobre a prática dos atos referidos nesta subseção, com indicação do tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data do ato notarial, o respectivo número do livro e das folhas e a identificação, pelo nome, dos separandos, divorciandos, de cujus, cônjuges supérstites e herdeiros, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.⁸

SUBSEÇÃO III⁹

DA CENTRAL DE ESCRITURAS E PROCURAÇÕES – CEP¹⁰

163. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, informações constantes das

¹ Prov. CGJ 7/13.

² Prov. CGJ 7/13.

³ Prov. CGJ 7/13.

⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵ Prov. CGJ 7/13.

⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁸ Prov. CGJ 7/13.

⁹ Prov. CGJ 7/13.

¹⁰ Prov. CGJ 7/13.

escrituras públicas e procurações públicas ou informações negativas da prática desses atos, com ressalva das referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, a serem encaminhadas à CESDI, e das relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO, nos seguintes termos: ¹

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

163.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente. ²

163.2. Constarão das informações: ³

a) nome por extenso das partes, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;

b) valor do negócio jurídico, se declarado;

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.

164. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio. ⁴

165. Independentemente da prestação de informações à CEP, é obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo Tabelião que as lavrar, ao Tabelião que houver lavrado a escritura de procuração substabelecida, objeto da renúncia ou revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário. ⁵

166. As informações constantes da CEP poderão ser acessadas, diretamente, por meio de certificado digital, pelos Tabeliões de Notas e Registradores Civis com atribuições notariais e serão disponibilizadas, mediante solicitação, aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, bem como aos órgãos públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que delas necessitem para a prestação do serviço público de que incumbidos. ⁶

167. Para ter acesso às informações, os órgãos acima identificados deverão habilitar-se conforme os termos estabelecidos no Provimento n.º 18 da Corregedoria Nacional da Justiça. ⁷

SEÇÃO IX

CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES

168. O Tabelião de Notas pode extrair, pelo sistema reprográfico ou equivalente, cópias de documentos públicos ou particulares.

169. O Tabelião de Notas, ao autenticar cópias reprográficas, não deve restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas ou, ainda, quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.

170. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

170.1. O instrumento de autenticação constará do anverso da cópia,

¹ Prov. CGJ 7/13.

² Prov. CGJ 7/13.

³ Prov. CGJ 7/13.

⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵ Prov. CGJ 7/13.

⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁷ Prov. CGJ 7/13.

obrigatoriamente.¹

170.2. O instrumento de autenticação deve conter a identificação do escrevente que o firmou.

171. Na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, o tabelião deve inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação.

172. O tabelião poderá autenticar cópias reprográficas reduzidas ou ampliadas de documentos, indicando essa situação no ato.

173. Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular.

173.1. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial.

174. As cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa, em razão de seu ofício, e do foro judicial independem de autenticação notarial, uma vez que constituem documentos originários.

175. É vedado autenticar documentos já autenticados pelo Juízos e Tribunais.

176. Não podem ser autenticados, dentre outros documentos:

- a) os transmitidos por fac-símile, exceto os que contenham assinatura inserida após a recepção do documento;
- b) parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua leitura integral;
- c) documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével;
- d) documentos alterados com tinta corretiva, quando a correção implique substancial alteração do conteúdo do documento (nome completo, datas, valores, etc.);
- e) mensagens eletrônicas (e-mails).

176.1. O Tabelião de Notas, nessas situações, poderá, a seu juízo e sob sua responsabilidade, autenticar a cópia e certificar eventuais inconformidades.

176.2. Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, o Tabelião de Notas deve, necessariamente, apor o termo “COPIA COLORIDA”, por meio de carimbo apropriado (chancela manual) e proporcional à dimensão do documento a ser extraído, tornando legível a expressão que ficará centralizada no anverso da cópia.

177. Podem ser autenticados, dentre outras cópias de documentos:

- a) extratos bancários, inclusive os emitidos por impressão térmica;
- b) 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”;
- c) parte ou partes de um processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do supervisor ou do coordenador de serviço, caso em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento judicial”;
- d) certidões expedidas por órgãos administrativos que contenham cópias autenticadas por estes.

¹ Prov. CGJ 7/13.

SEÇÃO X

RECONHECIMENTO DE FIRMAS

178. A ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterà os seguintes elementos:

- a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;
- b) indicação do número de inscrição no CPF, quando for o caso, e do registro de identidade, ou documento equivalente, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;
- c) data do depósito da firma;
- d) assinatura do depositante, aposta 2 (duas) vezes;
- e) rubrica e identificação do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;
- f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semi-alfabetizado, o Tabelião de Notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância.

178.1. O preenchimento do cartão de firmas deve ser feito na presença do Tabelião de Notas ou do escrevente que deve conferi-lo e visá-lo.

179. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei n.º 9.503/97; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n.º 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, para abertura da ficha-padrão.¹

179.1. O Tabelião de Notas está autorizado a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, que será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.

179.2. O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documentos replastificados, documentos com foto muito antiga, dentre outros).

179.3. Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

179.4. Os maiores de 16 anos podem abrir ficha-padrão, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos.

179.5. O estrangeiro não residente no território nacional será identificado à luz de seu passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

180. É proibida e constitui falta grave a entrega ou a remessa de fichas-padrão para o preenchimento fora da serventia ou para terceiros, exceto para qualificação de ato notarial realizada pelo Tabelião ou preposto autorizado no momento da lavratura do ato.²

181. O reconhecimento, com a menção de ser a firma autêntica ou de ter sido feito por

¹ Prov. CG 09/2015.

² Provs. CGJ 7/13 e 12/2013.

semelhança, deve conter o nome da pessoa signatária.

182. O Tabelião de Notas, expondo as suas razões ao interessado, por escrito apenas se requerido, pode exigir a renovação das assinaturas ou o preenchimento de uma ficha-padrão atual.

183. É vedado reconhecimento por abono, salvo no caso de documento firmado por réu preso, desde que visado pelo Diretor do Presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

184. Será mantido livro próprio encadernado para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, podendo ser aberto, a critério do Tabelião de Notas, até no máximo um livro para cada escrevente autorizado a lavrar tais atos.

184.1. No reconhecimento da firma como autêntica, o Tabelião de Notas deve exigir que o signatário assine o livro a que se refere o item 184, com indicação do local, data, natureza do documento exibido, do número do selo utilizado e, ainda, se apresentado Certificado de Registro de Veículo – CRV visando à transferência de veículo automotor, do número do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAL, do nome do comprador, do seu número de inscrição no CPF e da data da transferência.¹

185. É facultado, no caso de reconhecimento de firma por autenticidade de vários documentos referentes à mesma pessoa física ou ao mesmo representante da pessoa jurídica, a escrituração de um termo referente a cada documento em ordem sequencial e ininterrupta, mediante inutilização do campo relativo à assinatura de cada um deles. O termo subsequente servirá para a subscrição do usuário e para o encerramento, onde será consignado pelo preposto que a assinatura ali aposta ratifica e é referente a todos os termos de números inicial e final da sequência daquele signatário, com expressa menção do número de cada um dos termos a que se refere.

185.1. Quando o documento exigir a assinatura de duas ou mais pessoas em conjunto, poderá ser feito, com o comparecimento das duas ou mais pessoas, em um único termo, considerando tantos atos quantas forem as assinaturas.

186. É facultado uso de etiqueta adesiva na lavratura de reconhecimento de firma por autenticidade, a qual deverá ser integralmente preenchida por processo mecânico, exceto no que se refere às assinaturas da parte e do Tabelião de Notas, ou Registrador Civil com atribuições notariais, ou escrevente autorizado, mediante aposição do visto daquele que lavrar o termo e carimbo com identificação do Tabelião de Notas ou Registrador Civil com atribuições notariais, que ocupem parte da etiqueta e parte do livro, de modo a deixar marca em caso de remoção daquela.

186.1. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Cíveis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços velarão pela guarda das etiquetas em local seguro.

186.2. O extravio e a subtração das etiquetas serão comunicados à Corregedoria Permanente respectiva, informando esta, à Corregedoria Geral da Justiça, a numeração respectiva das etiquetas.

186.3. A faculdade prevista nos subitens 185 e 185.1. são aplicáveis aos casos de lavratura do reconhecimento de firma por autenticidade por etiqueta adesiva.

187. O reconhecimento de firma quando feito por escrevente autorizado deve ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado.

188. Para o reconhecimento de firma por semelhança poder-se-á exigir a presença do signatário, munido do documento de identificação.

189. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou

¹ Prov. CGJ 7/13.

que contenham, no contexto, espaços em branco.

189.1. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o Tabelião de Notas ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.

190. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns.

190.1. Nesse caso, além das cautelas normais, o Tabelião de Notas fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução.

191. O registro da chancela mecânica observará os seguintes requisitos:

- a) preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas;
- b) arquivamento na serventia do fac-símile da chancela;
- c) declaração do dimensionamento do clichê;
- d) descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

191.1. A conferência da chancela aposta em documento é ato de reconhecimento de firma por semelhança.

SEÇÃO XI ¹

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

Subseção I

Das Disposições Gerais

192. Fica o Colégio Notarial do Brasil reconhecido como entidade idônea e capacitada a operar o compartilhamento de serviços eletrônicos dos Tabeliões de Notas do Estado de São Paulo, em conformidade com estas normas.

193. Os Tabeliões de Notas deverão manter, em banco centralizado de dados digitais, cadastro atualizado com os dados de identificação dos titulares ou responsáveis pelas delegações, seus substitutos e prepostos autorizados a subscrever atos notariais, com imagens dos respectivos sinais públicos.

194. Os casos de suspensão ou extinção da delegação, e de suspensão ou revogação da autorização, de substitutos e prepostos, para a prática de atos notariais, serão lançados no Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos, com a data das ocorrências, de forma que seja possível a verificação da legitimidade pretérita para subscrição de atos notariais.

195. Em conformidade com o item 194, em nenhuma hipótese haverá exclusão de dados do Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos.

196. O cadastro, que poderá ser mantido e operado pelo Colégio Notarial do Brasil, deverá ser acessível aos Registradores de Imóveis, diretamente, ou por intermédio da Central Registradores de Imóveis, para o procedimento denominado verificação de atributo exposto no item 260.3, da Subseção II, da Seção VIII (Do Registro Eletrônico de Imóveis - SREI), do Cap. XX, destas normas.

¹ Prov. CGJ 11/2013

Subseção II

Das Certidões e Traslados Notariais Digitais

197. Os Tabeliães de Notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML (eXtensible Markup Language), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior.

198. As certidões e traslados eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCMI – Dublin Core Metadata Initiative, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

198.1. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados.

199. A utilização de XML (eXtensible Markup Language) para a estruturação de certidões e traslados digitais, para fins de procedimento registral imobiliário, fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

200. As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídias portáteis (CDs, DVDs, Pen-Drives, Cartões de Memória), ou possibilitando-lhe acesso ao arquivo para download em ambiente seguro do Colégio Notarial do Brasil.

201. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídias portáteis, ao Oficial incumbido do registro, ou por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis - Central Registradores de Imóveis.

202. Tão logo esteja estabelecida integração com a Central Registradores de Imóveis, a remessa de certidões e traslados digitais pelos Tabeliães de Notas poderá ser feita por intermédio da CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

203. É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos registros de imóveis por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP - File Transfer Protocol ou VPN - Virtual Private Network, postagem nos sites das serventias, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões.

204. Os documentos que acompanharem as certidões ou traslados digitais deverão apresentar-se em PDF/A, com metadados, observado o item 198.1, e serão autenticados pelo Tabelião, substituto ou preposto autorizado, mediante emprego de Certificado Digital.

Subseção III¹

Da materialização e desmaterialização dos documentos

¹ Prov. CG nº 22/2013.

205. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.¹

206. A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do *site* de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.²

207. Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.³

208. A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia.⁴

209. Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da “*Central Notarial de Autenticação Digital*” (CENAD), módulo de serviço da *Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados* (CENSEC).⁵

209.1. O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.⁶

209.2. Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de *internet* da CENSEC, e fará o *upload* do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.⁷

210. A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.⁸

211. A pedido do usuário, a mídia (do tipo *pen drive*) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo, até o limite de 0,5 UFESP's.⁹

212. O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.¹⁰

Seção XII¹¹

DAS CARTAS DE SENTENÇA NOTARIAIS

¹ Prov. CG nº 22/2013.

² Prov. CG nº 22/2013.

³ Prov. CG nº 22/2013.

⁴ Prov. CG nº 22/2013.

⁵ Prov. CG nº 22/2013.

⁶ Prov. CG nº 22/2013.

⁷ Prov. CG nº 22/2013.

⁸ Prov. CG nº 22/2013.

⁹ Prov. CG nº 22/2013.

¹⁰ Prov. CG nº 22/2013.

¹¹ Prov. CG nº 31/2013

213. 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, nos moldes da regulamentação do correspondente serviço judicial.¹

213.1. As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso.

213.2. 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.

213.3. O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. Ambos serão considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos.

213.4. O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de autenticidade e cobrança dos emolumentos.

213.5. 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.

214. Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças:

- I – sentença ou decisão a ser cumprida;
- II – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;
- III – procurações outorgadas pelas partes;
- IV – outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

215. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 1.027 do Código de Processo Civil, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

- I – petição inicial;
- II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
- III – certidão de óbito;
- IV – plano de partilha;
- V – termo de renúncia, se houver;
- VI – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;
- VII – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;
- VIII – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca 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 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

¹ Art. 215 e ss, das NSJCGJ

- sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;
- X – sentença homologatória da partilha;
 - XI – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

216. Em se tratando separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

- I – petição inicial;
- II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
- III – plano de partilha;
- IV – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, 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 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;
- VII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

217. A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico, aplicando-se as regras relativas à materialização e desmaterialização de documentos pelo serviço notarial.¹

217.1. Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

218. Aplicam-se às cartas de sentença expedidas pelo serviço notarial, no que couberem, as disposições contidas no item 54 e seguintes, do Capítulo IV, das Normas do Serviço Judicial da Corregedoria Geral da Justiça.

¹ Provimento 22/2013