



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS

2016



Corregedoria Geral
de Justiça do RN



**CÓDIGO DE NORMAS DA
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**



 **Avenida Jerônimo Câmara, 2000, 4º andar, Nossa Senhora de Nazaré - Natal/RN -
CEP: 59060-300**

 **(84) 3673-9090** -  **corregedoria@tjrn.jus.br** -  **<http://corregedoria.tjrn.jus.br>**



Esta edição cumpre a Lei do Depósito Legal (Lei 10.994, de 14 de dezembro de 2004), sendo preservado como patrimônio jurídico-literário na Biblioteca Nacional.

Tiragem: 200 exemplares.

R585c

Rio Grande do Norte. Poder Judiciário. Corregedoria Geral de Justiça.
Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do
Rio Grande do Norte / Corregedoria Geral de Justiça do Estado do
Rio Grande do Norte. – Natal: CGJ/RN, 2016.
228 p.

Desembargador Saraiva Sobrinho, Corregedor Geral de Justiça
(2015-2016).
Volume Único: Caderno Judicial e Extrajudicial.

ISBN: 978-85-61690-04-5 (versão impressa)
ISBN: 978-85-61690-05-2 (versão digital - disponível em
www.corregedoria.tjrn.jus.br)

1. Norma jurídica – Rio Grande do Norte. 2. Caderno Judicial. 3.
Caderno Extrajudicial. 4. Regulamentação. I. Título.

RN/ESMARN/BDJGC

CDU 34(81)

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SUMÁRIO

Arts. 1º a 346	PARTE I - CADERNO JUDICIAL	p.
Arts. 1º a 26	TÍTULO I - DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA.....	6
Arts. 1º a 8º	CAPÍTULO I - DO CÓDIGO DE NORMAS	6
Arts. 1º e 2º	Seção I - Disposições Gerais.....	6
Arts. 3º a 8º	Seção II - Das Consultas e Reclamações	6
Arts. 9º a 26	CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO CORREICIONAL	11
Art. 9º	Seção I - Disposições Gerais.....	11
Arts. 10 a 12	Seção II - Das Inspeções e Correições	11
Arts. 13 a 18	Seção III - Das Correições realizadas pela Corregedoria Geral de Justiça	12
Arts. 19 a 24	Seção IV - Das Correições Realizadas pelo Próprio Juiz	15
Arts. 25 e 26	Seção V - Dos Autos, Arquivos e Demais Documentos a Serem Examinados em Todos os Procedimentos Correicionais.....	17
Arts. 27 a 344	TÍTULO II - DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU	20
Arts. 27 a 72-B	CAPÍTULO I - DOS JUÍZES DE DIREITO.....	20
Art. 27	Seção I - Da Competência Administrativa	20
Art. 28	Seção II - Da Direção do Foro	22
Art. 29	Seção III - Das Férias dos Juízes de Primeira Instância	23
Arts. 30 a 38	Seção IV - Do Plantão Judiciário	24
Arts. 39 e 40	Seção V - Da Suspeição Arguida pelo Juiz.....	27
Arts. 41 a 72-B	Seção VI - Das Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais	28
Arts. 42 a 47	Subseção I - Do Sistema BacenJud	28
Arts. 48 a 52	Subseção II - Do Sistema RenaJud.....	29
Arts. 53 a 56	Subseção III - Do Sistema InfoJud	29
Arts. 57 a 60	Subseção IV - Do Sistema SerasaJud	30
Arts. 61 a 72	Subseção V - Da Central de Indisponibilidade de Bens	32
Arts. 72-A a 72- B	Subseção VI - Do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0).....	34
Arts. 73 a 344	CAPÍTULO II - DA ÁREA JUDICIÁRIA	34
Arts. 73 a 76	Seção I - Do Horário do Expediente Forense	34
Art. 76	Subseção I - Do Pedido de Suspensão ou de Alteração do Expediente Forense	35
Arts. 77 a 90	Seção II - Das Secretarias dos Juízos	36
Arts. 89 e 90	Subseção I - Da Suspeição Arguida pelo Chefe de Secretaria	40
Arts. 91 a 102	Seção III - Do Contador, Partidor e Depositário Públicos.....	41
Arts. 103 a 118	Seção IV - Do Sistema de Registro e Documentação	43
Arts. 103 a 108	Subseção I - Das Disposições Gerais	43
Arts. 109 a 113	Subseção II - Da Escrituração dos Livros	44
Art. 114	Subseção III - Dos Livros das Secretarias	45
Arts. 115 a 117	Subseção IV - Do Arquivamento, Baixa dos Autos e Cobrança das Custas Finais	45
Art. 118	Subseção V - Da Eliminação dos Autos Findos e Digitalizados	47
Arts. 119 a 121- C	Seção V - Das Comunicações Oficiais	47
Arts. 122 a 143	Seção VI - Do Protocolo, Cadastramento e Distribuição	49
Arts. 126 a 128	Subseção I - Do Protocolo Judicial Integrado	49
Arts. 129 a 143	Subseção II - Da Distribuição.....	50
Art. 144	Seção VII - Dos Feitos que Tramitam em Segredo de Justiça.....	52

Arts. 145 a 148	Seção VIII - Das Tabelas Processuais Unificadas.....	52
Arts. 149 a 160	Seção IX - Da Carta Precatória.....	55
Arts. 161 a 167	Seção X - Dos Procedimentos em Geral.....	57
Arts. 161 a 163	Subseção I - Dos Autos Físicos.....	57
Arts. 164 a 167	Subseção II - Do Processo Eletrônico	57
Arts. 168 a 172	Seção XI - Das Certidões.....	58
Art. 172	Subseção I - Das Certidões por Meio Eletrônico	59
Arts. 173 a 180	Seção XII - Da Consulta e Carga dos Autos.....	60
Arts. 181 a 187	Seção XIII - Dos Depósitos e Alvarás.....	62
Arts. 188 a 208	Seção XIV - Das Centrais de Cumprimento de Mandados.....	64
Arts. 209 e 210	Seção XV - Da Central de Avaliação e Arrematação	67
Arts. 211 a 215	Seção XVI - Da Assistência Jurídica e dos Critérios de Fixação de Honorários Advocatícios em Razão de sua Prestação.....	68
Arts. 216 a 235	Seção XVII - Dos Juízos com Competência em Infância e Juventude...	69
Arts. 216 a 227	Subseção I - Dos Cadastros Nacionais da Infância e Juventude	69
Arts. 228 a 230	Subseção II - Da Autorização para Viagem	71
Arts. 231 a 235	Subseção III - Da Expedição da Guia de Execução em Medida Socioeducativa.....	73
Arts. 236 a 238	Seção XVIII - Dos Juízos com Competência em Família.....	74
Arts. 236 a 238	Subseção I - Da Abertura de Conta Bancária para Pagamento de Alimentos e de Pensão Alimentícia.....	74
Arts. 239 a 241	Seção XIX - Dos Juizados Especiais.....	75
Arts. 239 e 240	Subseção I - Do Conhecimento de Termos Circunstanciados.....	75
Art. 241	Subseção II - Do Cadastro no PROJUDI de Advogados de Outros Estados.....	76
Arts. 242 a 285	Seção XX - Dos Juízos com competência criminal	77
Arts. 242 a 250	Subseção I - Do Colegiado Formado para o Processamento e Julgamento dos Crimes Praticados por Organizações Criminosas	77
Arts. 251 e 252	Subseção II - Da Fiança e da Multa.....	79
Arts. 253 a 261	Subseção III - Das Armas de Fogo, Acessórios, Munições e Demais Bens Apreendidos.....	80
Arts. 262 a 262-A	Subseção IV - Da Custódia dos Presos Provisórios	83
Arts. 263 a 265	Subseção V - Da Elaboração e Cumprimento de Mandados de Citação para Acusados em Processos com Tramitação nas Varas Criminais do Estado	84
Art. 266	Subseção VI - Dos Réus Presos em Decorrência de Carta Precatória.....	84
Arts. 267 a 271	Subseção VII - Do Mandado de Prisão	85
Arts. 272 a 274	Subseção VIII - Do Registro, Autuação, Distribuição e Tramitação dos Inquéritos Policiais	85
Arts. 275 a 280-A	Subseção IX - Do Cumprimento dos Alvarás de Soltura	86
Arts. 281 a 285	Subseção X - Do Controle de Processos do Programa de Proteção às Vítimas e Testemunhas - PROVITA.....	88
Arts. 286 a 313	Seção XXI - Dos Juízos com Competência em Execução Penal	89
Arts. 286 a 311-A	Subseção I - Da Aplicação da Lei de Execução Penal	89
Arts. 312 e 313	Subseção II - Dos Procedimentos para Interdição de Unidades Prisionais ..	99
Arts. 314 a 333	Seção XXII - Do Recolhimento e Destinação dos Valores Oriundos da Aplicação de Pena de Prestação Pecuniária.....	99
Art. 320	Subseção I - Do Sistema de Gerenciamento de Prestações Pecuniárias - SIGPEC	101
Arts. 321 e 322	Subseção II - Do Cadastramento das Unidades Beneficiadas	101
Arts. 323 a 327	Subseção III - Do Cadastramento de Projeto.....	102
Arts. 328 e 329	Subseção IV - Da Execução do Projeto.....	103

Arts. 330 a 333	Subseção V - Da Prestação de Contas.....	103
Arts. 334 a 344	Seção XXIII - Das Informações Referentes ao Módulo de Produtividade Mensal dos Juizes e Unidades Judiciais	104
Arts. 345 e 346	TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	106
Arts. 1º a 665	PARTE II - CADERNO EXTRAJUDICIAL	p.
Arts. 1º a 662-R	TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	109
Arts. 1º a 60-K	CAPÍTULO I - DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	109
Arts. 1º a 9º	Seção I - Disposições Gerais.....	109
Art. 10	Seção II - Do Horário de Funcionamento.....	110
Arts. 11 e 12	Seção III - Dos Prepostos	112
Arts. 13 a 16	Seção IV - Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Serventias.....	112
Arts. 17 a 28	Seção V - Da Designação Provisória em Caso de Vacância	114
Arts. 29 a 36	Seção VI - Da Transferência de Acervo.....	120
Arts. 37 a 39	Seção VII - Do Cadastro dos Titulares e Seus Substitutos.....	122
Arts. 40 a 43	Seção VIII - Do Sistema Informatizado.....	122
Arts. 44 a 60	Seção IX - Dos Deveres e Obrigações dos Delegatários.....	124
Arts. 52 a 60	Subseção I - Da Utilização do Papel de Segurança	127
Arts. 60-A a 60-K	Seção X - Do Tratamento e Proteção dos Dados Pessoais.....	131
Arts. 61 a 78	CAPÍTULO II - DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS	133
Arts. 61 e 62	Seção I - Dos Livros Administrativos	133
Arts. 63 a 78	Seção II - Dos Livros e pastas Atinentes à Atividade-fim	133
Arts. 79 a 92	CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS	137
Arts. 93 a 98	CAPÍTULO IV - DAS CONSULTAS E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA.....	140
Arts. 99 a 109	CAPÍTULO V - DOS EMOLUMENTOS E TAXAS.....	141
Arts. 110 a 121	CAPÍTULO VI - DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO	145
Arts. 110 a 121-N	CAPÍTULO VI - DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO	148
Arts. 122 a 200	CAPÍTULO VII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS ..	154
Arts. 122 a 126	Seção I - Disposições Gerais.....	154
Arts. 127 a 151-A	Seção II - Do Nascimento	155
Arts. 152 a 163	Seção III - Do Casamento	163
Arts. 164 a 187	Seção IV - Da União Estável.....	165
Arts. 188 a 195	Seção V - Do Óbito	168
Arts. 196 a 200	Seção VI - Da Emancipação, Interdição e Ausência.....	171
Arts. 201 a 214	CAPÍTULO VIII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS.	172
Arts. 201 a 206	Seção I - Disposições Gerais.....	172
Arts. 207 a 214	Seção II - Dos Procedimentos	173
Arts. 215 a 217	CAPÍTULO IX - DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS	174
Arts. 218 a 234	CAPÍTULO X - DA CENTRAL DE INFORMAÇÃO DO REGISTRO CIVIL	175
Arts. 235 a 252	CAPÍTULO XI - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	179
Arts. 235 a 248	Seção I - Disposições Gerais.....	179
Arts. 249 a 252	Seção II - Das Notificações.....	181
Arts. 253 a 507	CAPÍTULO XII - DO REGISTRO DE IMÓVEIS	182
Arts. 253 a 258	Seção I - Disposições Gerais.....	182
Arts. 259 a 347	Seção II - Dos Procedimentos	183
Arts. 348 a 401	Seção III - Do Parcelamento do Solo Urbano	199
Arts. 402 a 410	Seção IV - Do Imóvel Rural.....	206
Arts. 411 a 418	Seção V - Do Georreferenciamento.....	208
Arts. 419 e 420	Seção VI - Do Usufruto	210
Arts. 421 a 423	Seção VII - Da Desapropriação	211

Arts. 424 a 454	Seção VIII - Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis	211
Arts. 434 a 454	Subseção I - Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária	213
Arts. 455 a 472	Seção IX - Da Usucapião Administrativa	216
Arts. 473 a 485	Seção X - Da Regularização Fundiária.....	223
Arts. 486 a 507	Seção XI - Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line.....	227
Arts. 508 a 544	CAPÍTULO XIII - DAS NOTAS.....	235
Arts. 508 a 517	Seção I - Disposições Gerais.....	235
Arts. 518 a 544	Seção II - Das Escrituras.....	237
Arts. 524 a 526	Subseção I - Das Escrituras de Bens Imóveis e Constituição de Direitos Reais	238
Arts. 527 a 531	Subseção II - Das Alienações Entabuladas por Pessoa Jurídica.....	239
Arts. 532 a 541	Subseção III - Das Escrituras Relacionadas a Imóveis Rurais	241
Arts. 542 a 544	Subseção IV - Da Reserva Florestal Legal -.....	245
Arts. 545 a 549	CAPÍTULO XIV - DO TESTAMENTO, INVENTÁRIO E PARTILHA...	246
Art. 550	CAPÍTULO XV - DA SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO.....	247
Arts. 551 a 558	CAPÍTULO XVI - DO CANCELAMENTO DOS ATOS E DA CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL.....	247
Arts. 559 e 560	CAPÍTULO XVII - DA ATA NOTARIAL	249
Arts. 561 a 582	CAPÍTULO XVIII - DO RECONHECIMENTO DE FIRMA.....	250
Arts. 583 a 593	CAPÍTULO XIX - DAS CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES	255
Arts. 594 a 648	CAPÍTULO XX - DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA.....	256
Arts. 640 a 648	Seção I - Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos.....	263
Arts. 649 a 654	CAPÍTULO XXI - DO JUIZ DE PAZ	265
Arts. 655 a 662	CAPÍTULO XXII - DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS	266
Arts. 662-A a 662-R	CAPÍTULO XXIII - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO	268
Arts. 663 a 665	TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	272

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CADERNO JUDICIAL

Provimento 154/2016-CGJ/RN, de 09 de setembro de 2016
(Vigência a partir de 13/09/2016)

TÍTULO I DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I DO CÓDIGO DE NORMAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 1º. Este Código consolida todas as Normas emitidas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º. As disposições deste Código são aplicadas a todos os Serviços Judiciais de Primeiro Grau no Estado do Rio Grande do Norte.

§1º. Para atender às peculiaridades locais, observados os postulados da legalidade, oportunidade e necessidade, o Juiz responsável pela Vara, titular ou não, poderá baixar normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser arquivada em pasta própria na serventia, com comunicação oficial à Corregedoria Geral de Justiça.

§2º. O descumprimento injustificado das disposições deste Código de Normas implicará em sanção administrativa, observado o prévio processo disciplinar.

Seção II Das Consultas e Reclamações

~~Art. 3º. Todo e qualquer requerimento deve ser formulado por escrito e protocolizado na Seção competente para adoção das medidas cabíveis.~~

~~Art. 3º. Os requerimentos e consultas dirigidos à Corregedoria Geral de Justiça devem ser formulados por escrito e protocolizados diretamente no sistema PJeCor. (Redação dada pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

Art. 3º. Os pedidos de providências, representações por excesso de prazo ou procedimentos de outras classes processuais de natureza disciplinar dirigidos à Corregedoria Geral de Justiça devem ser formulados por escrito, protocolizados diretamente no sistema PJeCor e nele tramitarem até a sua conclusão. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§1º. Caso o interessado não possua certificado digital próprio e não esteja representado por advogado, as peças de requerimento e consulta poderão ser recebidas, excepcionalmente, por e-mail (corregedoria@tjrn.jus.br), por carta ou, ainda, por protocolo presencial na sede da Corregedoria. (Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).

§2º. A Seção de Protocolo adotará as diligências necessárias para protocolizar, no PJeCor, as peças recebidas nas circunstâncias de que trata o § 1º deste artigo, inclusive digitalizando os documentos físicos apresentados. (Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).

§3º. O interessado que possua certificado digital, a exemplo de magistrado, advogado, membro do Ministério Público e servidor deste Tribunal de Justiça, nos casos em que a tramitação deva ocorrer via PJeCor, peticionará diretamente nesse sistema e quaisquer manifestações ou documentos encaminhados por outras formas serão devolvidos. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§4º. O recurso administrativo em procedimento disciplinar contra delegatário ou servidor deve ser interposto perante o Juiz Corregedor Permanente que, após as providências legais cabíveis e não havendo reconsideração, o remeterá à Corregedoria Geral de Justiça, onde será processado via PJeCor. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§5º. Os Diretores de Foro, bem como os demais Juízes Corregedores Permanentes, ao decidirem pela instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de delegatários ou servidores, deverão cadastrar a referida decisão no PJeCor, utilizando a classe “Acompanhamento de Cumprimento de Decisão” - Código 11887, para fins de acompanhamento deste órgão até o deslinde do feito. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§6º. As demandas dirigidas à Corregedoria Geral de Justiça que não sejam de atribuição estrita do Órgão e necessitem de informações, diligências ou pareceres de outras unidades administrativas do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, deverão tramitar no sistema de procedimento administrativo estabelecido pelo Tribunal. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~Art. 4º. Em caso de reclamações relativas à Secretaria Judiciária ou atividade Extrajudicial, os interessados deverão se dirigir, primeiramente, ao Juiz responsável na Comarca.~~

~~Art. 4º. As reclamações em desfavor de unidades judiciárias do Primeiro Grau, órgãos administrativos e serventias extrajudiciais devem ser formuladas, inicialmente, perante a Ouvidoria do Poder Judiciário, conforme estabelecem o art. 40 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e a Portaria Conjunta n.º 37, de 13 de agosto de 2019. (Redação dada pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

Art. 4º. As reclamações em desfavor de unidades judiciárias e órgãos administrativos do Primeiro Grau deverão ser formuladas, inicialmente, perante a Ouvidoria do Poder Judiciário, conforme estabelecem o art. 40 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e a [Portaria Conjunta n.º 37](#), de 13 de agosto de 2019. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~§1º. Não sanado o objeto da reclamação após as diligências de competência da Ouvidoria, o interessado deverá:~~

~~I – se em razão de ação ou omissão de magistrado do Primeiro Grau, promover o protocolo de seu requerimento perante a Corregedoria Geral de Justiça, observado o disposto no art. 3º deste Código;~~

~~II – se em razão de ação ou omissão de servidor vinculado a secretaria judiciária ou unidade administrativa, promover o protocolo de seu requerimento perante a Direção do Foro ou unidade; e~~

~~III – se em razão de ação ou omissão de oficial de notas ou registrador das serventias extrajudiciais, promover o protocolo de seu requerimento perante o Juiz Corregedor Permanente respectivo.~~

~~(Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

§1º. Não sanado o objeto da reclamação após as diligências de competência da Ouvidoria, o interessado deverá:

I - se em razão de ação ou omissão de magistrado do Primeiro Grau, promover o protocolo de seu requerimento perante a Corregedoria-Geral de Justiça, observado o disposto no art. 3º deste Código;

II - se em razão de ação ou omissão de servidor vinculado a secretaria judiciária ou unidade administrativa, promover o protocolo de seu requerimento perante a Direção do Foro ou unidade. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~§2º. Serão arquivadas de plano as reclamações que:~~

~~I – não descrevam conduta típica de infração disciplinar;~~

~~II – possuam deficiência processual ou inépcia;~~

~~III – sejam estranhas às competências da Corregedoria Geral; ou~~

~~III – não tenham observado o procedimento de que trata este artigo.~~

~~(Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

§2º. As reclamações em desfavor de delegatários deverão ser formuladas perante a Direção do Foro ou, onde exista, Juízo de Registros Públicos competente. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§3º. Serão arquivadas de plano as reclamações que:

- I** - não descrevam conduta típica de infração disciplinar;
- II** - possuam deficiência processual ou inépcia;
- III** - sejam estranhas às competências da Corregedoria-Geral; ou
- IV** - não tenham observado o procedimento de que trata este artigo. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~Parágrafo único. As reclamações relacionadas no caput só serão recebidas pela Corregedoria Geral de Justiça quando vierem acompanhadas de prova de que idênticas providências tenham sido solicitadas aos Juízes a quem os faltosos estiverem vinculados. (Revogado pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).~~

Art. 5º. A consulta, procedimento de caráter vinculativo, deverá ser formulada em tese, abrangendo discussão, única e exclusivamente, sobre interpretação de dispositivos normativos afetos à atividade da Corregedoria Geral de Justiça.

~~Art. 6º. Observado o disposto no art. 4º deste Código, toda e qualquer pessoa poderá noticiar irregularidade praticada por Magistrado, Serventuário da Justiça e titular de Serventia Extrajudicial do Estado do Rio Grande do Norte diretamente à Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, desde que apresente:~~

- ~~I – petição escrita e assinada, dirigida ao Corregedor Geral de Justiça, acompanhada de documentos que comprovem sua identificação pessoal e endereço residencial, salvo impossibilidade expressamente justificada no requerimento inicial;~~
- ~~II – endereço eletrônico de e-mail para recebimento das informações relacionadas à reclamação, caso possua, responsabilizando-se pela atualização dos respectivos dados; e~~
- ~~III – relato detalhado dos fatos, identificação do reclamado, a providência almejada e os documentos necessários para comprovar suas alegações.~~

~~Art. 6º Os requerimentos, consultas e reclamações formuladas perante a Corregedoria Geral de Justiça serão processados eletronicamente e seu acompanhamento, notadamente quanto aos prazos e comunicações processuais, são de inteira responsabilidade do Interessado. (Redação dada pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

Art. 6º. Os requerimentos, consultas e reclamações formuladas perante a Corregedoria Geral de Justiça serão processados eletronicamente, na forma do art. 3º, e seu acompanhamento, notadamente quanto aos prazos e comunicações processuais, são de inteira responsabilidade do Interessado. (Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~§1º. Para efeito de admissibilidade, a notícia deverá ser encaminhada à Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, situada na Rua Sérgio Severo, 2037, Lagoa Nova, CEP: 59063-380, Natal/RN, preferencialmente pelos Correios ou protocolizada diretamente em sua Sede.~~

§1º. É dever do Interessado apresentar, no ato de protocolo, e manter atualizados durante o curso do processo os seguintes dados com os respectivos comprovantes:

I - endereço eletrônico de e-mail e contato telefônico, de preferência com a funcionalidade *whatsapp*;

II - Registro Geral (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou, se pessoa jurídica, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - comprovação de residência; e

IV - demais dados pessoais indispensáveis para o conhecimento do objeto da demanda administrativa.

(Redação dada pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).

~~§2º. Quando o fato narrado não constituir infração disciplinar ou for estranho à atividade fiscalizatória desempenhada pela Corregedoria de Justiça, o procedimento será arquivado de plano.~~

§2º. É necessária a apresentação de cópia do instrumento de procuração quando o Interessado estiver representado por advogado, cujos dados pessoais e documentos comprobatórios devem ser fornecidos nos termos do § 1º deste artigo a fim de se proceder ao registro do causídico no sistema de processo eletrônico, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos atos e comunicações processuais, além da observância dos prazos fixados. (Redação dada pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).

§3º. A falta de um ou mais documentos comprobatórios de que trata os §§ 1º e 2º deste artigo poderá implicar no arquivamento de plano do feito, sem a análise de seu objeto. (Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).

§4º. As comunicações relativas aos processos que tramitam no PJeCor serão realizadas através do aludido sistema, exceto quando a parte não possua certificado digital próprio, hipótese em que os atos de comunicação ocorrerão pelos meios de contato indicados conforme o §1º. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

§5º. Os gestores e servidores das unidades e das serventias extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte deverão zelar para que o acesso ao PJeCor ocorra frequentemente, a fim de garantir o tempestivo conhecimento dos procedimentos que figurem como parte ou dos atos de comunicação de seu interesse. (Incluído pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).

~~Art. 7º Caso o interessado constitua Advogado para postular perante a Corregedoria Geral de Justiça, será imprescindível constar no requerimento inicial todos os dados do constituído para recebimento de notificação por e-mail ou via postal. (Revogado pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022).~~

~~Art. 8º. A Seção de Protocolo ficará responsável pela digitalização e autuação do processo no sistema PAV (Processo Administrativo Virtual). (Revogado pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).~~

~~§1º. As peças processuais e documentos com quantidade superior a 50 (cinquenta) páginas poderão ser mantidos apenas em meio físico, a critério dos Juízes Corregedores Auxiliares. (Revogado pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).~~

~~§2º. Após o arquivamento do feito, os documentos serão mantidos à disposição dos interessados pelo prazo de 30 (trinta) dias, para devolução, após o que, essas peças e documentos serão descartados, independentemente de intimação prévia dos interessados. (Revogado pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).~~

CAPÍTULO II DA FUNÇÃO CORREICIONAL

Seção I Disposições Gerais

~~Art. 9º. A função correicional tem por finalidade a fiscalização, controle, orientação e o acompanhamento dos serviços forenses de Primeiro Grau; serviços auxiliares; serviços notariais e de registro, polícia judiciária; cadeias públicas, presídios e unidade de internação de adolescentes, em todo Estado, sem prejuízo da competência administrativa dos Juízes de Direito.~~

Art. 9º. A função correicional tem por finalidade a fiscalização, controle, orientação e o acompanhamento dos serviços forenses de Primeiro Grau, dos serviços notariais e de registro público, dos estabelecimentos vinculados ao sistema penitenciário e os regidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e dos sujeitos previstos no art. 37 do Lei Complementar n.º 643, de 21 de dezembro de 2018. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~Parágrafo único. Essa função é exercida pelo Corregedor Geral de Justiça, pelos Juízes Corregedores Auxiliares, por delegação do Corregedor, Juízes ou por Juiz de Direito Diretor do Foro, quando as suas atividades diretas não forem objeto da fiscalização. (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

§1º. Essa função é exercida pelo Corregedor-Geral de Justiça, pelos Juízes Corregedores Auxiliares, por delegação, e pelos Juízes Corregedores Permanentes. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§2º. Para efeitos do Código de Normas desta Corregedoria, o Juiz Corregedor Permanente é todo juiz que exerça função correicional estabelecida em lei ou neste Código, a exemplo do:

- I - diretor do foro;
- II - juiz de direito responsável por vara;
- III - juiz de direito substituto responsável por vara;
- IV - juiz coordenador de secretaria unificada;
- V - juiz de registros públicos;
- VI - juiz de execução penal.

(Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Seção II Das Inspeções e Correições

Art. 10. A função correicional realizar-se-á por meio de:

I - Correição ordinária: Atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor Geral de Justiça e os Juízes Corregedores Permanentes exercem sobre os serviços do foro judicial e Extrajudicial, previamente divulgada;

II - Correição extraordinária: Atividade fiscalizadora e disciplinar exercida pelo Corregedor Geral de Justiça e os Juízes Corregedores Permanentes, de forma excepcional, de ofício ou a requerimento, ao tomarem conhecimento de irregularidades praticadas nos serviços judiciários de foro judicial e extrajudicial, podendo ser realizada a qualquer momento e sem aviso, após autorização do Tribunal de Justiça; e

III - Inspeção correicional: Atividade que tem o propósito de examinar e corrigir questões pontuais sobre o funcionamento dos serviços da Justiça, sobretudo quanto à omissão, deveres e prática de atos tidos como abusivos, e que se apresentem como de apuração urgente.

Art. 11. Os procedimentos de correição poderão ser realizados na modalidade física ou virtual.

~~§1º. A Corregedoria Geral de Justiça dará preferência à realização de correições na forma virtual.~~

§1º. A Corregedoria Geral de Justiça dará preferência à realização de correições na forma virtual, podendo ser realizadas visitas diagnósticas presenciais. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§2º. As correições ordinárias, extraordinárias e a inspeção correicional nos ofícios da Justiça e nas serventias Extrajudiciais poderão ser feitas diretamente pelo Corregedor Geral de Justiça ou por delegação aos Juízes Corregedores Auxiliares, bem assim pelos Juízes Corregedores Permanentes.

§3º. Sempre que houver indícios veementes de ocultação, remoção ilegal ou dificuldade no cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em ação de *habeas corpus*, poderá ser feita correição extraordinária ou inspeção em presídio ou cadeia pública.

~~Art. 12. As inspeções correicionais não dependem de prévio aviso e podem ser realizadas, a qualquer momento, nos serviços forenses de qualquer Comarca, Juízo, Juizado ou Serventia Extrajudicial.~~

Art. 12. As inspeções correicionais não dependem de prévio aviso e podem ser realizadas, a qualquer momento, nos serviços forenses ou serventias extrajudiciais de qualquer Comarca. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Seção III

Das Correições realizadas pela Corregedoria Geral de Justiça

Art. 13. Para fins de seleção das unidades a serem correicionadas, a Seção de Correição elaborará um Plano de Ação Correicional a ser submetido ao Corregedor Geral de Justiça e aos Juízes Corregedores Auxiliares, considerando-se os seguintes critérios objetivos:

~~I - metas estipuladas pela Corregedoria Nacional de Justiça;~~

I - metas estipuladas pelo Conselho Nacional de Justiça; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~II - unidade judicial dotada de Juiz Titular ou Juiz Substituto; (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

~~III - fato relevante que possa vir a prejudicar o bom andamento da unidade judicial ou extrajudicial. (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

IV - taxa de congestionamento líquida;

~~V - processos paralisados há mais de 100 dias em secretaria;~~

V - processos paralisados em períodos superiores aos indicados no art. 16 deste Código de Normas; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~VI - processos conclusos paralisados há mais de 100 dias no gabinete; (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

VII - acervo;

VIII - índice de atendimento à demanda; e

IX - intervalo de tempo transcorrido desde a última correição realizada pela Corregedoria Geral de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 233/2022-CGJ de 04/05/2022).

~~Parágrafo único. Todas as Unidades Judiciárias do Primeiro Grau serão correicionadas a cada quadriênio pela Corregedoria Geral de Justiça.~~

(Incluído pelo Provimento 233/2022-CGJ de 04/05/2022)

Parágrafo único. Todas as Unidades Judiciárias e Secretarias Unificadas do Primeiro Grau serão correicionadas, no mínimo, uma vez a cada quadriênio pela Corregedoria Geral de Justiça. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Art. 14. A correição será instaurada mediante Portaria do Corregedor Geral de Justiça, publicada no Diário de Justiça Eletrônico (DJe), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início da Correição.

§1º. Na Portaria devem constar:

I - dia do início, do término (período) e do horário de seus serviços;

~~II - Comarca, Vara, Secretaria, Ofício ou unidade que serão correicionados;~~

II - Comarca, Vara, Secretaria Unificada ou Ofício que serão correicionados; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Parágrafo único. O juiz responsável pela unidade deve atentar para o cumprimento das determinações da Portaria. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

III - nota de que qualquer pessoa poderá apresentar reclamações ou sugestões sobre os serviços a serem correicionados;

IV - determinação para serem expedidos ofícios à autoridade responsável pelos serviços a serem correicionados, ao Procurador Geral de Justiça e ao Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional deste Estado, e outras autoridades que entender pertinentes, dando conhecimento da respectiva Correição;

V - informação de que as atividades da Secretaria da Vara, Juizado ou Comarca correicionada deverão continuar normalmente, não sendo necessária a suspensão de prazos judiciais e processuais, nem tampouco a cobrança de autos com carga a Advogados, defensores, representantes do Ministério Público e outros;

VI - informação de que, no dia da correição, será possível a realização de carga de processos pelas partes, bem como a realização das audiências porventura designadas;

VII - determinação das medidas a serem adotadas pelo Juiz, para a realização da respectiva Correição; e

VIII - outras determinações que se mostrarem necessárias.

~~§2º. Deve o Juiz titular ou, se for o caso, o seu substituto legal adotar as seguintes medidas:~~

~~I—solicitar de todos os Servidores lotados na serventia a documentação comprobatória de sua regularidade funcional e, quanto aos Ofícios Extrajudiciais, os atos de outorga dos titulares e documentação dos substitutos e demais empregados;~~

~~II—determinar a ampla divulgação da referida Correição na Comarca, observados os costumes locais;~~

~~III—agendar audiências com as autoridades locais, bem como com Advogados e público em geral, caso determinado a assim proceder; e~~

~~IV—determinar ao Chefe de Secretaria que providencie toda a documentação solicitada pela Corregedoria Geral de Justiça e que se mostre necessária ao trabalho correicional.~~
(Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Art. 14-A. As correições virtuais serão realizadas pelo Sistema de Correição Virtual.
(Incluído pelo Provimento 233/2022-CGJ de 04/05/2022)

Parágrafo único. Na hipótese de indisponibilidade do Sistema, a correição virtual poderá ser realizada por meios alternativos. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Art. 15. Durante as correições serão consideradas as movimentações que efetivamente deem impulso aos processos, bem como a produtividade da unidade e desempenho quanto ao cumprimento das metas nacionais do Conselho Nacional de Justiça.

§1º. Considera-se produtividade da unidade a evolução do ano anterior à correição, levando-se em conta o total de processos distribuídos, audiências realizadas, processos sentenciados e homologados e arquivados definitivamente.

§2º. O grau de desempenho das metas nacionais será medido, se possível, em conformidade com o glossário do CNJ.

§3º. Na Secretaria Unificada também será avaliado o cumprimento da divisão interna de atribuições disposta no ato normativo que a instituiu. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Art. 16. Salvo nos casos de suspensão ou de concessão de prazo superior para cumprimento de diligências, respostas a ofícios ou requisições de informações, a CGJ considerará irregular a paralisação do processo:

I - por mais de 100 (cem) dias, no procedimento comum cível e criminal; e

II - por mais de 60 (sessenta) dias, no procedimento dos Juizados Especiais.

(Observar Provimento 232/2022-CGJ/RN, de 05/04/2022)

~~Art. 17. Encerrados os trabalhos correicionais será elaborado relatório contendo ordem de serviço e seus respectivos anexos, que será encaminhado à unidade fiscalizada, sendo, posteriormente, publicado na página eletrônica da Corregedoria Geral de Justiça.~~

Art. 17. O relatório de correição será concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fim dos trabalhos correicionais, devendo ser:

I - encaminhado à unidade fiscalizada; e

II - publicado na página eletrônica da Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. A análise do cumprimento da ordem de serviço existente no relatório de correição será feita em procedimento próprio autuado no Sistema PJeCor.

(Redação dada pelo Provimento 233/2022-CGJ de 04/05/2022)

Art. 18. O procedimento correicional somente será encerrado após o cumprimento integral de todas as providências determinadas pelo Corregedor Geral de Justiça ou membro por ele designado.

Seção IV **Das Correições Realizadas pelo Próprio Juiz**

~~Art. 19. Os Juízes devem remeter à Corregedoria Geral de Justiça, até 19 de dezembro, programação contendo o período em que a Comarca ou Vara será objeto de correição (judicial e extrajudicial) anual.~~

Art. 19. Os juízes devem remeter à Corregedoria Geral de Justiça, até 19 de dezembro, programação contendo o período em que o serviço judicial (Comarca, Vara e Secretaria Unificada) e o serviço extrajudicial serão objeto de correição anual. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§1º. No caso de descumprimento da obrigação elencada no *caput*, a Corregedoria Geral de Justiça fixará os períodos de correição, publicando o respectivo calendário até 1º de março.

§2º. O prazo de duração de cada correição será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, no máximo, por até mais 5 (cinco) dias úteis, em hipóteses excepcionais e a critério do Corregedor Geral de Justiça, mediante solicitação fundamentada do Juiz.

~~§3º. A conclusão da correição será remetida à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de 20 (vinte) dias, a partir de seu termo final, e por intermédio de relatório cujo modelo será publicado no site oficial da CGJ. (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

§3º. O serviço judicial é composto pela atribuição administrativa da Direção do Foro da Comarca, das Unidades Judiciárias, Secretarias Unificadas e demais órgãos criados para auxiliar a prestação jurisdicional, enquanto o serviço extrajudicial corresponde aos ofícios extrajudiciais delegados. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§4º. As correições serão realizadas entre os meses de janeiro a novembro, podendo abranger o mês de dezembro em situações previamente avaliadas pelo Corregedor Geral de Justiça.

§5º As correições judiciais e extrajudiciais devem ser autuadas em procedimentos distintos no PJeCor. [\(Incluído pelo Provimento 233/2022-CGJ de 04/05/2022\)](#)

Art. 20. Após a autorização da suspensão do expediente pela CGJ, o Juiz expedirá edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, indicando o dia e hora que será iniciada a Correição, disso comunicando a OAB, o MP, a Defensoria Pública e, se for o caso, as Procuradorias Gerais do Estado e do respectivo Município.

~~Art. 21. Estarão sujeitos à correição:~~

- ~~I – todos os feitos em trâmite na Comarca/Vara;~~
- ~~II – todos os livros ou pastas que a Comarca/Vara é obrigada a manter, e aqueles que, facultativamente, sejam utilizados; e~~
- ~~III – as serventias extrajudiciais, unidades prisionais e entidades de atendimento a adolescentes e crianças em situação de risco, vinculadas ao respectivo Juiz Corregedor Permanente.~~

~~Parágrafo único. O Juiz poderá deixar de correicionar os processos sobrestados ou suspensos, bem assim aprazar para data distinta a correição nas unidades elencadas no inciso III.~~ [\(Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022\).](#)

Art. 21. A correição anual, enquanto oportunidade de análise estratégica da qualidade e eficiência dos serviços judicial e extrajudicial, objetivará a otimização da gestão e do desempenho da unidade ou serventia extrajudicial, propiciando a contínua melhoria do serviço público prestado. [\(Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022\).](#)

§1º. A correição dos serviços judiciais, valendo-se também dos sistemas de gerenciamento deste Tribunal e eventuais ferramentas nacionais, atentarà para:

- I - o diagnóstico da unidade com identificação das causas de perda de desempenho;
- II - a duração razoável do processo e a paralisação na movimentação processual por períodos superiores aos indicados no art. 16 deste Código de Normas;
- III - o cumprimento das diretrizes e metas da própria unidade, bem como do Conselho Nacional de Justiça; e
- IV - a correção das irregularidades identificadas.

[\(Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022\).](#)

§2º. Aplicam-se o § 1º, I, III, IV, deste artigo à correição do serviço extrajudicial, sem prejuízo da análise do cumprimento das leis e normas provenientes do Poder Judiciário potiguar e do Conselho Nacional de Justiça. [\(Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022\).](#)

Art. 22. Durante o período de correição:

I - a distribuição se processará regularmente;

~~II – não se realizarão audiências, salvo as de custódia e as hipóteses contempladas no inciso IV;~~

II - a realização ou não de audiências ficará a critério do juiz da unidade, salvo as de custódia, que deverão ocorrer, e as hipóteses contempladas no inciso IV; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~III - não haverá expediente destinado às partes, ficando suspensos os prazos processuais e limitando-se a atuação do Juízo ao recebimento de reclamações relativas à correição em andamento ou às situações previstas no inciso IV;~~

III - não haverá expediente destinado às partes, ficando suspensos os prazos processuais dos processos físicos e limitando-se a atuação do Juízo ou da Secretaria Unificada ao recebimento de reclamações relativas à correição em andamento ou às situações previstas no inciso IV; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

IV - os Juízes somente tomarão conhecimento de pedidos, ações, procedimentos e medidas destinadas a evitar perecimento de direitos ou assegurar a liberdade de locomoção;

V - fica vedada a concessão de férias aos Servidores lotados na secretaria da Vara que o Juiz reputar indispensáveis à realização dos trabalhos; e

VI - é despcienda a devolução dos autos com carga, devendo apenas constar em relatório as hipóteses com prazo excedido.

~~Art. 23. Durante a correição o Juiz verificará se os Servidores da Comarca/Vara vêm cumprindo as atribuições previstas nas Leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.~~

Art. 23. Durante a correição o Juiz verificará se os servidores da Comarca, Vara ou Secretaria Unificada vêm cumprindo as atribuições previstas nas Leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~Art. 24. Ultimados os trabalhos, o Juiz fará lavrar ata conforme modelo disponibilizado no site da CGJ.~~

Art. 24. Ultimados os trabalhos, o Juiz remeterá à Corregedoria Geral de Justiça (CGJ), no prazo de vinte dias, o relatório de correição conforme o modelo disponibilizado no site da CGJ. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Seção V

Dos Autos, Arquivos e Demais Documentos a Serem Examinados em Todos os Procedimentos Correicionais

Art. 25. Durante os serviços correicionais devem ser verificados:

I - nas Secretarias dos Juízos e nos Ofícios Extrajudiciais, de acordo com a natureza dos serviços:

a) se estão afixadas em lugar visível e de fácil acesso ao público, a Lei de Custas e Emolumentos e respectivas Tabelas, de conformidade com a natureza dos serviços;

~~b) se a situação funcional dos Servidores da Secretaria está de acordo com a legislação pertinente, oportunidade em que se devem examinar os atos de nomeação ou remoção dos mesmos, bem assim dos Titulares dos Ofícios Extrajudiciais, e a documentação relativa aos vínculos empregatícios dos seus Substitutos e empregados;~~

b) se a situação funcional dos servidores está atualizada perante o Departamento de Recursos Humanos, assim como a regularidade dos atos de delegação, nomeação e remoção dos titulares dos Ofícios Extrajudiciais e dos empregados dos delegatários ou interinos; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

c) se existem Ofícios vagos e a regularidade da situação de quem está respondendo pelos mesmos;

d) se a cobrança de custas e de emolumentos está sendo feita nos termos da Lei e normas regulamentares; e

~~e) se existe livro próprio para a guarda dos atos e determinações da Corregedoria Geral de Justiça.~~

e) se existe livro próprio ou pasta digital para a guarda dos atos e determinações da Corregedoria Geral de Justiça. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

II - nas Secretarias dos Juízos:

a) se há controle da movimentação dos processos e qual o sistema utilizado;

b) se existem processos aguardando o cumprimento de despachos e de sentenças e qual o motivo da demora;

c) se existem processos paralisados sem despacho do Juiz e qual o motivo;

d) se existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não respondidas;

e) se existem cartas precatórias aguardando cumprimento e qual o motivo;

f) se há ofícios e demais correspondências recebidas e não respondidos;

g) se os processos, livros e arquivos, bem como as armas de fogo e demais objetos vinculados a processos são guardados em local seguro e adequado;

h) se as armas de fogo estão sendo enviadas ao órgão competente, com anotação no livro específico e nos autos da ação respectiva;

i) se os prazos para cumprimento das determinações judiciais estão sendo observados na forma da legislação em vigor;

j) se são preenchidos os carimbos de juntadas, de certidões, de remessa, número de folhas e outros;

k) se o controle de ponto dos Servidores está sendo regularmente utilizado e se há a fiscalização pelo Chefe de Secretaria;

~~l) se os Oficiais de Justiça certificam os atos de sua competência de acordo os requisitos legais;~~

l) se os Oficiais de Justiça certificam os atos de sua competência de acordo com os requisitos legais; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

m) se os Oficiais de Justiça retiram diariamente os mandados que lhe são distribuídos, cumprem e devolvem os mandados no prazo previsto; e

~~n) se as sentenças estão sendo registras na forma deste Código. (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

~~III - em relação aos livros das Secretarias dos Juízes e Ofícios Extrajudiciais, deve-se verificar:~~

III - em relação aos livros das Secretarias dos Juízos e Ofícios Extrajudiciais, deve-se verificar: (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

a) se possuem os Livros obrigatórios, se os mesmos estão sendo utilizados adequadamente e se são nominados e numerados sequencialmente;

b) se contém em mencionados livros termo de abertura e, dos encerrados, o respectivo termo, e se as folhas dos mesmos se encontram numeradas e rubricadas;

- c) se a escrituração é feita corretamente em todas as colunas e é utilizada tinta indelével, de cor preta ou azul;
- d) se não apresentam rasuras e uso de corretivo e se em anotações como: “sem efeito”, “inutilizado” e “em branco” foram ressalvadas e certificadas com data e assinatura de quem as fez;
- e) se existem processos com carga em que o prazo para devolução já tenha sido excedido; e
- f) se os livros de folhas soltas estão organizados e encadernados logo após o seu encerramento.

IV - nos Ofícios Extrajudiciais, observar-se-á ainda:

- a) se indevidamente utilizam fita corrigível de polietileno ou outro corretivo químico;
- b) se há espaços ou verso de folhas em branco, salvo quando destinados a averbações;
- c) se as partes e as testemunhas dos atos lavrados são bem qualificadas, a qual deve conter: nome completo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, filiação, endereço residencial, números do CPF e do RG, bem como as testemunhas “a rogo”;
- d) se constam os emolumentos nos atos lavrados e nas certidões expedidas;
- e) se a escrituração e registro estão de acordo com a [Lei de Registros Públicos](#) e outras normas legais pertinentes;
- f) se todos os livros obrigatórios e os facultativos existentes estão em ordem;
- g) se os atos estão praticados no prazo respectivo, bem como as ordens judiciais; e
- h) se os atos estão sendo realizados de acordo com a legislação pertinente.

V - com relação aos Ofícios que prestam serviços de Tabelionato:

- a) se entre o final da escritura e das assinaturas são deixados espaços em branco;
- b) se estão remetendo, mensalmente, aos órgãos competentes as informações a que estão obrigados a enviar; e
- c) se possuem escrituras lavradas faltando dados ou assinaturas.

VI - em relação aos Ofícios com competência de Registro Civil de Pessoas Naturais:

- a) se nos processos de habilitações de casamentos estão sendo observadas as formalidades legais;
- b) se estão sendo feitas, no prazo regular, as comunicações de nascimento ao IBGE e de óbito ao INSS e à Justiça Eleitoral, assim como à Secretaria de Saúde do Estado e à Junta de Serviço Militar obrigatório; e
- c) se é utilizada a Declaração de Nascido Vivo e se a 2ª via (cor amarela) é arquivada no Ofício.

VII - quanto aos Ofícios com atribuição de Títulos e Documentos:

- a) se o Livro de Protocolo é encerrado diariamente, mesmo que nenhum título ou documento tenha sido apresentado para registro; e
- b) se estão remetendo, mensalmente, aos órgãos competentes as informações a que estão obrigados a enviar.

VIII - quanto aos Ofícios com atribuição de Registro de Imóveis:

- a) se todos os documentos protocolizados no livro “Protocolo” foram registrados ou averbados, já que a cada escritura de compra e venda deve corresponder um registro e todo registro acarreta alteração no indicador pessoal e no indicador real;

- b) se no Livro de Protocolo, o documento protocolizado foi registrado na matrícula e se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive de suas mulheres ou maridos foram lançados no indicador real; e
- c) se apresentam mensalmente a Declaração de Operação Imobiliária ao órgão competente.

Art. 26. Além dos documentos, livros e autos destacados no artigo antecedente, podem ser vistos quaisquer outros que se entender conveniente.

TÍTULO II

DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU

CAPÍTULO I

DOS JUÍZES DE DIREITO

Seção I

Da Competência Administrativa

Art. 27. Compete ao Juiz de Direito o exercício das atribuições administrativas referentes aos serviços conexos ou auxiliares da Justiça que estejam a ele vinculados, bem como aos Servidores, que lhe sejam diretamente subordinados.

§1º. Os Juízes de Direito têm especificamente as seguintes atribuições:

I - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Servidores que estejam a eles subordinados acerca dos serviços referentes às suas atribuições e responder as consultas feitas pelo Chefe de Secretaria;

~~II - preencher o questionário de produtividade da serventia e do Magistrado, disponibilizado no site da Corregedoria Geral de Justiça e encaminhá-lo, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, ao de referência, via Malote Digital Hermes, para o destinatário “Estatística e Divulgação (SEED-CGJ)” – (2ª Instância – Seções); (Ver Ofício Circular 54/2017-GP/TJRN) (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

III - fiscalizar a cobrança de custas e adotar medidas quando esta cobrança for realizada de forma diversa da prevista nas normas pertinentes;

IV - formular à Corregedoria Geral de Justiça consulta de caráter estritamente administrativo em hipótese abstrata;

V - em todas as assinaturas firmadas em atos de ofício, sejam de cunho administrativo ou jurisdicional, apor, abaixo, nome e cargo de forma legível;

VI - assinar, pessoalmente, toda a correspondência expedida, salvo àquelas que são da atribuição do Chefe de Secretaria ou que possa ser a este permitido a sua assinatura, de ordem, respeitado o princípio da obediência hierárquica;

VII - encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça cópia das portarias, ordens de serviço ou qualquer outro ato normativo de cunho administrativo;

VIII - na esfera de sua competência, fiscalizar os serviços da Justiça, principalmente a atividade dos Servidores, cumprindo-lhe coibir que:

- a) se ausentem, nos casos permitidos em Lei, sem prévia transmissão do exercício do cargo ao substituto legal;
- b) se afastem do serviço durante as horas de expediente;

- c) descurem da guarda, conservação e boa ordem que devem manter com relação aos autos, livros e documentos a seu cargo, onde não deverão existir borrões, rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas;
- d) deixem de tratar com urbanidade as partes ou atendê-las com presteza;
- e) recusem aos interessados, quando solicitarem, pessoalmente, informações sobre o estado e andamento de feito, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho ou matéria que exija sigilo;
- f) violem o sigilo a que estiverem sujeitas às decisões ou providências;
- g) omitam a cota de custas em documentos a que estão obrigados a lançar;
- h) excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;
- i) deixem de lançar em carga, no protocolo, os autos entregues a Juiz, Promotor, Advogado ou perito;
- j) pratiquem, no exercício da função ou fora dela, atos que comprometam a dignidade do cargo; e
- k) negligenciem, por qualquer forma, o cumprimento dos deveres do cargo;

IX - determinar providências destinadas a corrigir falhas ou deficiências dos serviços, para assegurar o bom e rápido andamento dos feitos e de todas as atividades do Juízo;

X - zelar pela dignidade da Magistratura;

XI - sugerir medidas à melhoria dos serviços forenses quando a adoção destas não for de sua responsabilidade;

XII - informar à Corregedoria Geral de Justiça e ao Tribunal de Justiça o seu endereço residencial, telefones pessoais e as alterações destes que vierem a ocorrer;

XIII - realizar correição anual na unidade jurisdicional sob sua responsabilidade, enviando relatório à Corregedoria Geral de Justiça;

XIV - exercer inspeção assídua nos serviços que estão sob a sua responsabilidade;

XV - no âmbito dos Juizados Especiais, realizar audiência de conciliação no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do ajuizamento da ação;

~~XVI - acessar o Malote Digital Hermes diariamente;~~

XVI - acessar os sistemas de processo administrativo regularmente, no mínimo, duas vezes por semana; (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022) e

XVII - exercer outras atribuições delegadas pelo Corregedor de Justiça ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§2º. A Corregedoria Geral de Justiça publicará no DJe, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, os dados estatísticos fornecidos pelas serventias e Magistrados. Na hipótese do Magistrado não enviar as informações, constará no respectivo campo o termo “NÃO ALIMENTOU”, com o devido destaque.

§3º. As disposições deste artigo aplicam-se ao Juiz Coordenador da Secretaria Unificada nos limites de atribuição previstas na norma de criação/instalação do órgão. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§4º. Devem o Juiz de Unidade Judiciária e o Juiz Coordenador da Secretaria Unificada dialogar para otimizar procedimentos, garantindo a tramitação nos prazos previstos nas normas de regência. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Seção II

Da Direção do Foro

Art. 28. Além das atribuições previstas na Lei de Organização Judiciária ([LCE 165/99](#)), compete ao Juiz Diretor do Foro: ([Observar LCE 643/2018](#))

- I** - superintender a administração e o policiamento do Fórum, sem prejuízo da competência dos demais Juízes de Direito da Comarca, para manter a ordem nas audiências, sessões do Tribunal do Júri e onde deva presidir a realização de atos;
- II** - proceder a correição anual ordinária ou extraordinária e a inspeção sempre que necessário, nos serviços a que estão sujeitos a sua administração e fiscalização, inclusive nos Ofícios Extrajudiciais da Comarca, bem como exercer fiscalização permanente nestes;
- III** - solicitar a aquisição de equipamentos e móveis, necessários ao serviço judiciário;
- IV** - determinar ao Chefe de Secretaria que solicite a aquisição de material de expediente;
- V** - determinar o inventário dos objetos destinados aos serviços da Justiça da Comarca, fazendo descarregar os imprestáveis e irrecuperáveis, com a orientação do órgão incumbido do tombamento dos bens do Poder Judiciário;
- VI** - fiscalizar o horário de expediente dos Servidores, respeitada a responsabilidade do Juiz ao qual os mesmos são vinculados administrativamente;
- VII** - fiscalizar se os Ofícios Extrajudiciais cumprem o horário de expediente estabelecido pela Corregedoria Geral de Justiça ou Tribunal de Justiça;
- VIII** - autorizar o acesso às dependências do Fórum após o seu encerramento, ressalvada a entrada dos demais Juízes;
- IX** - regularizar e fiscalizar o uso do estacionamento de veículos na área privativa do Fórum;
- X** - fiscalizar o uso da cantina do Fórum, quando houver;
- XI** - presidir a instalação de Ofício Extrajudicial;
- XII** - conceder autorização para divulgação de eventos nos quadros de avisos do prédio do Fórum, observada a natureza do evento;
- XIII** - disciplinar o uso das dependências do prédio do Fórum e adotar medidas para a sua conservação e limpeza;
- XIV** - zelar para que não falem no Fórum as bandeiras Nacional e do Rio Grande do Norte, a fim de serem hasteadas e arriadas nos dias previstos na legislação específica;
- XV** - supervisionar, organizar e operacionalizar os serviços gerais, de material, de transporte, de pessoal, bem como administrar a biblioteca do Fórum, se houver;
- XVI** - fiscalizar os serviços da Justiça, principalmente a atividade dos Servidores, que estejam sob a sua responsabilidade administrativa, competindo-lhe coibir que:
 - a)** se afastem, sem autorização, do serviço durante as horas de expediente;
 - b)** deixem de tratar com urbanidade e presteza os Advogados, as partes e ao público em geral;
 - c)** recusem aos interessados, quando solicitadas, pessoalmente ou por telefone, informações acerca de assunto ligado as atividades da Secretaria da Direção do Foro, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho ou matéria que exija sigilo;
 - d)** sejam desiduosos com os seus serviços, equipamentos e materiais por eles utilizados;
 - e)** violem o sigilo a que estiverem sujeitas as decisões ou providências;
 - f)** excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;

g) deixem de lançar em carga, no protocolo, os autos processuais e outros documentos entregues a pessoas que estes se destinam;

h) negligenciem, por qualquer forma, o cumprimento dos deveres do cargo;

~~i) apurar, de ofício, ou por determinação superior, os fatos que possam caracterizar irregularidades ou faltas administrativas, expedindo a respectiva Portaria;~~

XVII - apurar, de ofício, ou por determinação superior, os fatos que possam caracterizar irregularidades ou faltas administrativas, expedindo a respectiva Portaria; (Alterado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~j) encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça cópia da decisão proferida em sindicâncias e processos administrativos, e, se for o caso, cópia da Portaria que aplicou a respectiva pena, bem como a informação quanto às datas da publicação do referido ato e do seu trânsito em julgado.~~

XVIII - encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça cópia da decisão proferida em sindicâncias e processos administrativos, e, se for o caso, cópia da Portaria que aplicou a respectiva pena, bem como a informação quanto às datas da publicação do referido ato e do seu trânsito em julgado. (Alterado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~Parágrafo Único. Na hipótese de procedimento contra notário e registrador, além do que está previsto na mencionada alínea “j”, o Juízo Responsável deverá encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça os atos considerados importantes, tais como, portaria de instauração, relatório da comissão processante, decisão de prorrogação de prazos e decisão final, portaria de penalidade e certidão de trânsito em julgado. (Incluído pelo Provimento 183/2018-CGJ/RN, de 13/12/2018). (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

~~k) proceder ao cadastramento de corretores, para os fins e em cumprimento ao disposto no art. 880 do Código de Processo Civil;~~

XIX - proceder ao cadastramento de corretores, para os fins e em cumprimento ao disposto no [art. 880 do Código de Processo Civil](#); (Alterado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022) e

~~l) proceder ao cadastramento de Leiloeiros para os fins e em cumprimento ao disposto nos arts. 883 a 903 do Código de Processo Civil.~~

XX - proceder ao cadastramento de Leiloeiros para os fins e em cumprimento ao disposto nos [arts. 883 a 903 do Código de Processo Civil](#). (Alterado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Parágrafo único. Na hipótese de reclamação disciplinar contra notário e registrador, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de quinze dias, a decisão de arquivamento, instauração de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar para conhecimento e eventual acompanhamento pela Seção competente até o julgamento final e aplicação de penalidade. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

Seção III

Das Férias dos Juízes de Primeira Instância

([Observar Provimento 179/2018-CGJ/RN, de 29/10/2018](#))

Art. 29. As férias dos Juízes de Primeiro Grau serão concedidas através de escala, elaborada e publicada anualmente pela Corregedoria Geral de Justiça, conforme Resolução do Tribunal sobre o tema.

§1º. As férias devem ser requeridas e gozadas de acordo com a sequência cronológica dos seus períodos aquisitivos.

§2º. As férias não poderão ser concedidas para período em que o Juiz esteja escalado às audiências de custódia e plantões noturnos e diurnos, estes últimos relacionados a feriados.

~~§3º. O prazo para o Magistrado manifestar sua preferência, através do Sistema CHRONOS, será até o dia 31 de julho do ano anterior ao efetivo gozo.~~

§ 3º O prazo para o Magistrado manifestar sua preferência, através do Sistema CHRONOS ou por outra via indicada pela Corregedoria Geral de Justiça, em caso de indisponibilidade do referido Sistema, será até o dia 31 de julho do ano anterior ao efetivo gozo. (Redação dada pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§4º. Os Magistrados que não apresentarem requerimento de aprazamento de férias, tempestivamente, pelo Sistema CHRONOS, terão os seus pedidos examinados após a publicação da escala de plantão.

Seção IV Do Plantão Judiciário

Art. 30. Aos sábados, domingos e feriados, e nos dias e horários em que não houver expediente forense, haverá plantão permanente, da seguinte forma:

I - plantão diurno, das 8h00 às 18h00, nos dias em que não haja expediente e, nos dias úteis, nos horários em que, dentro deste intervalo, não houver expediente normal, em regime presencial, para atendimento, apreciação e cumprimento de medidas de urgência; e

II - plantão noturno, das 18h00 às 8h00 do dia seguinte, em regime de sobreaviso, para apreciação e cumprimento de medidas de urgência em que haja comprovada necessidade de que sejam apreciadas e cumpridas neste horário (art. 4º da [Resolução 71 do CNJ](#)).

§1º. É possível a realização de plantão diurno por meio de expediente remoto, independentemente de autorização específica desta Corregedoria, desde que a opção adotada pelo Juízo plantonista fique exposta ao público em local visível nos fóruns de sua região e seja habilitada a função SIGA-ME nos telefones da Unidade. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

§2º. Será publicado no Diário da Justiça Eletrônico comunicado de que o plantão ocorrerá em regime de sobreaviso, com indicação de endereço, telefone e e-mail da Central de Plantão. (Incluído pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).

~~Parágrafo único. Durante o plantão noturno será afixados nos Fóruns, em local visível ao público, comunicado de que o plantão ocorre em regime de sobreaviso, com indicação de endereço, telefone e e-mail da Central de Plantão. (Revogado pelo Provimento 238/2022-CGJ, de 26/08/2022).~~

~~Art. 31. Para efeito do plantão judiciário no primeiro grau, o Estado fica dividido em 10 (dez) regiões:~~

~~REGIÃO I: Natal (Cível);~~

~~REGIÃO II: Natal (Criminal);~~

~~REGIÃO III: Ceará Mirim, Extremoz, Macaíba, Parnamirim e São Gonçalo do Amarante;~~

~~REGIÃO IV: Mossoró, Areia Branca, Baraúna, Governador Dix-Sept Rosado, Caraúbas, Campo Grande, Janduís, Upanema e Apodi;~~

~~REGIÃO V: Caicó, Jardim de Piranhas, Serra Negra do Norte, São João do Sabugi, Cruzeta, Acari, Jardim do Seridó, Parelhas, Florânia e Jucurutu;~~

~~REGIÃO VI: Santa Cruz, São Tomé, São Paulo do Potengi, Tangará, São José de Campestre e Currais Novos.~~

~~REGIÃO VII: Nova Cruz, Santo Antônio, Pedro Velho, Canguaretama, Goianinha, Arez, São José do Mipibu, Nísia Floresta e Monte Alegre;~~

~~REGIÃO VIII: Assú, Afonso Bezerra, Angicos, Ipanguaçu, Lajes, Pedro Avelino, São Rafael e Santana do Matos;~~

~~REGIÃO IX: João Câmara, Macau, Pendências, Poço Branco, São Bento do Norte, Taipu e Touros; e~~

~~REGIÃO X: Martins, Portalegre, Pau dos Ferros, Alexandria, Luís Gomes, São Miguel, Marcelino Vieira, Almino Afonso, Umarizal e Patu.~~

Art. 31. Para efeito do plantão judiciário no Primeiro Grau, o Estado fica dividido em dez regiões:

I - Natal (Cível);

II - Natal (Criminal);

III - Ceará-Mirim, Extremoz, Macaíba, Parnamirim e São Gonçalo do Amarante;

IV - Apodi, Areia Branca, Baraúna e Mossoró;

V - Acari, Caicó, Cruzeta, Florânia, Jardim de Piranhas, Jardim do Seridó, Jucurutu, Parelhas e São João do Sabugi;

VI - Currais Novos, Santa Cruz, São José de Campestre, São Paulo do Potengi, São Tomé e Tangará;

VII - Arez, Canguaretama, Goianinha, Monte Alegre, Nísia Floresta, Nova Cruz, Pedro Velho, Santo Antônio e São José do Mipibu;

VIII - Angicos, Assu, Campo Grande, Caraúbas, Ipanguaçu, Lajes, Santana do Matos e Upanema;

IX - João Câmara, Macau, Pendências, Poço Branco, São Bento do Norte e Touros; e

X - Alexandria, Almino Afonso, Luís Gomes, Marcelino Vieira, Martins, Patu, Pau dos Ferros, Portalegre, São Miguel e Umarizal.

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 32. O plantão diurno na primeira instância será cumprido de forma regionalizada e o noturno de forma centralizada para todo o Estado, ambos de acordo com escala elaborada pela Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. A elaboração da escala de plantão observará as regras estabelecidas em Resolução do Tribunal sobre a matéria.

Art. 33. Para o plantão do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos, as seguintes regras deverão ser observadas:

I - na Comarca de Natal, será escalado um Juiz do Juizado Especial Cível, inclusive do Distrito da Zona Norte, ou da Fazenda Pública, observado o rodízio entre eles, em ordem crescente de numeração;

II - em Comarca com Vara Única, será designado para o plantão o Juiz titular ou seu substituto legal, nos casos de afastamentos legais daquele; e

III - nas demais Comarcas, o plantão será exercido por um dos Juízes dos Juizados Especiais, observado o rodízio entre eles, nos casos em que houver mais de um.

Parágrafo único. A Seção de Cadastro da Corregedoria Geral de Justiça responsável pela divulgação dos plantões judiciais se incumbirá de indicar, na publicação, o nome do Juiz plantonista do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos, promovendo a comunicação pessoal, através de *e-mail*, telefone ou Malote Digital Hermes, acerca de sua designação.

Art. 34. Ocorrendo feriado municipal, em dia útil, não contemplado pela escala, o plantão será cumprido pelo Magistrado da respectiva Comarca, ou designado por esta Corregedoria Geral de Justiça, em casos excepcionais.

Parágrafo único. A suspensão do expediente para feriados e demais situações não incluídas na escala, deverá ser requerida a esta Corregedoria Geral de Justiça, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 35. Nas férias, licenças e afastamentos do Juiz titular, o plantão judicial será exercido pelo Magistrado que o substituir.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* deste artigo, dispondo a unidade de Juiz auxiliar ou Juiz substituto, a estes incumbirá o cumprimento do plantão.

Art. 36. No caso de impedimento ou suspeição do Magistrado plantonista, o pedido será apreciado pelo Juiz plantonista da Região subsequente, conforme a ordem de substituição estabelecida.

Art. 37. Os Magistrados plantonistas poderão realizar permuta dos plantões, que somente terá validade se comunicada previamente à Corregedoria Geral de Justiça, para efeito de homologação.

Parágrafo único. Poderá, ainda, mediante requerimento prévio e conjunto dos dois Magistrados, o plantão ser cumprido, total ou parcialmente, por aquele que não seja o Juiz da unidade jurisdicional responsável pelo plantão.

Art. 38. Em decorrência dos plantões, os Magistrados e Servidores serão compensados com 1 (um) dia de folga por cada dia de plantão diurno que efetivamente tenham prestado e 1 (um) dia de folga para cada 2 (dois) dias de plantão noturno em regime de sobreaviso, desprezando-se, neste último caso, o dia de plantão que exceda o número par. (*Observar art. 85, §10, da Lei Complementar 643/2018-TJ*) (*Observar Resolução 53/2021-TJ*)

§1º. O pedido de folga deverá ser protocolado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data solicitada para início do seu gozo, sob pena de não ser conhecido. (*Observar art. 85, §11, da Lei Complementar 643/2018-TJ*) (*Observar Resolução 53/2021-TJ*)

§2º. As folgas compensatórias poderão ser gozadas nos dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores às férias, limitada ao período máximo de 15 (quinze) dias.

§3º. Quando requeridas para período diverso, a fruição das folgas não poderá importar afastamento superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, ao mês, restando vedados os pedidos de gozo oportuno ou de fruição por 2 (duas) semanas consecutivas de 1 (um) mês anterior para o seguinte.

§4º. Nos casos de deferimento das folgas compensatórias, é despicienda autorização para o Juiz se ausentar da Comarca onde exerça jurisdição.

§5º. As folgas compensatórias deverão ser gozadas até 1 (um) ano da data do respectivo plantão. (*Observar art. 85, §10, da Lei Complementar 643/2018-TJ*) (*Observar Resolução 53/2021-TJ*)

§6º. Na concessão das folgas será observada a ordem de substituição legal, devendo permanecer em atividade pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Magistrados do respectivo grupo, quando a fruição ocorrer nos dias imediatamente anteriores ou posteriores às férias.

§7º. O servidor titular do cargo de provimento efetivo de oficial de justiça será compensado com 1 (um) dia de folga para cada plantão noturno no qual tenha realizado diligência, devendo comprová-la por ocasião do pedido de que trata o § 1º deste artigo”. (*Incluído pelo Provimento 236/2022-CGJ, de 08/07/2022*).

Seção V

Da Suspeição Arguida pelo Juiz

Art. 39. Os casos de suspeições de natureza íntima declarados pelos Juízes de Direito devem ser comunicados imediatamente ao Conselho da Magistratura, em ofício reservado.

Parágrafo único. Averbada a suspeição, o Juiz que a declarar, ao remeter o processo respectivo ao substituto legal, deverá fazer menção ao número e data do ofício citado neste artigo.

Art. 40. Havendo suspeição ou impedimento do Magistrado, o feito será encaminhado ao seu substituto legal, através do Distribuidor, para a devida compensação, quando for o caso, passando a tramitar na Secretaria respectiva. ([Ver Decisão 149/2016 - Consulta: PAV 1449/2016](#)).

Parágrafo único. Nas Comarcas onde não houver Distribuidor, o feito deverá ser encaminhado diretamente ao substituto legal através do sistema informático utilizado para que haja a devida compensação na futura distribuição entre os juízos. ([Ver Decisão 149/2016 - Consulta: PAV 1449/2016](#)).

Seção VI

Das Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais

Art. 41. Os Magistrados deverão utilizar exclusivamente os sistemas BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD e SERASAJUD para transmissão de ordens judiciais ao Banco Central do Brasil, Departamento Nacional de Trânsito, Receita Federal do Brasil e Serasa Experian S/A, respectivamente.

Parágrafo único. Os Juízos que eventualmente não disponham de acesso à *internet* ficam excepcionados da obrigatoriedade estabelecida no *caput* deste artigo, os quais devem fazer essa observação de forma destacada no ofício de comunicação da ordem judicial.

Subseção I

Do Sistema BacenJud

Art. 42. O Sistema BACENJUD constitui meio eletrônico de comunicação entre o Poder Judiciário e Instituições Financeiras Bancárias, bem como Cooperativas de Crédito, para encaminhamento de ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio, transferência de valores, bem como requisição de informações. ([Ver Decisão na Consulta nº 0000901-59.2020.2.00.0820](#))

Art. 43. O acesso ao Sistema BACENJUD será feito apenas por usuários previamente cadastrados pelo administrador máster do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, através de senha pessoal e intransferível.

Art. 44. Protocolada a ordem eletrônica e decorrido o período de processamento pelas instituições financeiras, deverá ser realizada nova consulta ao sistema a fim de certificar o seu atendimento.

Art. 45. Recebidas as respostas das instituições financeiras, o Magistrado tomará as providências legais que entender pertinentes ao caso concreto, sendo preferencialmente determinada a remessa da quantia bloqueada para conta judicial do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, vedada a transferência para qualquer outra conta.

Parágrafo único. Havendo multiplicidade de bloqueios que ultrapasse o limite da importância especificada, deverá o Magistrado determinar, de ofício, a liberação parcial de valores bloqueados, de forma a evitar a retenção de quantia excedente à da dívida.

Art. 46. As certidões de bloqueio e liberação de valores emitidos pelo sistema BACENJUD deverão ser juntados aos autos.

Art. 47. A utilização do Sistema BACENJUD pressupõe a rigorosa observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o convênio firmado entre o Banco Central do Brasil, Superior Tribunal de Justiça e o Conselho da Justiça Federal.

Subseção II Do Sistema RenaJud

Art. 48. O RENAJUD é um sistema que permite consultas e envio, em tempo real, à base de dados do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam), de ordens judiciais de restrições de veículos.

Art. 49. O acesso ao Sistema RENAJUD será feito apenas por usuários previamente cadastrados pelo máster do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte através de certificado digital.

Art. 50. No mesmo ato de requisição de informações, o Juiz poderá determinar restrição aos veículos, através de ordem judicial de bloqueio.

Art. 51. As certidões de bloqueio e liberação de veículos deverão ser juntadas aos autos.

Art. 52. A utilização do sistema RENAJUD pressupõe rigorosa observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o acordo de cooperação técnica firmado entre o CNJ e os Ministérios das Cidades e da Justiça.

Subseção III Do Sistema InfoJud

Art. 53. O Sistema INFOJUD - Informações ao Poder Judiciário no Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil é o sistema que permite o envio de requisições de informações à Receita Federal para obtenção de:

- I** - número de inscrição nos cadastros da SRF (CPF e CNPJ);
- II** - cópia de declarações (DIRPF, DITR, PJ Simplificada e DIPJ); e
- III** - dados cadastrais de pessoas físicas ou jurídicas (CPF ou CNPJ).

Art. 54. O Magistrado que ainda não tiver acesso ao Sistema deverá fazê-lo junto à Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça, por intermédio da Central de Serviços de Informática do PJRN - AGILE.

Art. 55. A utilização do INFOJUD pressupõe:

- I** - o prévio cadastro do Juiz (com certificação digital), pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça, cujo perfil permite:
 - a)** registrar a solicitação (incluir pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações) e Consultá-la;
 - b)** recuperar o Número de Inscrição (NI) nos cadastros de CPF e CNPJ; e

c) administrar o cadastro, ou seja, incluir ou excluir o “Servidor público solicitante”, que possui certificação digital devidamente autorizada pelo Juiz e que pode registrar solicitações em seu nome.

II - o prévio cadastro do Servidor público, cujo perfil permite:

a) registrar solicitação, ou seja, cadastrar pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações, vinculadas ao Juiz; e

b) recuperar o NI (número de inscrição), após consulta nos cadastros de CPF e CNPJ;

III - a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

IV - a prévia decisão do Juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado.

Parágrafo único. O autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

Art. 56. As informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, de modo a preservar o sigilo fiscal:

I - quando a informação referir-se exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos; e

~~II - quando se tratar de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações), estas serão impressas e se:~~

~~a) destinadas à instrução do processo, serão juntadas aos autos, que passarão a tramitar em segredo de Justiça, com os necessários ajustes no sistema informatizado; e~~

~~b) destinadas a processo de execução, serão arquivadas em pasta própria do Cartório, intimando-se o interessado, para ciência, no prazo de 30 (trinta) dias, com a lavratura da respectiva certidão.~~

II - quando se tratar de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações) destinadas à instrução do processo, serão juntadas aos autos, que passarão a tramitar em segredo de Justiça, com os necessários ajustes no sistema informatizado, devendo as partes também resguardarem o sigilo. (Redação dada pelo Provimento 222/2020-CGJ, de 04/10/2020)

~~Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto no inciso II, alínea b, deste artigo, as informações serão destruídas por meio mecânico ou incineradas, com a respectiva certificação nos autos.~~

Parágrafo único. Na hipótese de as informações econômicas-fiscais serem destinadas a processo não submetido à cláusula do segredo de justiça, poderá ser imposto o sigilo apenas sobre a documentação obtida, utilizando-se de funcionalidade disponível no sistema processual. (Redação dada pelo Provimento 222/2020-CGJ, de 04/10/2020)

Subseção IV Do Sistema SerasaJud

Art. 57. O Sistema SERASAJUD permite o intercâmbio de informações junto à Serasa Experian S/A, apresentando as seguintes funcionalidades:

- I** - inclusão de restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros, solicitação de informações cadastrais, dentre outras solicitações disponíveis no manual e sistema;
- II** - designação de usuário “Dirigente da Unidade”; e
- III** - gestão de afastamento do usuário “Magistrado” ou “Servidor Designado”.

Art. 58. A utilização do SERASAJUD pressupõe:

- I** - o cadastro do magistrado (com certificação digital);
- II** - a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a SERASA S/A; e
- III** - a prévia decisão do Juiz nos autos.

§1º. Ao usuário do perfil “magistrado” será permitido:

- I** - cadastrar ofícios (incluir restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros);
- II** - solicitar informações cadastrais e demais tipos de ordens judiciais, disponíveis no manual e sistema;
- III** - acompanhar o atendimento das ordens judiciais (todas as informações serão acompanhadas no próprio sistema, vinculadas ao perfil do usuário);
- IV** - gestão de afastamentos (informar o período que o usuário não estará vinculado ao sistema); e
- V** - administrar cadastro (incluir ou excluir serventário solicitante, com certificação digital e autorizado pelo magistrado a incluir solicitação em seu nome);

§2º. Ao usuário do perfil “Servidor Designado” será permitido:

- I** - Atuar em nome do magistrado, praticando todas as atividades do perfil de “Juiz” da unidade, desde que cadastrado e autorizado pelo Juiz da unidade.

§3º. Ao usuário do perfil “Dirigente da Unidade”, atribuído aos Chefes de Secretaria, será permitido:

- I** - cadastrar ofícios (incluir restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros);
- II** - solicitar informações cadastrais e demais tipos de ordens judiciais, disponíveis no manual e sistema;
- III** - acompanhar o atendimento das ordens judiciais (todas as informações serão acompanhadas no próprio sistema, vinculadas ao perfil do usuário); e
- IV** - administrar cadastro de magistrados (incluir e/ou vincular novos magistrados a vara solicitante).

Art. 59. O pré-cadastro para liberação do acesso e aplicação aos usuários - Juízes de Direito e Substitutos, bem como Chefes de Secretaria - ficará a cargo da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 60. O primeiro acesso à aplicação deverá ser realizado pelo “Dirigente da Unidade”, com a utilização de seu certificado digital, devendo este realizar a associação do Magistrado a sua unidade judicial.

Parágrafo único. O acesso dar-se-á de acordo com o manual de uso do sistema a ser disponibilizado no sítio da Corregedoria.

Subseção V Da Central de Indisponibilidade de Bens

Art. 61. Fica instituída a Central de Indisponibilidade de Bens, com funcionamento no endereço eletrônico desenvolvido, mantido e operacionalizado, perpétua e gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), através da sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Central ARISP), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes.

Art. 62. A Central de Indisponibilidade de Bens será constituída por um Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS), que será alimentado com as ordens de indisponibilidades decretadas pelo Poder Judiciário e por Órgãos da Administração Pública, devidamente autorizadas por Lei.

Art. 63. As indisponibilidades de bens determinadas pelos Magistrados do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, assim como seus respectivos cancelamentos, deverão ser imediatamente cadastradas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CENIB), conforme estabelecido no [Provimento 39/2014](#) da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. É vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade a esta Corregedoria Geral de Justiça e aos Oficiais de Registros de Imóveis, salvo para o fim específico de indisponibilidade relativa a imóvel certo e determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia competente para a averbação, com indicação do nome e do CPF do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula ou transcrição.

Art. 64. As comunicações de indisponibilidades genéricas de bens encaminhadas em papel por Magistrados de outros Tribunais e por autoridades administrativas deverão ser devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que para tal desiderato devem utilizar a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome e CPF do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula ou transcrição.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos membros dos Tribunais Superiores, que poderão, a seu critério, encaminhar as ordens de indisponibilidade de bens imóveis, genéricas ou para incidir sobre imóveis específicos, mediante o uso da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens ou por outra via.

Art. 65. A consulta ao Banco da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei.

Parágrafo único. O sistema deverá contar com módulo de geração de relatórios (correição *on-line*), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes.

Art. 66. A partir da data de funcionamento do sistema, os oficiais de registros de imóveis verificarão obrigatoriamente, pelo menos na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo e respectivo procedimento registral.

Art. 67. O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidades, seus cancelamentos e consultas circunstanciadas deverá ser feito exclusivamente com a utilização de certificado digital, emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, (ICP-Brasil), e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador, exceto a simples consulta, que poderá ser disponibilizada para livre acesso, em caráter individual, por qualquer usuário.

Art. 68. A requisição de informações e certidões quando rogadas por entes ou órgãos públicos estarão isentas de custas e emolumentos, na forma da Lei.

Art. 69. Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e pesquisas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

Art. 70. Os notários e registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato notarial ou registral que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto testamento, proceder a prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, devendo ser consignado no ato notarial o Código da consulta gerado (*hash*).

§1º. No caso de procuração com poderes para alienação ou oneração de bens em que o outorgante esteja com seus bens atingidos por indisponibilidade, essa circunstância deverá ser expressamente consignada no instrumento, com destaque gráfico e a observação de tratar-se de negócio jurídico cuja eficácia está subordinada ao prévio cancelamento da indisponibilidade noticiada.

§2º. Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro 5), ou em base de dados informatizadas *off-line*, ou por solução de comunicação via *Web Service*, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios.

§3º. Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde que não haja risco de se tratar de pessoa homônima.

§4º. Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade deverá o Oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação na indisponibilidade, independente de prévia consulta ao adquirente.

§5º. Após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o Oficial do Registro de Imóveis deverá fazer o devido cadastramento no sistema em campo próprio que contemple essa informação.

Art. 71. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel, cujas prenotações ainda se encontrem prorrogadas, no aguardo de ulterior deliberação judicial, poderão ser registrados no Livro de Registro das Indisponibilidades e serão averbados nas matrículas respectivas, passando-se à qualificação de eventuais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel, que foram posteriormente protocolados, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo.

Parágrafo único. Caso a serventia não opte pelo registro no Livro de Registro das Indisponibilidades, deverá manter a prorrogação da prenotação e o controle referido no [§2º do art. 70](#) deste Código, sem prejuízo do imediato lançamento das averbações nas matrículas pertinentes.

Art. 72. As indisponibilidades averbadas nos termos desta Subseção e as decorrentes do [§1º do art. 53 da Lei 8.212/91](#) não impedem a alienação, oneração e constrições judiciais do imóvel.

Subseção VI

Do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0)

Art. 72-A. Os juízes com competência criminal e de execução penal devem observar o disposto na [Resolução n.º 251](#), de 4 de setembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações, no que diz respeito à utilização do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0).
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 72-B. A utilização do BNMP 2.0 se estende aos demais juízes que tenham expedido ordem de privação de liberdade de que trata o [art. 3º da Resolução n.º 251](#), de 4 de setembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações.
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

CAPÍTULO II DA ÁREA JUDICIÁRIA

Seção I Do Horário do Expediente Forense

Art. 73. O expediente em todas as unidades administrativas e judiciais no âmbito do primeiro grau do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte ocorrerá, nos dias úteis, da seguinte forma:

I - de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00, expediente externo, com atendimento irrestrito; e

II - de segunda a sexta-feira, das 14h00 às 18h00, expediente interno, com atendimento restrito às medidas de urgência.

§1º. Os Setores de protocolo e distribuição dos Fóruns e Juizados Especiais funcionarão, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.

§2º. É permitida, no âmbito da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, a realização de audiências no período após horário normal de expediente externo, independentemente de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

§3º. Nas Comarcas de Natal, Mossoró e Parnamirim, haverá funcionamento, no último sábado de cada mês, da Secretaria da Vara responsável pelos processos de execução penal, em regime de plantão, pelo mesmo horário previsto no inciso I deste artigo, para fins de recebimento de informações e/ou justificativas, por parte de acusados ou processados beneficiados com suspensão condicional do processo ou da pena ou que estejam sob livramento condicional.

§4º. Poderão ser recebidas justificativas referentes a processos em trâmite em outra Vara ou Juizado, da mesma Comarca, sendo a informação remetida, via Malote Digital Hermes para o Juízo competente no primeiro dia útil subsequente ao cumprimento do plantão.

Art. 74. Os Juízes Diretores de Foros têm a responsabilidade de adotar medidas visando controlar a distribuição da carga horária a que estão obrigados os Servidores, de forma a atender ao expediente forense fixado no artigo anterior, podendo, inclusive, estabelecer regime de expediente em turnos, para este fim, respeitada a carga horária a que os mesmos estão obrigados a cumprir.

Art. 75. A frequência dos Servidores é controlada por sistema informatizado de biometria integrado ao ponto eletrônico e consolidado em boletim de frequência.

Parágrafo único. Nas Comarcas ou unidades em que não estejam implantados os coletores biométricos, o registro de frequência de entrada e saída será realizado em formulário próprio.

Subseção I

Do Pedido de Suspensão ou de Alteração do Expediente Forense

Art. 76. O pedido de alteração ou suspensão do horário do expediente forense para atendimento das partes ou público em geral deve ser requerido pelo Juiz perante a Corregedoria Geral de Justiça, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, com a justificativa necessária.

§1º. O pedido a que se refere o *caput* deste artigo somente deve ser postulado em casos excepcionais e temporários e com objetivo da melhoria da prestação jurisdicional.

§2º. Se deferido o pedido pela Corregedoria Geral de Justiça, será tal fato formalizado por Portaria, publicada no Diário Oficial da Justiça do Estado, acerca do que será informado o requerente.

§3º. Sendo o mesmo indeferido, será o requerente cientificado, também, a este respeito.

§4º. As audiências aprazadas para o dia ou período da suspensão ou da alteração do expediente forense, as quais as partes e Advogados já tenham tomado ciência, devem ser realizadas.

§5º. Somente se admite a não realização das respectivas audiências em casos excepcionais, fato que deve ser dado conhecimento às partes, testemunhas e Advogados, com antecedência, por qualquer meio que atenda tal objetivo, cuja providência se faz necessário a sua comprovação nos autos.

§6º. Na hipótese de não serem realizadas as audiências, deve-se priorizar as novas datas do reaprazamento das mesmas.

Seção II

Das Secretarias dos Juízos

Art. 77. Ao Chefe de Secretaria incumbe, na ordem administrativa:

- I** - guarda do livro de posse e a matrícula dos Servidores da Justiça da Comarca;
- II** - confecção dos boletins de frequência;
- III** - arquivar os papéis e documentos relativos à vida funcional dos Servidores;
- IV** - registrar, publicar e arquivar portarias, editais e intimações;
- V** - arquivar os relatórios e atas de correções ou inspeções realizadas;
- VI** - manter pasta individualizada dos corretores e Leiloeiros cadastrados;
- VII** - receber, guardar e distribuir o material de consumo;
- VIII** - escriturar, em pasta de controle, a movimentação do material de consumo;
- IX** - controlar os estoques mínimos e máximos e sugerir ao Diretor do Fórum a requisição de material para reposição;
- X** - elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;
- XI** - dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum;
- XII** - expedir certidões administrativas;
- XIII** - prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes;
- XIV** - manter o arquivo de autos, documentos e outros, atinentes à Administração do Fórum;
- XV** - dar ciência, aos Serventuários, dos atos normativos da Presidência do Tribunal e da Corregedoria Geral de Justiça, que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Fórum, e arquivar em pasta própria;
- XVI** - encaminhar ao Juiz Diretor do Fórum os relatórios mensais e anuais elaborados pelas serventias oficializadas e não oficializadas;
- XVII** - Responsabilizar-se pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para a Direção do Fórum;

XVIII - exercer outras atividades correlatas;

XIX - em decorrência do art. 1º do [Provimento 24/2012](#) da Corregedoria Nacional de Justiça, deverá, obrigatoriamente, manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, dentre elas a alteração do Magistrado responsável pela Unidade Judiciária respectiva; e

XX - realizar os atos atinentes à Central de Mandados.

Art. 78. Na esfera judicial, além dos atos ordinatórios comuns, incumbe ao Chefe de Secretaria:

I - assinar os mandados de citação, intimação, notificação, avaliação e editais;

II - dar vista dos autos na forma como preconizada pelo CPC e por este Código de Normas;

III - dar vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o determinar;

IV - remeter os autos ao contador, quando for o caso, inclusive para atualização de cálculos de débito, de multas e custas, dando vistas às partes;

V - proceder ao traslado dos documentos relacionados no [art. 522 do CPC](#);

VI - dar ciência às partes ou à parte contrária, da juntada de documentos ([art. 437 do CPC](#)), mediante intimação, na pessoa do Advogado;

VII - dar vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos oficiais de Justiça e das praças e Leilões negativos;

VIII - desarquivar autos, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pelo Advogado, mediante pagamento prévio das custas processuais, com o rearquivamento em seguida, se nada requerido;

IX - expedir mandados, alvarás, cartas de adjudicação ou arrematação ou formais de partilha, decorrentes de sentenças ou acórdãos com trânsito em julgado;

X - fiscalizar o pagamento das custas devidas na propositura da ação, intimando a parte, na pessoa do seu Advogado, para recolher qualquer parcela inadimplida, sob pena de cancelamento da distribuição;

XI - intimar a parte, na pessoa de seu Advogado, para que apresente esboço de cálculo e/ou plano de pagamento, bem como para manifestar-se sobre cálculos e laudos periciais;

XII - intimar a parte para recolher custas complementares e remanescentes, fornecer cópia da inicial ou de documentos e de dados das partes, fazendo-se a conclusão dos autos, quando for o caso;

XIII - intimar o Advogado ou o perito para devolver ou entregar, em 3 (três) dias ([art. 234 do CPC](#)), os autos que estão sob seu poder;

XIV - desentranhar mandado quando já houver despacho para a prática do ato ou este independer de despacho;

XV - juntar os laudos periciais e, em seguida, proceder à intimação das partes;

XVI - juntar as Cartas Precatórias ou Rogatórias devolvidas, apenas quanto aos atos principais e não repetidos nos autos, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por *e-mail*;

XVII - entregar os autos de notificação, protesto e interpelação ao requerente, consoante dispõem os [arts. 770, parágrafo único, e 729 do CPC](#);

XVIII - juntar os recursos, com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

XIX - juntar a contestação, com certidão exarada no rosto da petição sobre a sua tempestividade e intimar diretamente a parte nas hipóteses dos [arts. 350 e 351 do CPC](#);

XX - manter controle sobre o cumprimento de carga de autos aos Advogados, com regular cobrança mensal, verbalmente, por telefone, fax, *e-mail*, ou por intimação no Diário da Justiça;

XXI - cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do Juiz da Vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por *e-mail*, solicitando a documentação respectiva;

XXII - na hipótese da carta de citação ou intimação retornar com a observação “ausente”, “recusado”, “não atendido” ou “não procurado”, o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação “cumpra-se por Oficial de Justiça”, anotando-se nos autos;

XXIII - retornando a carta postal com a observação “mudou-se”, “desconhecido”, “endereço inexistente ou insuficiente” e “outras”, intimar a parte interessada para se manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir nova carta postal;

XXIV - registrar, autuar e encaminhar os inquéritos policiais ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, salvo se a intervenção for imprescindível, procedendo ao cadastro dos bens apreendidos;

XXV - juntar, registrar e autuar a denúncia oferecida pelo Ministério Público, e só depois encaminhar ao Juiz para análise dos requisitos de procedibilidade e de admissibilidade da ação penal;

XXVI - certificar os antecedentes criminais antes da conclusão e sem despacho prévio do Juiz, especialmente na hipótese de prisão cautelar, juntando-se o respectivo extrato;

XXVII - juntar as certidões de óbitos dos indiciados ou acusados, dando vista imediata ao Ministério Público;

XXVIII - elaborar inventário anual das armas e respectivos processos;

XXIX - receber o envelope lacrado das medidas cautelares de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico, devendo abri-lo e fazer conclusão para apreciação do pedido imediatamente após a autuação do expediente e registro dos respectivos atos processuais; e

XXX - intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento.

Art. 79. Os mandados, requisições e ofícios serão assinados pelo Chefe de Secretaria, com indicação de que o faz por autorização deste Código de Normas, exceto:

I - Mandado de prisão;

II - Mandado de Penhora;

III - Mandado de busca e apreensão;

IV - Alvará de soltura;

V - Alvará de levantamento de valores;

VI - Ofício de requisição de presos;

VII - Cartas precatórias e rogatórias;

VIII - Carta de adjudicação ou arrematação;

IX - Formal de partilha; e

X - Ofícios dirigidos a outra autoridade judicial ou às demais autoridades constituídas.

Art. 80. No desmembramento de autos, o Chefe de Secretaria deverá proceder da seguinte forma:

- I** - cadastrar o processo desmembrado no sistema de gerenciamento processual eletrônico de Primeiro Grau, relacionando a parte a que se refere o desmembramento, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo original, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;
- II** - extrair cópias das peças processuais para fins de formar os autos desmembrados, tomando as providências inerentes à sua regular autuação; e
- III** - desvincular o nome da(s) parte(s) que se retira do feito original, na função “vincular parte”.

Parágrafo único. Se a redistribuição for necessária, os autos desmembrados deverão ser encaminhados à Distribuição para adoção das medidas cabíveis.

Art. 81. Na fase de cumprimento da sentença, quando indeferido o efeito suspensivo à Impugnação, formar-se-ão os autos apartados da seguinte forma:

- I** - proceder ao desentranhamento da petição de impugnação;
- II** - cadastrar a impugnação nos sistemas informatizados de gerenciamento processual, relacionando as partes, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo principal;
- III** - realizar o apensamento aos autos principais, através dos sistemas informatizados de gerenciamento processual; e
- IV** - tomar as providências inerentes à sua regular autuação.

Parágrafo único. Seguem as mesmas regras, a hipótese de Impugnação ao Pedido de Assistência Litisconsorcial ou Simples ([art. 120 do CPC](#)) e casos similares.

Art. 82. No caso de ocorrência dos [incisos I, II e III do art. 309 do Código de Processo Civil](#), o processo deverá ser concluso de imediato, devidamente certificado pelo Chefe de Secretaria.

Art. 83. As petições sobre renúncia de mandato, pedido de adiamento, indicação de prova, apresentação de rol de testemunhas e quesitos, pedidos de designação de audiência ou de prosseguimento do feito, de extinção ou homologação de acordo, devem ser imediatamente juntadas e os autos conclusos, para apreciação do Juiz.

Art. 84. É vedado ao Chefe de Secretaria a guarda e conservação de bens objeto de penhora, arresto, sequestro, arrecadação, ou outra medida judicial constritiva.

§1º. Os bens descritos no *caput* serão confiados a depositário público/privado ou a administrador, nomeado pelo juízo, nos termos do [art. 159 do CPC](#).

§2º. Nos casos de bens de fácil deterioração, depreciação ou que tenham prazo de validade, deverá o Chefe de Secretaria informar imediatamente ao Juiz, para efeito do disposto no [art. 852 do CPC](#).

Art. 85. No recebimento, movimentação e guarda de feitos e documentos sigilosos, os Servidores deverão tomar as medidas necessárias para que o acesso atenda às cautelas de segurança, sob pena de responsabilização funcional.

Parágrafo único. No caso de violação de sigilo, o Magistrado responsável pelo deferimento da medida determinará a imediata apuração dos fatos.

Art. 86. Não será permitido ao Magistrado e ao Servidor fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos contidos em processos ou inquéritos sigilosos, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável à espécie.

Art. 87. Os ofícios expedidos às operadoras de telefonia, em cumprimento à decisão judicial que deferir medida cautelar sigilosa, deverão ser gerados pelo sistema informatizado do respectivo órgão jurisdicional ou por meio de modelos padronizados a serem definidos pela Corregedoria Geral de Justiça, dos quais deverão constar:

I - número do ofício sigiloso;

II - número do protocolo;

III - data da distribuição;

IV - tipo de ação;

V - número do inquérito ou processo;

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

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

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

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

X - advertência da regra contida no [art. 10 da Lei 9.296/96](#).

Art. 88. A Secretaria da Central de Flagrantes e as Secretarias das Turmas Recursais dos Juizados Especiais deverão proceder ao preenchimento mensal dos seus respectivos relatórios constantes no sítio eletrônico desta Corregedoria Geral de Justiça, até o dia 10 (dez) seguinte de cada mês ou o próximo dia útil subsequente, encaminhando-os, incontinentemente, via Malote Digital Hermes, para o destinatário “Estatística e Divulgação (SEED-CGJ)” - (2ª Instância - Seções).

Subseção I

Da Suspeição Arguida pelo Chefe de Secretaria

Art. 89. No caso de suspeição averbada por Chefe de Secretaria, o motivo que a ensejar deve ser exposto perante o Juiz da Vara da respectiva Secretaria.

Parágrafo único. Em qualquer situação, o processo deve continuar tramitando na Secretaria da Vara do Juízo ao qual o mesmo foi distribuído.

Art. 90. O presente procedimento aplica-se aos demais Servidores.

Seção III

Do Contador, Partidor e Depositário Públicos

Art. 91. Incumbe ao contador:

I - calcular, em todos os feitos, custas, taxas, emolumentos e despesas processuais de acordo com o Regimento de Custas;

II - proceder à contagem do principal e juros nas ações referentes a dívidas de quantia certa nos cálculos meramente aritméticos que se fizerem necessários;

III - calcular o imposto de transmissão *causa mortis* e doação (ITCMD), nos termos seguintes:

a) após ouvidas as partes sobre as últimas declarações, o Contador procederá ao cálculo do imposto, sobre o qual serão intimadas as partes e a Fazenda Pública;

b) se impugnados os cálculos, o contador fará as alterações nos termos da decisão proferida;

c) em se tratando de partilha amigável, celebrada entre partes capazes, nos termos do [art. 2.015 do Código Civil](#), o ITCMD será calculado com base no valor atribuído aos bens pelos herdeiros, independente da oitiva da Fazenda Pública; e

d) na elaboração dos cálculos, deverá ser observada a Lei vigente do momento do óbito, salvo hipóteses do [art. 106 do Código Tributário Nacional - CTN](#);

IV - elaborar os cálculos, atualizando-os pelo índice do INPC/IBGE, salvo para as hipóteses de Leis especiais, estipulação em contrato ou determinação do Juiz, para os quais fica autorizada a utilização das ferramentas de cálculos disponibilizadas nos endereços eletrônicos da União, Estados, DF, Municípios e Autarquias, desde que compatíveis.

Art. 92. No demonstrativo das contas, o contador deverá elaborar o cálculo de modo claro, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual foram aplicados, procedendo, se necessário, às notas explicativas quanto ao cálculo elaborado.

Art. 93. O pagamento referente a multas, transações civis e penais, consignações em pagamento, pensões, fianças, será feito mediante depósito/recolhimento bancário diretamente ao beneficiário, cumprindo à parte depositante providenciar o encaminhamento de cópia do comprovante para juntada aos autos, independente de despacho.

Art. 94. Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e sobrepartilha por ordem e de acordo com a decisão exarada e a legislação processual pertinente.

Art. 95. Caso solicitado pelos sucessores a manutenção de bem em condomínio, a partilha será realizada com registro da fração ideal de cada um e o respectivo valor.

Parágrafo único. Nos demais casos, a partilha individualizará os bens de cada um e seus respectivos valores.

Art. 96. Sendo apresentado o esboço de partilha pelos sucessores, cumpre ao partidor aferir a ocorrência de aquisição de bem ou direito pelo herdeiro ou cônjuge meeiro que ultrapasse a respectiva cota legal, para fins de cálculo do imposto de reposição (ITCMD ou ITIV conforme o caso).

Art. 97. Incumbem ao depositário público ter sob sua guarda e conservação, mediante registro em livro próprio, os bens móveis e imóveis urbanos, que lhe sejam judicialmente confiados.

§1º. Ao receber o bem, cumpre ao depositário público identificá-lo, constando o número do registro, dos autos, Vara, nome das partes, a data do recebimento, bem como a sua discriminação pormenorizada, com especial atenção para o disposto no [art. 852 do CPC](#).

§2º. O encargo está condicionado à existência de local apropriado, e, se necessário for, à fixação de recursos financeiros suficientes para o fiel cumprimento do *munus*, nos seguintes termos:

- a) levar-se-á em consideração a situação dos bens, o tempo do serviço e as dificuldades de sua execução, com vistas a fazer face às despesas com sua guarda e conservação; e
- b) salvo as disposições concernentes à Justiça Gratuita, cabe à parte interessada prover as despesas do depósito, antecipando-lhe o pagamento, além das custas, cujo recolhimento será feito ao final.

Art. 98. O depositário público não poderá se recusar ao recebimento dos depósitos, salvo:

- I - de gêneros deteriorados ou em começo de deterioração; de animais ferozes ou doentes; de explosivos e inflamáveis; de substâncias tóxicas ou corrosivas;
- II - quando a parte interessada não providenciar o pagamento do valor fixado pelo Juiz para o cumprimento do *munus*;
- III - o valor do bem não cobrir as despesas com o depósito;
- IV - de móveis, quando não possam ser acomodados com segurança no depósito público, mediante prévia consulta ao Juiz; e
- V - de quantias em dinheiro, pedras e metais preciosos, bem como papéis de crédito, os quais serão confiados à Caixa Econômica Federal, preferencialmente, ou, na sua falta, em outra instituição financeira oficial conveniada com o Tribunal de Justiça.

Art. 99. Havendo mais de uma constrição sobre o mesmo bem, o depositário público as vinculará no livro de registro e certificará no auto de depósito, comunicando o fato ao Juiz.

Art. 100. O depositário público deverá manter os bens em local com boas condições de segurança, higiene e conservação, disponibilizados pelo Juízo, o qual será devidamente vistoriado pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca nas inspeções ordinárias.

Art. 101. Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para a sua guarda, o depositário comunicará o fato ao Juiz competente, para fins de alienação judicial antecipada, liberando-se de responsabilidades com a prova da comunicação.

Art. 102. Os bens deteriorados, imprestáveis ou destituídos de qualquer valor serão destinados a outros fins que lhe apliquem utilidade ou à destruição, observadas as normas relativas ao meio ambiente, devendo, em ambos os casos, ser precedida de manifestação das partes e na presença do Juiz ou de Servidor por ele designado, lavrando-se de tudo, termo circunstanciado.

Parágrafo único. A destruição de bens sob a guarda de depositário público será precedida de:

- I** - relação dos bens, com todos os seus característicos e menção aos números dos processos em que ocorreu o depósito;
- II** - intimação dos procuradores e das partes para manifestação;
- III** - inspeção efetuada pessoalmente pelo Juiz;
- IV** - ordem judicial, com designação do meio, do dia, da hora e local da destruição; e
- V** - publicação de edital no Diário da Justiça, e intimação pessoal do Depositário Público, para efeito de baixa nos registros.

Seção IV **Do Sistema de Registro e Documentação**

Subseção I **Das Disposições Gerais**

Art. 103. O sistema de registro e documentação dos atos judiciais e da Secretaria do Juízo será feito em livros, pasta arquivo, fichários e, preferencialmente, em meio eletrônico informatizado, sendo a sua escrituração, digitação, guarda e conservação da responsabilidade do Chefe de Secretaria, cabendo à Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça a adoção de rotinas de cópias de segurança (*backup*) quanto às informações contidas nos bancos de dados dos sistemas informatizados.

§1º. Considerando-se a natureza dos atos, os livros podem ser organizados em folhas soltas, digitadas, por sistema de impressão por computação ou por fotocópias, não ultrapassando o número de 200 (duzentas) folhas, numeradas e rubricadas pelo Chefe de Secretaria ou Servidor por ele autorizado, que devem ser encadernados após o seu encerramento.

§2º. Os livros são abertos e encerrados mediante termo firmado pelo Chefe de Secretaria, com a data dos respectivos atos, sendo que no caso dos de folhas soltas, a data de seu encerramento será a do último ato, devendo tais termos ter o visto do Juiz.

§3º. Lavar-se-á termo de encerramento somente por ocasião do término do livro, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de atos, dentre outros.

§4º. No termo de abertura constará o número do livro, a sua finalidade, o número de folhas, se for o caso, a declaração de estarem numeradas e rubricadas, a Vara e a Comarca, bem como a data, o nome e a assinatura do Diretor de Secretaria.

§5º. Os livros serão enumerados em ordem crescente constando da capa o fim a que se destina e, da lombada, o número de ordem.

§6º. No caso de livros constituídos por folhas soltas, quando da realização de correição ordinária, deve o Juiz lançar o visto no seu termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas do livro.

Art. 104. Os livros e demais arquivos da Secretaria somente poderão ser manuseados pelos Servidores da Secretaria e autoridades judiciárias, cujos serviços estejam vinculados a sua atuação administrativa ou fiscalizadora.

Art. 105. Devem ser providenciados pelo Chefe de Secretaria pastas ou outro meio de sistema para arquivamento de cópias de ofícios, memorandos, recibos e demais documentos expedidos.

Art. 106. Os livros relativos aos serviços da competência da Direção do Foro ficam sob a guarda e responsabilidade do Chefe da Secretaria da referida Direção.

Parágrafo único. Nas Comarcas que não tenham a mencionada Secretaria, deve o Juiz Diretor do Foro designar um Servidor para o encargo de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 107. Nenhum caderno processual será entregue com termo de “vista” a Advogado, sem a respectiva carga no sistema informatizado do TJRN ao destinatário ou, em caso de indisponibilidade do sistema, assinatura no livro próprio.

Art. 108. No termo de “conclusão” ao Juiz e de “vista” ao Ministério Público, constará, além da data, o nome das respectivas autoridades, sendo inadmissível a permanência dos autos na Secretaria com tais termos.

Parágrafo único. Por ocasião da devolução, o Chefe da Secretaria ou Servidor por ele autorizado, certificará nos autos e no sistema informatizado o dia e hora em que os recebeu.

Subseção II Da Escrituração dos Livros

Art. 109. Na lavratura dos atos das Secretarias, caso não sejam realizados por meio de sistema informatizado, serão utilizados papéis que permitam a sua perfeita reprodução.

Art. 110. A escrituração dos atos deve ser sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul, devendo os algarismos ser expressos também por extenso.

§1º. Na escrituração não se admitem entrelinhas, evitando-se erros, omissões, emendas e rasuras. Caso ocorram, será feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas.

§2º. É vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico, devendo ser evitadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.

Art. 111. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, a nacionalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, os números do CPF e da Carteira de Identidade (RG), endereço, inclusive com o código de endereçamento postal (CEP).

§1º. As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco, devendo os espaços não aproveitados serem inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

§2º. Em todas as assinaturas colhidas nos autos e termos será lançado, abaixo, o nome por extenso do seu subscritor.

§3º. Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

Art. 112. Os livros, os arquivos e os demais documentos da Secretaria devem ser mantidos em local adequado e seguro, devidamente ordenados.

Parágrafo único. O desaparecimento e a danificação de qualquer um destes devem comunicados imediatamente ao Juiz, e providenciada a sua restauração, sob a orientação e supervisão da referida Autoridade.

Art. 113. Considera-se registrada a sentença quando lançada no sistema informatizado do TJRN e possibilitada sua consulta, cuja medida será certificada nos autos do respectivo processo, em que deve constar a data da publicação da mesma no DJe.

Subseção III Dos Livros das Secretarias

Art. 114. Serão escriturados, obrigatoriamente na forma de pastas, os seguintes livros:

- I** - Registro de Portarias do Juízo;
- II** - Normas e Serviços da Corregedoria Geral de Justiça;
- III** - Registro de Inspeção e Correição;
- IV** - Registro de ponto dos Servidores, quando não existir outro sistema;
- V** - Registro e controle de Medidas de Proteção e Socioeducativas, enquanto não for instituído controle informatizado adequado;
- VI** - Registro de depósito de bens constritos, no qual ficará consignado o local e a entidade responsável pela custódia;
- VII** - Registro de Alistamento e Revisão dos Jurados; e
- VIII** - Protocolo de Correspondência, o qual só deverá ser utilizado na hipótese de impossibilidade dos sistemas informatizados.

Subseção IV Do Arquivamento, Baixa dos Autos e Cobrança das Custas Finais (*Observar Portaria Conjunta 04/2017-TJRN*)

Art. 115. Ocorrido o trânsito em julgado da sentença, a Secretaria Judiciária deverá proceder da seguinte forma:

I - nas ações distribuídas em data anterior ao início da vigência da [Lei Estadual 9.278/09](#), qualquer que seja a sua natureza, que tramitam perante o Judiciário estadual, efetuar-se-á o cômputo das custas, na forma estabelecida no [art. 9º, §4º](#), da referida norma; e

II - nas ações distribuídas em data posterior ao início da vigência da [Lei Estadual 9.278/09](#), o cômputo e cobrança das custas obedecerão às normas dispostas por este Código de Normas. ([Ver Decisão - Consulta: PAV 13842/2017](#))

Art. 116. Existindo custas remanescentes pendentes de pagamento, será realizada a intimação do devedor, por intermédio do DJe, para adimplemento mediante guia de recolhimento do FDJ, disponível no site do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, e apresentação do comprovante na Secretaria Judiciária, no prazo de 10 (dez) dias.

§1º. Realizado o pagamento das custas dentro do prazo estipulado, deverá a Secretaria Judiciária certificar o recolhimento das custas e juntar cópia do comprovante de pagamento aos autos e, se for o caso, providenciar o arquivamento.

§2º. Não sendo efetuado o adimplemento no prazo de 10 (dez) dias, quando o valor permitir, deverá a Secretaria Judiciária da Vara de tramitação do processo oficial à Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa do Estado do Rio Grande do Norte para fins de inscrição e cobrança judicial dos débitos, preenchendo formulário, com as seguintes informações:

- a)** Vara de origem do processo;
- b)** qualificação completa do devedor, incluindo nome, nacionalidade, profissão, CPF e endereço - se pessoa física - ou razão social, CNPJ e endereço da sede - se pessoa jurídica;
- c)** o valor a ser inscrito; e
- d)** cópia da sentença e da certidão do trânsito em julgado.

§3º. Realizado o pagamento das custas ou expedido o ofício à Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa no caso de ausência de recolhimento, deverá a Secretaria providenciar o arquivamento dos autos, se por outra razão não deva permanecer em tramitação.

Art. 116-A. Nas ações de execução fiscal, o executado será citado para pagar o valor da dívida nos termos do art. 8º da Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980, além das custas processuais. ([Incluído pelo Provimento 178/2018-CGJ/RN, de 11/10/2018](#))

§1º. Após a citação, o valor referente às custas processuais será, juntamente com o valor da dívida, objeto de penhora eletrônica através do Sistema BacenJud. ([Incluído pelo Provimento 178/2018-CGJ/RN, de 11/10/2018](#))

§2º. Ocorrido o trânsito em julgado da sentença em favor do exequente, o valor referente às custas processuais deverá ser transferido para a conta de recolhimento do FDJ. ([Incluído pelo Provimento 178/2018-CGJ/RN, de 11/10/2018](#))

§3º. Ocorrido o trânsito em julgado da sentença em favor do executado, o valor referente à dívida será liberado em seu nome, mediante alvará. ([Incluído pelo Provimento 178/2018-CGJ/RN, de 11/10/2018](#))

Art. 117. Efetuada a notificação à Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa, deverá a Secretaria Judiciária abster-se de realizar o recolhimento das custas, devendo informar ao devedor sobre a necessidade deste se dirigir à Procuradoria Fiscal para adimplemento do seu débito.

Subseção V Da Eliminação dos Autos Findos e Digitalizados

Art. 118. A eliminação de autos findos e digitalizados se dará na forma da [Recomendação 37](#) do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser adotado o procedimento previsto no respectivo Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário.

§1º. Na hipótese tratada no *caput*, fica dispensada a constituição de comissão, podendo a tarefa de triagem ser realizada por Servidor designado pelo Juiz da respectiva Secretaria, e sempre sob a supervisão deste.

§2º. Diante das peculiaridades de cada Secretaria, poderá o Juiz Titular da Vara, observadas as disposições gerais da [Recomendação 37](#) do Conselho Nacional de Justiça, baixar Portaria regulamentando o respectivo fluxograma.

Seção V Das Comunicações Oficiais

~~Art. 119. As comunicações oficiais entre as unidades judiciárias de Primeiro Grau do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e as unidades judiciárias de outros Tribunais do País devem ser realizadas, preferencialmente, via Malote Digital Hermes, por meio do acesso à Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.~~

Art. 119. As comunicações oficiais entre as unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte devem observar o disposto na [Portaria Conjunta n.º 47](#) de 29 de Novembro de 2019, da Presidência e Corregedoria Geral de Justiça deste Tribunal, bem como suas eventuais alterações, ressalvadas as exceções previstas em normas específicas, a exemplo do art. 6º deste Código de Normas. ([Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022](#)).

~~Parágrafo único. As cartas precatórias entre as unidades judiciárias deste Tribunal ou entre estas e os Juízos de outros Estados deverão ser encaminhadas e devolvidas/recebidas por meio do Malote Digital Hermes, exceto se o Juízo deprecado não utilizar referido sistema.~~

Parágrafo único. As comunicações oficiais entre as unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e as unidades administrativas e judiciárias de outros Tribunais do país devem ser realizadas, preferencialmente, via Malote Digital do CNJ (Hermes Nacional). ([Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022](#)).

~~I—os documentos essenciais à realização do ato deprecado deverão ser digitalizados e encaminhados à Secretaria do juízo deprecado ou ao Cartório distribuidor, nas Comarcas em que houver;~~

~~II—recebidos os documentos, a carta precatória será autuada no sistema informatizado, providenciando-se seu cumprimento; e~~

~~III—cumprida a finalidade da precatória, a sua capa e os documentos essenciais (termos de audiência, mandados certidões, documentos juntados pelas partes no Juízo deprecado, etc.) deverão ser digitalizados e encaminhados à Secretaria do Juízo deprecante, devendo ser certificada tal ocorrência nos autos.~~

Art. 120. As informações em *habeas corpus*, agravo de instrumento e outros feitos solicitadas pelo Tribunal de Justiça, Câmaras e Desembargadores, diretamente ou através da Secretaria Judiciária, deverão ser prestadas pelo juízo por meio do Malote Digital Hermes.

Parágrafo único. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

~~Art. 121. A comunicação de que trata o art. 119 deste Código não abrange os pedidos administrativos, os quais deverão ser protocolizados mediante o Sistema PAV (Processo Administrativo Eletrônico), disciplinados pela Portaria 80/2015—CGJ, de 29/01/2015 e Portaria 796/2014—TJ, de 28/05/2014.~~

Art. 121. As cartas precatórias entre as unidades judiciárias deste Tribunal ou provenientes dos Juízos de outros Estados deverão ser encaminhadas e devolvidas/recebidas através do Processo Judicial Eletrônico (PJe), nos termos descritos na [Portaria Conjunta nº. 53](#), de 19 de novembro de 2020. ([Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022](#)).

Parágrafo único. As cartas precatórias das unidades judiciárias deste Tribunal endereçadas a Juízos de outros Estados deverão seguir as normas do Tribunal de destino e, inexistindo norma específica, por meio do Malote Digital Hermes. ([Redação dada pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022](#)).

Art. 121-A. É facultada aos Juízes da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, a utilização da própria decisão/despacho como termo de alvará, mandado ou ofício, fazendo constar a expressão “Decisão com força de Mandado” ou “Despacho com força de mandado”. ([Incluído pelo Provimento 167/2017-CGJ/RN, de 04/10/2017](#))

Art. 121-B. Nas hipóteses de adoção do procedimento a que alude o artigo anterior, o Magistrado deverá deixar expressos os elementos identificadores do seu cumprimento, como o objeto da ordem e o seu endereçamento, cabendo ao Oficial de Justiça responsável pela diligência a apresentação da cópia do documento, que será entregue ao citado/intimado/oficiado, colhendo-se recibo em outra via de igual teor. ([Incluído pelo Provimento 167/2017-CGJ/RN, de 04/10/2017](#))

Art. 121-C. Nos casos em que haja a necessidade de numeração do ato notificatório, essa sequência já deverá vir expressa no cabeçalho, adotando-se, regra geral, o seguinte modelo: “DESPACHO/ OFICÍO DE Nº...”, e assim sucessivamente. ([Incluído pelo Provimento 167/2017-CGJ/RN, de 04/10/2017](#))

Seção VI

Do Protocolo, Cadastramento e Distribuição

Art. 122. O protocolo e cadastramento no processo eletrônico são disciplinados pela [Resolução 185 do CNJ, de 18 de dezembro de 2013](#).

Art. 123. No processo físico, todas as petições iniciais e de juntada deverão ser cadastradas no setor de protocolo.

Art. 124. No cadastramento dos feitos, sempre que possível, constará a qualificação completa das partes (nome, prenome, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, título de eleitor, filiação da pessoa natural, profissão, endereço com referência e código de endereçamento postal, RG, CPF/CNPJ), sendo vedada a abreviatura, a classe e assunto processuais, bem como o valor da causa, o nome e o número de inscrição do Advogado na OAB.

§1º. Os nomes das partes serão cadastrados sem qualquer abreviatura, ainda que se refira à criança e a adolescente, fazendo-se constar o nome de todas as partes nas ações plúrimas, cumprindo ao sistema de gerenciamento processual de Primeiro Grau oferecer ferramenta que bloqueie acesso aos processos sob sigilo a terceiros.

§2º. O cadastramento de partes deverá ser realizado, prioritariamente, pelo nome constante nos cadastros de pessoa física e jurídica perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, e, na impossibilidade, utilizar-se-á a grafia posta em outro documento oficial.

§3º. No cadastramento dos feitos criminais deverá constar, ainda, a data do fato delituoso, além dos sinais característicos e alcunha, se houver.

Art. 125. Nas petições de juntada deverá constar a Vara onde tramita o processo, o número do processo, o nome das partes, nome do Advogado, número de inscrição na OAB e o telefone para contato, sendo essas informações de responsabilidade do Advogado.

§1º. Nas petições de juntada em que não houver meios de identificação do processo originário, o responsável pelo setor de protocolo entrará em contato com o Advogado para retirada ou adequação da petição.

§2º. Havendo impossibilidade de contato com o Advogado, as petições permanecerão no setor de protocolo pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

§3º. Vencido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as petições de juntada poderão ser inutilizadas.

§4º. É facultativo o fornecimento do número telefônico de contato do Advogado, não sendo sua inexistência óbice ao cadastramento das petições.

Subseção I

Do Protocolo Judicial Integrado

Art. 126. O Protocolo Judicial Integrado (PJI), instituído pela [Resolução 27/2000-TJRN](#), de 18 de outubro de 2000, vinculado aos Diretores dos Foros, destina-se ao recebimento de petições endereçadas aos Juízes das Comarcas do Estado, bem como ao Tribunal de Justiça, quando relativas tão-somente a recursos interpostos contra de cisão de Primeiro Grau.

Art. 127. Os serviços do mencionado Protocolo devem ser realizados com a observância das normas da Resolução a que se refere o artigo anterior.

Art. 128. Os Juízes Diretores dos Foros devem determinar a instituição de livro próprio para controle das guias e petições referidas no art. 9º, da [Resolução 27/2000-TJRN](#), caso não seja possível tal controle mediante os sistemas informatizados disponíveis.

Subseção II Da Distribuição

Art. 129. Ao Distribuidor compete:

I - a distribuição regular de todos os processos; e

II - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Art. 130. O Sistema de Distribuição é público e seus dados são acessíveis aos interessados, cabendo aos Diretores de Foro das Comarcas proverem os meios para ampla divulgação dos trabalhos.

Art. 131. As medidas que exijam decisão judicial urgente, recebidas em plantão judiciário, serão encaminhadas à distribuição, ou à Vara competente se já definida, no início do primeiro dia útil subsequente à sua propositura.

Art. 132. Todas as petições que dependerem de preparo das custas, independentemente do recolhimento, serão imediatamente distribuídas ou remetidas, conforme o caso, acompanhadas dos respectivos cálculos.

Art. 133. Quando requerido o “cumprimento definitivo de sentença judicial”, o setor de protocolo deverá fazer o cadastramento da petição de juntada, alterando os polos da ação, se for o caso, no sistema eletrônico de gerenciamento processual de Primeira Instância, com inserção da nova classe.

Art. 134. Será mantida uma pasta de controle para registro de distribuição manual, nas hipóteses de eventuais falhas operacionais dos sistemas informatizados, dando-se ciência imediata da ocorrência à Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. Reestabelecida a normalidade do sistema, os feitos referidos no *caput* serão nele inseridos pelos respectivos Chefes de Secretaria, mediante cadastramento na função “cadastro antigo”, visando à preservação da data de entrada do feito.

§2º. O Chefe de Secretaria deverá, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o reestabelecimento do sistema, comunicar ao Distribuidor o cadastramento do referido processo.

Art. 135. Na distribuição de feito criminal, verificar-se-á, obrigatoriamente, se algum juízo ou Vara, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou queixa, já praticou algum ato processual a ela relativa, caso em que a esta será distribuída por prevenção, exceto se tratar-se de plantão judiciário.

Parágrafo único. Deverá ser criteriosamente observada a hipótese de registro de comunicações de prisão em flagrante ou inquérito policial que antecederem a denúncia, fazendo-se juntada desta àqueles, com imediata alteração da classe quando do recebimento da denúncia, pela Vara onde tramita o feito.

Art. 136. Para efeito de controle, registro e distribuição, todos os feitos, inclusive os de Vara privativa, os inquéritos e averiguações oficiosas de paternidade (Vara de Registro Público), deverão ser cadastrados no sistema.

Art. 137. A redistribuição somente poderá ocorrer para a Vara competente, se da mesma Comarca.

Parágrafo único. Sendo competente o juízo de outra Comarca, far-se-á simples remessa do processo, após as devidas baixas.

Art. 138. A redistribuição de feitos findos far-se-á quando, em decorrência de novo pedido, deva ser reativado o feito e para esta nova situação, seja incompetente o juízo originário.

Art. 139. Os inquéritos policiais, quando cadastrados, serão imediatamente distribuídos e encaminhados à respectiva Vara para autuação.

§1º. Atenderão à mesma norma as peças informativas que poderão ensejar denúncias e comunicação de auto de prisão em flagrante ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal.

§2º. Quando não houver medida judicial a ser provida, os inquéritos policiais e demais peças informativas serão devolvidas ao órgão policial, independentemente de despacho judicial, por iniciativa do Ministério Público.

§4º. As substâncias entorpecentes não serão recebidas nos Cartórios, seja com inquérito policial, ou separadamente ou com laudos de constatação ou toxicológicos, cabendo à autoridade policial dar a destinação que a Lei determinar.

Art. 140. Após a distribuição, nenhuma petição ou feito será confiado a Advogado ou a qualquer interessado, até a sua remessa à secretaria competente.

Art. 141. A reiteração ou a repetição de petição inicial será distribuída à mesma Vara, ainda que cancelada a distribuição anterior e nas hipóteses de extinção do processo sem resolução de mérito.

Parágrafo único. O prazo para remessa das petições às serventias, devidamente cadastradas, é de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 142. Todos os processos ou procedimentos de natureza civil, penal e administrativa estão sujeitos à classificação e distribuição, livre ou por dependência, conforme o caso, ainda que de natureza urgente, salvo aquelas apresentadas durante o regime de plantão, observando o disposto na [Resolução 46](#) do Conselho Nacional de Justiça.

§1º. A regra do *caput* não se aplica nas Comarcas ou Juízos onde houver Vara Única, pois a distribuição será automática.

§2º. Na hipótese de designação de Juízes de Direito Auxiliares ou Substitutos para substituir ou coadjuvar os Titulares da Vara ou Comarca, os feitos de algarismo final par deverão ser encaminhados para os primeiros, remanescendo os de final ímpar para os Juízes Titulares.

Art. 143. As rotinas de distribuição, registro e processamento das medidas cautelares de caráter sigiloso em matéria criminal, cujo objeto seja a interceptação de comunicações telefônicas, de sistemas de informática e telemática, observarão disciplina própria, na forma disposta na [Resolução 59](#) do Conselho Nacional de Justiça.

Seção VII

Dos Feitos que Tramitam em Segredo de Justiça

Art. 144. No feito que correr em segredo de Justiça, deve constar na capa do mesmo, em letras bem destacadas, a expressão “SEGREDO DE JUSTIÇA”.

Parágrafo único. Também, devem ser observadas as seguintes particularidades:

- I** - a publicação na imprensa de atos processuais far-se-á de modo a preservar a identidade das partes;
- II** - somente serão fornecidas certidões de seus atos às partes e aos seus procuradores ou mediante expressa autorização do Juiz;
- III** - somente se fará carga ou se permitirá o exame dos autos a Advogado com procuração nos autos, salvo autorização do Juiz; e
- IV** - nos mandados será aposta a expressão “SEGREDO DE JUSTIÇA”, e a contrafé, no caso de citação com hora certa, será entregue em envelope lacrado com a mesma expressão, contendo a identificação da parte.

Seção VIII

Das Tabelas Processuais Unificadas

Art. 145. As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário não se sujeitam a alterações, salvo expressa autorização do Conselho Nacional de Justiça, por proposta apresentada ao Grupo Gestor do Poder Judiciário/RN.

Parágrafo único. Os usuários das tabelas unificadas de cada segmento do Judiciário devem encaminhar suas sugestões de criação ou alteração de classe, assunto ou movimentação processual, acompanhadas de justificativa quanto à relevância da solicitação e de exemplos de sua ocorrência, dirigidas ao Presidente do Grupo Gestor.

Art. 146. O cadastramento da petição inicial, das classes e dos assuntos será feito, preferencialmente, pelo Advogado, a partir da implantação do sistema PJe, observando-se as seguintes regras:

I - o assunto principal da lide deverá ser o primeiro a ser cadastrado; para tanto, deverá ser analisado o pedido com suas especificações, bem como o fato e os fundamentos jurídicos, os quais permanecerão, em regra, imutáveis até o fim do processo, salvo alterações para correção de equívocos de cadastramento;

II - verificado o equívoco referido no inciso I deste artigo, o chefe de secretaria fará a correção;

III - os assuntos de direito material cadastrados na distribuição dos processos serão complementados obrigatoriamente, com as matérias de direito processual;

IV - havendo pedidos alternativos, estes serão classificados na sequência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial, assim como pedidos cumulativos e sucessivos;

V - a tipificação deverá ser lançada como “Assunto” do processo criminal, cadastrando-se na ordem decrescente de lesividade (da maior para menor pena);

VI - se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos deverão ser individualizados quando do cadastramento, ou seja, especificados os crimes imputados a cada um dos denunciados;

VII - nas hipóteses de desclassificação (antes da sentença ou da pronúncia), aditamento da denúncia ou queixa, bem como alteração da tipificação entre o indiciamento e a denúncia, deverá ser providenciada a correspondente adequação do assunto de Direito Penal; em caso de mudança da tipificação penal pela condenação e, em havendo recurso, deverá haver complementação do cadastro do(s) assunto(s) para atender à nova tipificação;

VIII - no cadastramento de feitos que tratem de crime na forma culposa ou tentada devem ser classificados os assuntos referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se a classificação com os assuntos “crime culposo” ou “crime tentado”, respectivamente;

IX - as demandas criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes serão classificadas com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra criança/adolescente”; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da [Lei 8.069/90](#), o processo será cadastrado somente com o assunto “Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente”;

X - os feitos criminais em que sejam vítimas os idosos serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra o idoso”; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da [Lei 10.741/03](#), o processo será cadastrado somente com o assunto “Crimes Previstos no Estatuto do Idoso”;

XI - nas ações cíveis e criminais decorrentes de violência doméstica contra a mulher, previstas na [Lei 11.340/06](#), os assuntos de direito de família ou os relativos ao tipo penal deverão ser complementados, respectivamente, com os assuntos “Direito Civil\ Família\ Violência Doméstica contra a mulher” ou “Direito Penal\ Violência Doméstica contra a mulher”;

XII - o assunto “Fato Atípico”, de Direito Penal, deverá ser usado para classificar procedimentos criminais (em especial os inquéritos) em que não haja indiciamento em razão da atipicidade penal do fato;

XIII - em demandas previdenciárias, relacionados ao Regime Geral de Previdência, deve-se classificar, preferencialmente, um dos tipos de benefício encontrados na subcategoria “Benefícios em Espécie”. Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nas demais subcategorias de Direito Previdenciário;

XIV - na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto dívida ativa tributária e complementada com o(s) assunto(s) do(s) tributo(s) objeto(s) da execução; na execução fiscal de dívida não-tributária, a petição deverá ser cadastrada com os assuntos relacionados em Direito Administrativo - Dívida Ativa não-tributária; e

XV - na classificação de processos tributários, o tipo tributário deve ser, preferencialmente, acrescido do(s) assunto(s) listado(s) nas subcategorias “limitações ao poder de tributar”, “obrigação tributária” e “crédito tributário”, complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido específico relacionado ao tributo; os assuntos destas subcategorias, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tipo tributário. Os sistemas informatizados deverão auxiliar na aplicação desta lógica.

Art. 147. Havendo dificuldade na identificação da classe ou do assunto de um caso concreto ou caso não contemplado na tabela, o Servidor responsável:

I - primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;

II - se a dúvida persistir ou confirmada a ausência de classe ou assunto, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória como “petição” e, sendo necessário, o Juiz da Vara suscitará o caso ao Grupo Gestor; e

III - o processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Grupo Gestor.

Art. 148. Verificada a existência de inconsistências dos dados no cadastramento, proceder-se-á da seguinte forma:

I - quando feito pelo Advogado:

a) sendo o caso de erros materiais, o Distribuidor procederá aos acertos;

b) após a distribuição, serão efetuados pelo Chefe de Secretaria da Vara; e

c) sendo caso de ausência de dados na petição inicial, o chefe de secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes.

II - quando feito por Servidor do Poder Judiciário, o chefe de secretaria da Vara tomará as seguintes providências:

a) sendo o caso de erros materiais, como exemplo os erros na qualificação da parte ou no cadastramento da classe ou assunto da ação, procederá aos acertos;

b) sendo o caso de ausência de dados na petição inicial, o Chefe de Secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes; e

c) verificando-se que o cadastramento encontra-se incompleto, devolverá os autos à Distribuição para os acertos.

Parágrafo único. O descumprimento ou inobservância das determinações contidas neste artigo acarretarão a responsabilização administrativa do Servidor, sem prejuízo de outras de natureza civil e penal, conforme o caso.

Seção IX

Da Carta Precatória

Art. 149. O distribuidor informará ao juízo deprecante a data, o número e a Vara para qual foi distribuída a carta precatória.

Parágrafo único. Ausente o pagamento das custas e despesas, o distribuidor certificará e encaminhará o processo ao Juiz.

Art. 150. A carta precatória será expedida com observância das formalidades e os prazos legais.

Art. 151. No processo criminal, deve-se fixar prazo razoável para o cumprimento de carta precatória expedida para inquirir testemunha que resida fora da jurisdição do Juízo, acerca do que serão as partes intimadas, conforme prevê a legislação processual aplicável.

§1º. A expedição da precatória não suspenderá a instrução criminal.

§2º. Findo o prazo marcado, poderá realizar-se o julgamento, mas, a todo tempo, a precatória, uma vez devolvida, será juntada aos autos.

Art. 152. O Diretor de Secretaria antes de fazer conclusão da carta precatória com o fim do artigo antecedente, deve observar se na mesma consta o prazo para o seu cumprimento.

§1º. Não havendo o mencionado prazo, este, através de certidão, noticiará tal fato ao Juiz deprecado, o qual determinará a expedição de ofício à autoridade deprecante, no sentido de que seja fixado o referido prazo.

§2º. As providências do parágrafo anterior devem ser adotadas sem prejuízo do cumprimento da respectiva deprecata.

Art. 153. Após o cumprimento da carta precatória, se não houver isenção de custas e de despesas processuais, o Juiz enviará ofício ao deprecante, com a especificação dos respectivos valores, conforme planilha elaborada pelo Diretor da Secretaria, visando ao pagamento do montante devido, inclusive do relativo ao porte de retorno.

§1º. Nesse expediente, será informado o nome da instituição bancária, agência, número da conta em que será efetuado o depósito, bem como que o mesmo deve ser realizado em favor do Fundo de Desenvolvimento da Justiça - FDJ, devendo, se possível, ser enviado o correspondente boleto bancário.

§2º. Quando as partes forem beneficiárias com a assistência judiciária, depois de cumprida a Carta Precatória, esta deve ser devolvida ao deprecante, independentemente de pagamento de custas e de despesas processuais, apenas será juntada a mesma planilha com os respectivos valores.

§3º. Os atos praticados para o cumprimento da Carta Precatória devem ser cobrados de acordo com [a Lei de Custas e Emolumentos do Estado do Rio Grande do Norte](#) e, quanto ao porte de retorno, quando houver, aos valores fixados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

§4º. Para se obter o montante devido com o cumprimento da deprecata, deve-se fazer o somatório de cada ato nela praticado, inclusive o de sua autuação.

Art. 154. Caso o Juízo deprecado seja integrante do Poder Judiciário Estadual do Rio Grande do Norte, a carta precatória deve ser remetida via Malote Digital Hermes ou outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. Após 60 (sessenta) dias da devolução da deprecata, com ou sem cumprimento, ao Juízo deprecante, por meio de sistema informatizado, deverão ser os autos da mesma encaminhados à reciclagem, aplicando-se no que for cabível as determinações constantes deste Código de Normas.

Art. 155. Encerrados os atos deprecados e não havendo custas, nem despesas processuais, nem emolumentos a pagar, ou sendo a hipótese de isenção legal, destes pagamentos, a precatória deve imediatamente ser devolvida, por meio do Malote Digital Hermes ou, em não sendo possível, por via postal e com aviso de recebimento (AR), quando oriunda de outra unidade da Federação.

Art. 156. As Cartas Precatórias originadas de processos de execução, que se acharem paralisadas ao aguardo de julgamento de Embargos à Execução propostos nos Juízos de origem, ou que estiverem aguardando impulso do juízo deprecante por mais de 90 (noventa) dias, devem ser devolvidas.

Art. 157. Quando da remessa da deprecata, em não sendo possível a sua devolução via Malote Digital Hermes deve ser consignado corretamente o endereço do Fórum, bem como o código de endereçamento postal (CEP).

Art. 158. Na hipótese de demora no cumprimento das Cartas Precatórias, deve-se oficial diretamente ao deprecado, solicitando as providências necessárias, a fim de evitar morosidade da prestação jurisdicional.

Art. 159. Decorrido o prazo para cumprimento da carta precatória ou caso não haja prazo prescrito, o Diretor de Secretaria deverá solicitar, através de correio eletrônico, ferramenta informática de comunicação interna, telefone, fax, ou ofício, dirigindo-se sempre ao Chefe de Secretaria do Juízo deprecado, informações sobre o cumprimento de cartas precatórias, devendo-se, na hipótese de ausência de resposta satisfatória, expedir ofício, que será assinado pelo Juiz, solicitando informações sobre o cumprimento do Juízo deprecado, repetindo-se a cada 3 (três) meses pelo menos, salvo nos casos de manifesta urgência.

Parágrafo único. Deverá o Chefe de Secretaria responder ao Chefe de Secretaria do Juízo deprecante, por intermédio de correio eletrônico, de ferramenta informática de comunicação interna, telefone, fax ou ofício, sempre que solicitadas as informações acerca do andamento da Carta Precatória ou do ofício.

Art. 160. As cobranças de cumprimento das cartas precatórias expedidas pelos Juízos deste Estado e não devolvidas dentro do prazo estabelecido deverão ser encaminhadas diretamente ao Núcleo de Cooperação Judiciária (NCJUD), através do *e-mail* cooperação@tjrn.jus.br.

§1º. Fica vedada a expedição de ofícios com tal finalidade à Corregedoria Geral de Justiça.

§2º. As solicitações de cumprimento de cartas precatórias encaminhadas de outros Tribunais a esta Corregedoria Geral de Justiça deverão ser devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que deverá utilizar o Núcleo de Cooperação Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Seção X

Dos Procedimentos em Geral

Subseção I

Dos Autos Físicos

Art. 161. As serventias judiciais utilizarão autuações de cores diferentes para as diversas naturezas dos feitos e tarjas ou etiquetas para assinalar certas situações especiais, como, no cível, a intervenção do Ministério Público ou de curador, segredo de justiça, assistência judiciária e, no crime, estar preso o réu, e outras.

Parágrafo único. Serão especialmente destacadas as autuações de processos de adolescente internado ou de réu preso, ou que envolvam interesses de criança e adolescente, de pessoa com idade superior a 60 (sessenta) anos, bem como os processos que envolvam violência doméstica e familiar contra a mulher, a fim de que tenham tramitação prioritária.

Art. 162. Os autos não excederão 200 (duzentas) folhas em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter o documento na sua integralidade. O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados em folhas suplementares e sem numeração. Os novos volumes serão numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 163. Desentranhada dos autos alguma de suas peças, será certificado o fato em folha em branco, indicando a numeração das folhas substituídas com cópia reprográfica, de forma que não haja dúvida quanto à sequência das peças que compõem os autos, o que dispensará a renumeração de suas folhas.

Subseção II

Do Processo Eletrônico

Art. 164. É permitida a utilização de sistema eletrônico de processamento de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas, desde que desenvolvido ou autorizado pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da [Lei 11.419/06](#).

§1º. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma da [Lei 11.419/06](#).

§2º. Os Magistrados e Servidores que possuírem identidade digital fornecida por entidade certificadora credenciada, poderão, ainda que não implantado o sistema eletrônico referido no *caput* deste artigo, realizar as comunicações dos atos do processo eletronicamente, segundo o rol exemplificativo seguinte:

- I - intimações, desde que autorizadas pela parte e Advogados nos autos do processo;
- II - expedição de ofícios;
- III - comunicações nas execuções por carta; e
- IV - publicação de editais de praça ou Leilão na rede mundial de computadores.

§3º. A utilização de meios eletrônicos para tramitação de processos judiciais, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais têm aplicação indistinta, aos processos civil, penal e trabalhista, bem como aos Juizados Especiais, em qualquer grau de jurisdição, nos termos da [Lei 11.419/06](#).

~~Art. 165. No âmbito da Corregedoria Geral de Justiça, bem como no Primeiro Grau de Jurisdição, os Procedimentos Administrativos em geral serão preferencialmente por meio eletrônico no Processo Administrativo Virtual — PAV. (Revogado pelo Provimento 237/2022-CGJ, de 19/08/2022).~~

Art. 166. No sistema eletrônico, todos os atos e termos processuais serão realizados, produzidos e transmitidos digitalmente e, assinados eletronicamente, consoante estabelece a [Lei 11.419/06](#).

Parágrafo único. Para tanto, há que se considerar:

- I - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- II - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores; e
- III - assinatura eletrônica: terão as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:
 - a) Assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de Lei específica; e
 - b) Cadastro de usuário no Poder Judiciário: será realizado conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.

Art. 167. O Diário da Justiça do Estado do Rio Grande do Norte é eletrônico nos termos do [art. 4º da Lei 11.419/06](#), para todos os fins e efeitos legais.

Seção XI

Das Certidões

Art. 168. No recinto da serventia, em lugar plenamente visível ao público e de modo legível haverá um aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de 5 (cinco) dias úteis, exceto para as certidões comprobatórias do ajuizamento da execução ([art. 828 do CPC](#)), que deverão ser fornecidas no ato de seu requerimento.

Art. 169. As certidões conterão prazo de validade, contados da data da expedição, pelo que neles, obrigatoriamente, deverá ser consignada a expressão “Prazo de validade: 30 (trinta) dias”.

Art. 169-A. Não será cobrada taxa judiciária pela extração e pelo fornecimento de certidões para a defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, como a certidões cíveis e criminais de nada consta.

(Incluído pelo Provimento 219/2020-CGJ/RN, de 07/10/2020)

Art. 170. As informações referentes a *habeas corpus*, mandados de segurança, agravos de instrumento e reclamações correicionais deverão ser redigidas pelo próprio Juiz, a quem se recomenda fiscalização quanto ao seu envio à autoridade competente.

Art. 171. A SERASA - Centralização de Serviços dos Bancos S/A - está autorizada a receber, dos Cartórios distribuidores judiciais do Estado do Rio Grande do Norte, certidões plurinominais relativas às ações de Execução, Busca e Apreensão, Falências e Recuperação Judicial, em forma de relação e acompanhada de cópia encaminhada por meio eletrônico.

Subseção I Das Certidões por Meio Eletrônico

Art. 172. A emissão, validação eletrônica e gratuita de certidões negativas cíveis e criminais *on-line*, no âmbito da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, dar-se-á por intermédio do Portal do SAJ (visualizado na página principal do TJRN <http://www.tjrn.jus.br/>), no *link*: <http://esaj.tjrn.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>;
(*Novo link*: <https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/index.xhtml>)

§1º. A emissão da certidão *on-line* apenas ocorrerá se não for constatado pelo sistema informatizado nenhum registro em desfavor do interessado, nenhum processo em segredo de Justiça, nenhuma ocorrência de homônimo ou quando houver convergência de CPF, cuja busca resulte expressamente na locução “NADA CONSTA”.

§2º. As consultas realizadas por meio eletrônico abrangem a base de dados de todas as Comarcas do Estado do RN que utilizam o Sistema de Automação da Justiça do Primeiro Grau - SAJ/PG, excetuadas as Unidades que utilizam sistema diverso, como o PROJUDI ou PJe.

§3º. A certidão emitida eletronicamente terá validade de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

§4º. O solicitante poderá optar pela consulta de certidão negativa (“NADA CONSTA”) de Antecedentes Criminais, de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, e de Falência e Recuperação Judicial.

§5º. Para emissão da certidão, o usuário deverá informar, obrigatoriamente, os dados do pedido, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário e do interessado a sua conferência.

§6º. Após fornecer suas informações pessoais ao sistema, o usuário tem a opção de realizar o *download* da certidão ou de recebê-la em seu endereço de *e-mail*.

§7º. A certidão *on-line* equivale, para todos os efeitos legais, àquela expedida pelas Secretarias de Distribuição Cível e de Distribuição Criminal das diversas Comarcas do Estado do Rio Grande do Norte, desde que seguidos todos os procedimentos de emissão e validação da sua autenticidade.

§8º. A certidão emitida eletronicamente ficará disponível para validação da sua autenticidade por até 3 (três) meses a partir da data da sua emissão. Após este período, a certidão ficará armazenada em bases de dados apenas para fins de estatística do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

§9º. As pessoas ou entidades receptoras da certidão *on-line* deverão, como princípio de cautela, não admitir outra página de validação que não seja a do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e, ainda, verificar se os documentos do portador da certidão condizem com os dados nesta informados.

§10. A validação da autenticidade das certidões *on-line* poderá ser feita pelo interessado mediante acesso ao endereço eletrônico.

Seção XII

Da Consulta e Carga dos Autos

Art. 173. Constitui prerrogativa profissional do Advogado o acesso aos autos, consubstanciada na consulta e carga, excetuadas as restrições legais.

Parágrafo único. O acesso aos autos deve ser requerido ao Servidor responsável, não sendo permitido o ingresso em área não destinada ao atendimento.

Art. 174. A retirada de autos judiciais em andamento da Secretaria será permitida a Advogados e estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, constituídos procuradores de uma das partes e, ainda, por terceira pessoa com autorização expressa do procurador habilitado, desde que o feito não tramite em segredo de Justiça ou contenha informação protegida por sigilo fiscal ou bancário.

§1º. Nos processos findos que permaneçam na serventia judicial, e que não estejam sujeitos a segredo de Justiça, o Advogado sem procuração nos autos, devidamente qualificado, poderá obter carga pelo prazo de 10 (dez) dias, salvo nas hipóteses do [art.7º, §1º, itens 1 e 2 da Lei 8.906/94 \(art. 7º, inciso XIII da Lei 8.906/94\)](#).

~~§2º. O exame, na Secretaria, de autos conclusos ou em segredo de Justiça será restrito às partes e aos respectivos procuradores e, no primeiro caso, dependerá do deferimento do Titular da Vara.~~

§2º. Em relação à consulta de autos físicos, o advogado tem direito a examinar, em cartório de Fórum, mesmo sem procuração, autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, assegurados a obtenção de cópias e o registro de anotações, salvo na hipótese de segredo de justiça, quando apenas o advogado constituído terá acesso aos autos. ([Redação dada pelo Provimento 182/2018-CGJ/RN, de 27/11/2018](#))

§3º. O Advogado firmará autorização, declarando que assume total responsabilidade pela integridade dos autos entregues a seu preposto até a sua efetiva restituição à Secretaria.

§4º. A autorização referida no parágrafo anterior será apresentada devidamente preenchida pelo requerente, juntamente com cópia do cartão de inscrição na OAB do Advogado que autoriza e o extrato de movimentação atualizada do processo, ou por meio de autorização genérica a ser depositada na respectiva serventia.

Art. 175. A obtenção de cópias por Advogados que não tenham procuração nos autos será permitida, salvo se tramitarem em segredo de Justiça ou sob sigilo ([art. 7º, inciso XIII da Lei 8.906/94](#)).

§1º. Na hipótese de retirada de cópias, far-se-á carga rápida ao Advogado, pelo prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), salvo se houver prazo em curso, hipótese em que a carga somente poderá ser realizada por 2h (duas horas), devendo o Advogado firmar o respectivo termo autorizativo.

§2º. Na hipótese dos autos não serem restituídos no período fixado, competirá ao Chefe de Secretaria representar ao Juiz, imediatamente, para fins das providências competentes junto à Ordem dos Advogados do Brasil ([arts. 34, XXII, e 37, I, da Lei 8.906/1994](#)).

Art. 176. A carga de autos ao procurador será feita por meio do sistema informatizado.

§1º. Estando inoperante o sistema, a carga será provisoriamente registrada em pasta.

§2º. Da carga deverão constar nome, endereço, telefone e prazo respectivo.

§3º. Devolvidos os autos, fornecer-se-á comprovante de recebimento.

Art. 177. O estagiário de direito somente estará apto a ter carga dos autos se munido da carteira de estagiário ou de declaração que a substitua, emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, e expressamente autorizado pelo procurador constituído.

§1º. A autorização ou o substabelecimento deverá conter declaração do Advogado responsabilizando-se por todos os atos praticados pelo estagiário.

§2º. A carga será gerada em nome do Advogado constituído nos autos, para fins de controle de prazos, geração de relatórios e eventual necessidade de intimação para restituição de autos, colhendo-se no ato a identificação do estagiário.

Art. 178. Na retenção indevida dos autos, a Secretaria deverá intimar o interessado, pelo DJe, para devolução em 3 (três) dias, sob as penas da Lei, certificando em seguida.

§1º. Não devolvidos os autos, o Chefe de Secretaria remeterá ao Juiz a certidão que informará o fato.

§2º. De posse da certidão, o Juiz determinará a expedição:

I - de ofício, comunicando a não devolução dos autos ao órgão de classe daquele que o retirou em carga para instauração do procedimento disciplinar e imposição de multa; e

II - de mandado de busca e apreensão.

§3º. Não devolvidos os autos no prazo legal, perderá o direito à vista fora da Secretaria e incorrerá em multa correspondente à metade do salário-mínimo.

§4º. Se a situação envolver membro do Ministério Público, da Defensoria Pública ou da Advocacia Pública, a multa, se for o caso, será aplicada ao agente público responsável pelo ato.

§5º. Verificada a falta, o Juiz comunicará o fato ao órgão competente responsável pela instauração de procedimento disciplinar contra o membro que atuou no feito.

Art. 179. O credenciamento das pessoas autorizadas pela Defensoria Pública, Fazendas Públicas e pelo Ministério Público, para os fins desta seção, deverá ser encaminhado ao Juiz da Vara.

Art. 180. É vedada a retenção de documento de identificação de Advogados, estagiários ou partes, para fins de carga dos autos.

Seção XIII **Dos Depósitos e Alvarás**

Art. 181. Os depósitos dos valores monetários em Juízo deverão ser realizados diretamente pelo interessado, salvo os relativos às apreensões nos feitos criminais, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), em conta especial no banco conveniado, sempre em nome da parte ou interessado e à disposição do Juízo, fazendo-se juntada do comprovante aos autos do processo.

§1º. Nas apreensões dos valores monetários, em espécie, atinentes aos feitos criminais, os depósitos judiciais serão realizados pelo Chefe de Secretaria, seguindo as mesmas regras do *caput*.

§2º. O Juiz Diretor do Fórum deverá informar no quadro de avisos da serventia qual o banco credenciado pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte autorizado para o recolhimento dos depósitos judiciais e recolhimento das custas judiciais, ressalvados os casos estabelecidos no [art. 32 da Lei 6.830/80](#).

§3º. Existindo posto de serviço do banco credenciado nas dependências do Fórum, nele serão preferencialmente feitos os depósitos.

Art. 182. Antes da conclusão dos autos, a realização do depósito será neles certificada, constando o número de ordem do registro e do respectivo livro, sendo obrigatória a juntada do comprovante de depósito bancário.

Art. 183. É vedado aos Chefes de Secretaria, sob qualquer pretexto, manter quantia destinada a depósito judicial em seu poder, em conta bancária pessoal, da serventia ou qualquer outro órgão do Poder Judiciário.

Art. 184. O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas se realizará por meio de alvará assinado pelo Juiz, devendo o levantamento ser objeto de anotação no registro constante do respectivo livro.

Parágrafo único. Nos processos de inventário e partilha (inventário ou arrolamento), o Formal de Partilha ou Carta de Adjudicação são documentos hábeis à realização do levantamento dos depósitos judiciais.

Art. 185. O alvará de levantamento será feito com a identificação da Secretaria e da Comarca a que se refere, contendo os seguintes dados:

I - prazo de validade estabelecido pelo Magistrado; e

II - nome da parte autorizada para o levantamento e o dos seus Advogados, desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e a quantia autorizada.

§1º. Se o alvará contemplar a totalidade dos valores em depósito, será consignada essa informação, haja vista que a automática remuneração dos depósitos judiciais impossibilita constar do alvará o exato valor do levantamento.

§2º. O alvará de autorização deverá conter ordem numérica sequencial por serventia, renovável anualmente, sendo juntada cópia nos autos.

§3º. O alvará será confeccionado logo após o despacho do Juiz, de modo que o interessado já o encontre à sua disposição, lavrando-se recibo da entrega, com a respectiva data.

§4º. Se determinado ao Contador do Juízo proceder ao levantamento do valor depositado, o alvará conterá expressa informação de que o faz por determinação do Juízo, visando afastar a incidência dos encargos inerentes ao beneficiário do valor.

Art. 186. A expedição de alvará em nome do Advogado para levantamento de quantias do seu constituinte se dará desde que o instrumento procuratório contenha poderes especiais para receber e dar quitação.

Parágrafo único. Na hipótese de levantamento de honorários sucumbenciais, o Advogado poderá fazê-lo mesmo sem possuir procuração com poderes especiais.
(*Observar Provimento 235/2022-CGJ/RN, de 28/06/2022*)

Art. 187. Existindo indícios de condutas ilegais ou aéticas por parte do causídico, relacionadas aos interesses das partes, o Magistrado deverá:
(*Observar Provimento 235/2022-CGJ/RN, de 28/06/2022*)

- I - exigir instrumento procuratório atualizado;
 - II - intimar as partes sobre a expedição de alvará em nome do procurador;
 - III- comunicar à OAB sobre eventual conduta irregular do Advogado; e
 - IV- expedir o alvará em conjunto.
- (*Observar Provimento 235/2022-CGJ/RN, de 28/06/2022*)

Seção XIV

Das Centrais de Cumprimento de Mandados

Art. 188. A adoção de distribuição centralizada de mandados nas Comarcas depende de ato do Juiz Diretor do Foro, com comunicação à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 189. A Central de Cumprimento de Mandados - CCM, nas Comarcas onde houver, é vinculada diretamente à Direção do Foro, cuja finalidade consiste no recebimento, entrega e controle do cumprimento dos mandados expedidos dos feitos em tramitação nesta Comarca.

Parágrafo único. É da competência da Direção do Foro das Comarcas onde houver Central de Cumprimento de Mandados a determinação de sua atribuição, as regiões para cumprimento dos mandados, bem como a forma de rodízio entre os Oficiais de Justiça, além dos prazos para cumprimento das diligências, observado, de qualquer forma, os prazos previstos nesta Seção.

Art. 190. Os Chefes de Secretarias devem remeter os mandados à CCM, diariamente, no horário de expediente forense, acompanhados das peças integrantes dos mesmos.

§1º. Quando do recebimento dos mandados pela CCM, deve-se verificar se os mesmos estão de acordo com as formalidades legais e se contêm os documentos necessários ao seu fiel cumprimento.

§2º. O mandado que não preencher os requisitos legais será devolvido à Secretaria de origem, com a indicação das falhas encontradas, para as providências cabíveis.

§3º. Estando regular o mandado e adotados os procedimentos formais necessários, este deve ser entregue ao Oficial de Justiça, mediante recibo.

Art. 191. A devolução dos mandados pelo Oficial de Justiça à CCM deve ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, mediante baixa do recebimento destes no registro próprio, os quais devem ser remetidos às Secretarias de origem, por protocolo, no mesmo dia da referida devolução ou no primeiro dia útil seguinte.

Art. 192. A obrigatoriedade de que trata o *caput* do artigo antecedente não impede a convocação do Oficial de Justiça para comparecer perante a CCM, em horário diverso, dentro do expediente forense, a fim de receber mandados que exijam urgente cumprimento.

Art. 193. O Oficial de Justiça terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a devolução dos mandados, devidamente cumpridos ou certificada a impossibilidade desta providência, exceto nas citações das demandas criminais envolvendo réu preso, que serão cumpridos e devolvidos em 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

§1º. Em se tratando de audiência, os mandados devem ser cumpridos e devolvidos até 3 (três) dias úteis antes da data da realização do ato.

§2º. Os mandados que possuam caráter de urgência devem conter, em seu corpo, a expressão “URGENTE”, nos casos de:

I - *Habeas corpus*;

II - Busca e apreensão, prisão preventiva ou temporária, bem como sua revogação;

III - Relaxamento de prisão;

IV - Liberdade provisória, com ou sem fiança; e

V - Medidas cautelares, antecipatórias e liminares.

§3º. Os mandados referidos no parágrafo anterior são cumpridos com prioridade, no mesmo dia do recebimento, observada a escala fixada pela Direção do Foro para atender aos casos de urgência.

§4º. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, caso o termo final do prazo coincida com o dia em que o Oficial de Justiça esteja à disposição de cumprimento de mandados urgentes, o término do prazo para a devolução, ficará prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 193-A. Havendo disponibilidade de equipamentos eletrônicos na unidade prisional, a citação ou intimação de réu preso poderá ser realizada por meio de videoconferência, salvo determinação em contrário do juiz competente. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

§1º. O cumprimento do mandado será presencial quando não houver disponibilidade de sala de videoconferência na unidade prisional ou se por algum motivo ocorrer a interrupção do serviço de comunicação com a unidade prisional por mais de 48 horas. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

§2º. O oficial de justiça encaminhará via Sistema Hermes e/ou SIGAJUS o mandado com os respectivos documentos à unidade prisional de recolhimento do réu, assegurando o agendamento prévio do dia e hora de cumprimento do ato. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

§3º. Deverão ser observadas as formalidades previstas no Código de Processo Penal e no Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça para a confecção, distribuição e cumprimento dos mandados, apenas sendo comutada a ação presencial do oficial de justiça por agendamento prévio; envio de peças pelo Sistema Hermes e/ou SIGAJUS; comunicação com utilização de videoconferência e recebimento do mandado devidamente assinado pelo mesmo sistema. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

§4º. A videoconferência poderá ser gravada pelo oficial de justiça, inclusive para fins de instruir o processo. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

§5º. A Direção do Foro poderá disciplinar a realização do serviço em adequação a particularidades locais, inclusive designando oficial de justiça específico para cumprir atos por videoconferência. (Incluído pelo Provimento 196/2019-CGJ/RN, de 19/12/2019)

Art. 194. As intimações referentes às custas processuais, extinção de processo e homologação por sentença deverão ser, preferencialmente, efetuadas por meio eletrônico ou por pelo correio.

Art. 195. Sempre que houver necessidade de dois ou mais Oficiais de Justiça, para cumprimento de diligência, os demais são designados pelo Coordenador da CCM, dentre os escalados para os atos de urgência.

Art. 196. A Direção do Foro elaborará escala contendo os nomes dos Oficiais de Justiça que, diariamente, serão destacados para o cumprimento dos mandados de urgência.

Parágrafo único. Os Oficiais de Justiça de que trata este artigo devem cumprir horário corrido de 6h (seis horas) diárias, de segunda a sexta-feira, no expediente compreendido entre 8h00 e 18h00, dividido em escala de dois turnos.

Art. 197. A indicação do Oficial de Justiça para cumprimento dos mandados é feita por sorteio eletrônico e aleatório, através de sistema informatizado, por ocasião da distribuição dos feitos que têm seus mandados cumpridos pela CCM, cujo nome deve ser impresso na etiqueta da distribuição.

Parágrafo único. No caso do Oficial de Justiça se encontrar legalmente afastado ou impedido de suas funções, os mandados que lhe forem distribuídos são repassados, automaticamente, pela CCM, para o que lhe substituir, observada a ordem crescente do número de registro na Central.

Art. 198. Os expedientes a serem enviados, por via postal, como as cartas de citação, de intimação e os ofícios em geral, continuarão sob a responsabilidade das respectivas Secretarias.

Art. 199. Os Oficiais de Justiça lotados ou com exercício na Comarca dotada de Central de Cumprimento de Mandados ficam, automaticamente, designados para prestar serviço junto à CCM, salvo determinação diversa do ato que criar a referida Central.

Art. 200. A CCM será coordenada por Servidor designado pelo Diretor do Foro, dentre os Servidores integrantes das Secretarias das Varas dos Juízos, de outras unidades do Tribunal de Justiça ou, ainda, postos à sua disposição.

Art. 201. Os Chefes das Secretarias das Varas que têm os seus mandados vinculados a CCM ficam obrigados, quando do recebimento dos processos da Distribuição, a complementarem o cadastro feito por esta, incluindo os nomes das testemunhas, endereços completos, inclusive com os respectivos códigos de endereçamento postal (CEP), CPF e RG das mesmas, como também das partes, dos Advogados e outras informações que entenderem necessárias.

Parágrafo único. Para que ocorra essa complementação deverá ser disponibilizado às aludidas Secretarias o citado Cadastro, não podendo estas alterar os dados originários registrados pela Distribuição, para o que se deve criar sistema de segurança informatizado.

Art. 202. Ficam os Chefes das Secretarias das Varas, que têm seus mandados cumpridos pela CCM, obrigados, quando das emissões dos mesmos, a consultarem o Cadastro do SAJ ou de outro sistema informatizado que venha a substituí-lo, para saber a que Região pertence o(s) endereço(s) do(s) seu(s) destinatário(s), a fim de que não sejam incluídos, em um mesmo mandado, destinatários que residam em diferentes Regiões.

§1º. Os Chefes das Secretarias devem colocar na parte superior do mandado a Região a que pertence o endereço do seu destinatário.

§2º. Em hipótese alguma, será permitida a inclusão, em um mesmo mandado, de pessoas que tenham endereços em diferentes Regiões.

Art. 203. Se os endereços cadastrados no sistema informatizado de acompanhamento de processos não forem suficientes para a consulta a que se refere o artigo antecedente, deve o Juiz de Direito a quem a causa foi distribuída adotar medidas visando a sua atualização junto à unidade administrativa competente.

Art. 204. Caso o endereço indicado no mandado não esteja dentre os bairros ou localidades constantes nas referidas Regiões, deve ser levada em consideração, para o seu cumprimento, a área dos limites da respectiva Região.

Art. 205. À exceção das licenças previstas nos incisos I, II, “a”, “b”, e “c”, do art. 88, da [Lei Complementar 122/94](#), o Oficial de Justiça que for se afastar formal e legalmente de suas funções, somente sairá do sistema de distribuição dos mandados 10 (dez) dias úteis antes do seu início.

Art. 206. O Juiz Diretor do Foro deve adotar medidas visando à elaboração anual da Escala de Férias dos Oficiais de Justiça que atuam na CCM, a fim de que não haja nenhum óbice ao regular funcionamento da referida Central, devendo dita Escala ser aprovada por Portaria.

Art. 207. O Servidor designado para coordenar a CCM fica obrigado a apresentar, mensalmente, à Direção do Foro relatório das atividades desenvolvidas pela mencionada Central.

Art. 208. Incumbe ao Diretor do Foro a que a CCM está vinculada a adoção das medidas necessárias ao efetivo funcionamento da mencionada Central.

Seção XV

Da Central de Avaliação e Arrematação

Art. 209. A Central de Avaliação e Arrematação da Comarca do Natal - CAA-Natal, destinada a atender as Varas Cíveis e as Varas de Precatórias da Comarca do Natal, compete:

I - o processamento dos feitos relativos à Execução Forçada, em trâmite nas referidas Varas, a partir do esgotamento do prazo dos embargos ou do julgamento dos que tiverem sido opostos; e

II - o processamento das Cartas Precatórias relativas à execução forçada, que devam ser cumpridas na Comarca do Natal, na mesma fase processual do inciso anterior.

Art. 210. A CAA-Natal será dirigida por um Juiz de Direito designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado para responder pela mesma, ao qual é atribuída competência para apreciar e decidir todas as questões incidentes referentes à respectiva fase.

Seção XVI

Da Assistência Jurídica e dos Critérios de Fixação de Honorários Advocatícios em Razão de sua Prestação

Art. 211. Para gozar do benefício da Assistência Judiciária nos termos da Lei, o interessado deverá requerer ao Juiz da causa, indicando, desde logo, o Advogado que prefere para sua defesa.

Art. 212. Deferido o benefício, o Juiz fará a nomeação do Advogado para patrocinar a causa.

Art. 213. Não havendo indicação de Advogado pelo interessado, o Juiz nomear-lhe-á defensor.

Art. 214. Em cada Comarca será afixada, em local visível e acessível ao público, listagem de Advogados inscritos na Seccional da OAB/RN, para patrocinar as causas dos beneficiários da Assistência Judiciária.

Art. 215. O Juiz do feito, a título de retribuição quanto ao serviço prestado pelo Advogado à Justiça Estadual, fixará, para cada processo em que houver a atuação, honorários, observados os limites mínimo e máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) a R\$ 1.000,00 (um mil reais).

§1º. Na fixação dos honorários advocatícios, o Juiz levará em conta o grau de zelo profissional, o lugar da prestação do serviço, a natureza e importância da causa, o trabalho realizado e o tempo exigido para o seu serviço.

§2º. Em situações excepcionais em que se mostrar flagrantemente desproporcional o limite máximo fixado no *caput* deste artigo com o trabalho e o tempo dedicado pelo Advogado nomeado, os honorários pelo serviço da Assistência Judiciária poderão ser arbitrados até o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

§3º. Após o trânsito em julgado, o Juiz mandará expedir certidão, que acompanhará cópia da sentença, devidamente visada, a fim de que possa o Advogado requerer o pagamento à Procuradoria Geral do Estado.

Seção XVII

Dos Juízos com Competência em Infância e Juventude

Subseção I

Dos Cadastros Nacionais da Infância e Juventude

Art. 216. São de uso obrigatório, nas Comarcas e Varas com jurisdição em matéria de Infância e Juventude, os relatórios “Cadastro de Pretendente”, “Cadastro de Criança/Adolescente” e “Cadastro de Abrigo”.

§1º. Por meio do Relatório “Cadastro de Pretendente”, o Juízo deverá informar todos os dados pessoais relativos a todos os pretendentes à adoção cadastrados.

§2º. Por meio do Relatório “Cadastro de Criança/Adolescente”, o Juízo deverá informar dados sociais e pessoais relativos a todas as crianças e adolescentes da Comarca em condições de serem inseridos no Sistema.

§3º. Por meio do relatório “Cadastro de Abrigo”, o Juízo deverá informar os dados relativos a todos os abrigos existentes na Comarca.

Art. 217. O preenchimento e atualização dos referidos formulários processar-se-á por meio do Cadastro Nacional de Adoção - CNA, diretamente pelo endereço <http://www.cnj.jus.br/cna/View/index.php> ou pelo site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<http://www.cnj.jus.br>), menu principal > opção “Extranet do Judiciário” > “Sistemas”> “CNA - Cadastro Nacional de Adoção”. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

Art. 218. O preenchimento e atualização do Cadastro Nacional de Adoção - CNA se fará pelo Juiz da Comarca ou Vara com competência em matéria de Infância e Juventude, ou auxiliar por ele indicado, mediante senha própria fornecida por esta Corregedoria Geral de Justiça aos respectivos usuários. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

§1º. As Comarcas e Varas que tenham lançado informações positivas no Cadastro Nacional de Adoção - CNA devem proceder a consultas e atualizações dos respectivos dados inseridos no Sistema, no mínimo, semanalmente, o que possibilitará a permanente identificação de processos de outras Comarcas do Estado e do País, e, via de consequência, permitirá a viabilização de futuras adoções. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

§2º. As Comarcas e Varas que tenham lançado informações negativas no Cadastro Nacional de Adoção - CNA, aduzindo inexistência de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e de pretendentes à adoção, devem proceder a atualização de tal dado, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

Art. 219. Em caso de dúvida relativa ao correto preenchimento das informações requeridas pelo Cadastro Nacional de Adoção - CNA, o Juiz ou auxiliar por ele indicado deverá acessar o site www.cnj.jus.br/cna ou o endereço do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<http://www.cnj.jus.br>), menu principal > opção “Extranet do Judiciário” > “Sistemas”> “CNA - Cadastro Nacional de Adoção” > “informações” e consultar o “MANUAL DO JUIZ E AUXILIAR DO JUIZ”, ou remeter *e-mail* para os seguintes endereços eletrônicos: cna@cnj.jus.br ou corregedoria@tjrn.jus.br. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

Art. 220. Considerada a criança apta a adoção e habilitado o pretendente, deve o Juiz proceder a imediata inserção dos dados no Cadastro Nacional de Adoção e certificar a inclusão nos autos do processo judicial. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

Art. 221. Fica designado o Juiz de Direito titular da 1ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Natal/RN, como Gestor Estadual do Cadastro Nacional de Adoção.

Parágrafo único. O Gestor Estadual deverá atuar de forma articulada com o Conselho Nacional de Justiça e com gestores de outros Estados da Federação, competindo-lhe:

- I - assegurar o uso adequado do Sistema e a confiabilidade dos dados inseridos;
- II - orientar os Juízes e respectivos auxiliares quanto ao correto preenchimento das informações; e
- III - fiscalizar a inserção de dados.

Art. 222. Na hipótese de não envio ou remessa incorreta dos dados, o gestor estadual deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral de Justiça, para fins de apuração da irregularidade.

Art. 223. A correta inserção dos dados será, a partir da publicação do presente, um item de verificação durante as correições realizadas nas respectivas Varas.

Art. 224. A inscrição das crianças e adolescentes em condição de serem adotados e dos pretendentes à adoção domiciliados no Brasil, no Cadastro Nacional - CNA, deve ser feita no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados do trânsito em julgado da sentença de perda do poder familiar dos pais e de habilitação, respectivamente, sob pena de responsabilidade (art. 50, §8º, ECA). (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

Art. 225. Após a inscrição das crianças e adolescentes no CNA, o Juízo natural, conforme o caso, procederá a imediata busca de pretendentes domiciliados na Comarca ou na Região, no Estado do Rio Grande do Norte e restante do País, segundo critérios de prioridade estabelecidos na Lei ou em regulamento, providenciando a vinculação entre os mesmos. (Ver novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA)

§1º. Caso positivada a pesquisa, deverá ser providenciado imediatamente tratativa com o juízo do domicílio do candidato vinculado, bem como com o próprio pretendente e a sua convocação para ajuizar o procedimento adotivo e o início do estágio de convivência.

§2º. Na hipótese de inviabilidade de adoção através do pretendente convocado, o Juízo natural, providenciará buscas sucessivas visando à convocação de outro pretendente nacional habilitado, procedendo nos moldes do parágrafo anterior.

§3º. Caso não seja identificado pretendente nacional nas buscas realizadas pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, a Autoridade Judiciária da Comarca onde foi decidida a perda do poder familiar encaminhará à CEJAI/RN ofício solicitando o início da busca de pretendente residente no exterior.

§4º. Em não havendo pretendente internacional habilitado no Rio Grande do Norte para adotar criança ou adolescente com o perfil daquelas indicadas, a CEJAI/RN deverá enviar buscas junto a outras Comissões Estaduais e/ou Representantes de Organismos credenciados, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§5º. Durante o prazo estabelecido no parágrafo anterior é defeso ao Juízo natural, tentar reincluir na família natural ou sua inclusão na família extensa, providenciar pretendentes de grupo de irmãos ou convocar pretendente nacional que não se encontrava habilitado à época das buscas locais, salvo se houver prévia e expressa concordância da CEJAI/RN.

Art. 226. Identificado o pretendente internacional, será ele consultado sobre a indicação para adotar pela Autoridade Central Estadual (CEJAI/RN), nos termos da [Lei 8.069/90](#) e na Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Adoção Internacional celebrada em Haia em Maio de 1993.

Parágrafo único. Iniciando-se o estágio de convivência do adotando com o pretendente internacional, não se aplica o prazo estabelecido no §4º do artigo anterior.

Art. 227. Decorrido o prazo estabelecido no [§4º do art. 225](#) sem que tenham sido identificados pretendentes internacionais habilitados, a CEJAI/RN comunicará as circunstâncias ao juízo natural, para que reinicie providências no sentido de reinserção à família natural, inclusão na família extensa ou identificação de pretendentes nacionais, certificando-se nos autos todas as medidas realizadas de moldes a caracterizar que a não inclusão em família e a eventual permanência em casa de acolhimento por lapso de tempo superior ao previsto em Lei não decorreu de inércia do Poder Judiciário.

Subseção II Da Autorização para Viagem

Art. 228. As autorizações de viagem às crianças e adolescentes, para o exterior, deverão ser processadas na forma da [Resolução 131 do CNJ](#), de 26 de maio de 2011.

Art. 229. Nos limites do território nacional, as autorizações serão processadas por intermédio do requerimento dos pais ou responsável, devidamente instruído com os documentos necessários, mediante a expedição de autorização de viagem ou alvará, conforme o caso.

Parágrafo único. É expressamente vedada a cobrança de custas para expedição autorização de viagens.

~~Art. 230. Nenhuma criança poderá viajar para fora da Comarca onde reside, desacompanhada dos pais ou responsável, sem expressa autorização judicial.~~

~~§1º. A autorização não será exigida quando:~~

~~I – tratar-se de Comarca contígua à da residência da criança, se na mesma unidade da Federação, ou incluída na mesma região metropolitana; e~~

~~II – a criança estiver acompanhada:~~

~~a) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco; ou~~

~~b) de pessoa maior, expressamente autorizada pelo pai, mãe ou responsável.~~

~~§2º. A autoridade judiciária poderá, a pedido dos pais ou responsáveis, fixar prazo de validade da autorização judicial.~~

Art. 230. Nenhuma criança ou adolescente menor de 16 anos poderá viajar para fora da Comarca onde reside, desacompanhado dos pais ou responsável, sem expressa autorização judicial.

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

§1º. A autorização para viagens de criança ou adolescente menor de 16 anos dentro do território o nacional não será exigida quando:

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

I - tratar-se de Comarca contígua à da residência da criança ou do adolescente menor de 16 anos, se na mesma unidade da Federação, ou incluída na mesma região metropolitana; e

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

II - a criança ou o adolescente menor de 16 anos estiver acompanhado:

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

a) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco; e

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

b) de pessoa maior, expressamente autorizada pelo pai, mãe ou responsável, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

III – a criança ou o adolescente menor de 16 anos viajar desacompanhado expressamente autorizado por qualquer de seus genitores ou responsável legal, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade; e

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

IV – a criança ou adolescente menor de 16 anos apresentar passaporte válido e que conste expressa autorização para que viagem desacompanhados ao exterior.

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

§2º. Os documentos de autorizações dadas por genitores ou responsáveis legais deverão discriminar o prazo de validade, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por dois anos.

(Redação dada pelo Provimento 218/2020-CGJ, de 07/10/2020)

Subseção III

Da Expedição da Guia de Execução em Medida Socioeducativa

Art. 231. A execução das medidas socioeducativas competirá ao Juízo do local onde estiver sediada a entidade em que o adolescente estiver internado, nos termos do [art. 147, §2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente](#).

§1º. Proferida a sentença ou publicado o acórdão no processo de conhecimento, forma-se o processo de execução em autos próprios.

§2º. Será formado um processo de execução para cada adolescente.

§3º. A medida socioeducativa deverá ser cumprida, preferencialmente, na Comarca da residência do adolescente. Nos casos de aplicação de medida socioeducativa privativa de liberdade, inexistindo estabelecimento destinado a este fim na Comarca da sua residência, o adolescente deverá ser encaminhado ao estabelecimento de cumprimento de medida sócio educativa de internação existente na Comarca mais próxima com vaga disponível.

Art. 232. O processo de execução forma-se a partir da guia de execução de medida socioeducativa que será expedida após a sentença proferida no processo de conhecimento, exceto nos casos em que seja dado ao recurso interposto efeito suspensivo, condição que manterá sobrestada a execução até que ocorra o trânsito em julgado da decisão.

Parágrafo único. Nos casos de aplicação das medidas socioeducativas de semiliberdade ou de internação imposta à adolescente que se encontre em liberdade, o mandado de busca e apreensão deverá ser expedido pelo Juízo que aplicou a referida medida.

Art. 233. O início da execução da medida socioeducativa de internação imposta ao adolescente em conflito com a Lei dar-se-á com a expedição de guia de execução pela autoridade judiciária, conforme modelo disponível no SAJ.

§1º. Constará obrigatoriamente na guia de que trata o *caput* deste artigo as seguintes informações:

- I - o nome, a qualificação e filiação do adolescente, juntando cópia do respectivo documento oficial de identidade;
- II - a data do início do cumprimento da medida;
- III - cópia da sentença que aplicou a medida e das principais peças do processo, dentre as quais o boletim de ocorrência ou cópia do auto de apreensão em flagrante, no caso de internação provisória;
- IV - certidão de trânsito em julgado, se for o caso;

V - cópia da representação do Ministério Público;
VI - decisão interlocutória que decretou a internação provisória, se for o caso;
VII - decisão interlocutória que determinou o fim da internação provisória, se for o caso;
VIII - informação sobre os antecedentes (certidão de antecedentes de atos infracionais);
IX - cópia do relatório do estudo psicossocial;
X - histórico escolar e transferência, se houver; e
XI - outros documentos que o Magistrado considerar úteis ou necessários à execução da medida socioeducativa.

§2º. Quando da progressão, regressão ou modificação das medidas socioeducativas, a autoridade judiciária remeterá cópia à autoridade administrativa competente, para integrar a guia de execução, contendo:

I - cópia a sentença que decidiu pela progressão, regressão ou modificação da medida sócio educativa;
II - cópia da representação oferecida diante do descumprimento da medida; e
III - se a progressão, regressão ou modificação da medida socioeducativa acarretar na mudança de órgão executor, a guia de execução será encaminhada a este juntamente com o adolescente.

Art. 234. Compete ao Juiz da execução:

I - manter, substituir, progredir, restabelecer e extinguir a medida aplicada, assim como decidir todos os incidentes que ocorram durante a execução; e
II - comparecer mensalmente aos estabelecimentos destinados ao cumprimento de medidas socioeducativas privativas de liberdade para inspeção nas entidades de atendimento sob sua responsabilidade, adotando as providências necessárias para o seu adequado funcionamento.

Art. 235. O Juiz competente deverá elaborar relatório das inspeções mensais realizadas sobre as condições da entidade de atendimento, a ser enviada a esta Corregedoria Geral de Justiça até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para que o seu funcionamento se dê na forma prevista na Lei.

Parágrafo único. Os Juízos com competência para a matéria deverão alimentar o cadastro nacional de adolescentes em conflito com a Lei hospedado no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, através de acesso autorizado por esta Corregedoria Geral de Justiça.

Seção XVIII

Dos Juízos com Competência em Família

Subseção I

Da Abertura de Conta Bancária para Pagamento de Alimentos e de Pensão Alimentícia

Art. 236. Os alimentos e as pensões alimentícias decorrentes de processos judiciais devem ser pagos pela parte demandada em favor da parte autora através de instituição bancária.

Art. 237. Para possibilitar o depósito das mencionadas importâncias, não dispondo a parte autora de conta bancária, o Juiz deve determinar a expedição de ofício à instituição bancária oficial para a abertura da respectiva conta.

Art. 238. Após a emissão do referido ofício, deve a parte beneficiária ser intimada para proceder à abertura da citada conta, oportunidade em que se recomenda seja a mesma informada acerca dos documentos necessários para a citada medida.

§1º. Se a parte responsável pelos alimentos ou pela pensão alimentícia tiver vínculo empregatício, deve o seu empregador ser oficiado a respeito de tal obrigação, bem como informado das especificações da citada conta bancária, para proceder ao desconto do correspondente valor na folha de pagamento do mesmo, depositando-o em favor do seu beneficiário.

§2º. Na hipótese de exercer a parte demandada atividade autônoma, deve esta ser intimada para depositar a respectiva importância na aludida conta.

§3º. Havendo acordo das partes, observar-se-á a forma convencionada no mesmo.

Seção XIX **Dos Juizados Especiais**

Subseção I Do Conhecimento de Termos Circunstanciados (*Observar Provimento 172/2017-CGJ/RN de 04/12/2017*)

Art. 239. É facultado aos Juízes de Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte conhecer de termos circunstanciados lavrados por quaisquer das polícias alinhavadas no [art. 144 da Constituição Federal](#).

§1º. O termo circunstanciado deverá ser subscrito por policial com formação universitária.

~~§2º. A remessa do termo circunstanciado ao Juízo dar-se-á por qualquer meio pelo qual se possibilite a certificação de ciência.~~

§2º. O termo circunstanciado de ocorrência será preenchido, preferencialmente, pela autoridade policial militar ou penal, quando tiver o primeiro contado com a ocorrência, a qual deverá encaminhar as informações do fato ao Poder Judiciário pelo Sistema PJe. (*Redação dada pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020*)

§3º. Não sendo possível a remessa do termo circunstanciado de ocorrência pelo Sistema PJe por motivo justificado, adotar-se-á outro meio definido pelo juízo competente. (*Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020*)

§4º. Após a lavratura do termo circunstanciado de ocorrência, toda a documentação e material eventualmente apreendidos, após serem reduzidos a termo, inclusive mediante auto de apreensão, deverão ser encaminhados ao Juizado Especial Criminal. (*Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020*)

§5º. Caberá ao órgão policial, responsável pela lavratura do termo circunstanciado, realizar a guarda ou custódia de qualquer bem/material apreendido ou arrecado até que o mesmo seja remetido ao Juizado Especial competente.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

§6º. No momento da lavratura do termo circunstanciado de ocorrência, as partes envolvidas serão comunicadas da data da audiência junto ao Juizado competente, conforme pauta por este disponibilizada.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

Art. 239-A. Na hipótese de crime do [artigo 28 da Lei de Drogas](#), caberá à primeira autoridade policial à frente da ocorrência lavrar o termo circunstanciado de ocorrência e o respectivo compromisso de comparecimento à audiência preliminar.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

§1º. O processamento da ocorrência será de acordo com os institutos despenalizadores e desjudicializadores inerentes à política dos Juizados Especiais Criminais.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

§2º. A autoridade policial deverá providenciar a realização do auto de constatação provisória, podendo o juiz, se entender necessário, requisitar exame pericial ao Instituto Técnico-Científico de Polícia.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

§3º. O encaminhamento do autor do fato à audiência preliminar no Juizado Especial Criminal poderá ser realizado no mesmo dia da ocorrência ou em data futura, conforme pauta definida previamente entre a autoridade policial e o juízo competente.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

§4º. A polícia militar ou penal poderá atender eventuais requisições ministeriais e judiciais, quando tiver lavrado o termo circunstanciado de ocorrência, exceto se requisitada a providência especificamente à polícia civil.
(Incluído pelo Provimento 220/2020-CGJ, de 21/10/2020)

Art. 240. Em sendo imprescindível e urgente a realização de exame pericial, o policial à frente da ocorrência o providenciará junto ao respectivo órgão oficial, encaminhando o resultado ao Juízo.

Subseção II

Do Cadastro no PROJUDI de Advogados de Outros Estados

Art. 241. Para o cadastramento de Advogados de outros Estados para utilização do sistema PROJUDI nos processos em trâmite no Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

I - preenchimento do Formulário de credenciamento, disponível na opção “Cadastro de Advogado” no sistema PROJUDI (<https://projudi.tjrn.jus.br/projudi/>);

II - digitalização da Carteira da OAB, comprovante de residência e formulário de credenciamento, todos em formato PDF e assinados digitalmente usando um certificado ICP-Brasil, que pode ter sido emitido por qualquer uma das Autoridades Certificadoras, de acordo com a listagem constante no endereço eletrônico: <http://www.iti.gov.br/>;

III - o certificado utilizado na assinatura digital dos documentos deve ser de titularidade do Advogado interessado no credenciamento;

IV - a assinatura deve ser feita preferencialmente através do *software Adobe Acrobat* ou através do assinador do PROJUDI. Este segundo está disponível através do seguinte endereço: <https://projudi.tjrn.jus.br/projudi/download/AssinadorExterno.jar>;

V - o envio deve ser feito para a Coordenação dos Juizados Especiais, por meio do endereço eletrônico coordjeccrn@tjrn.jus.br; e

VI - a Coordenação dos Juizados validará o arquivo e sua assinatura e procederá ao cadastramento do Advogado, com o auxílio da Secretaria de Informática, se necessário.

Seção XX

Dos Juízos com competência criminal

Subseção I

Do Colegiado Formado para o Processamento e Julgamento dos Crimes Praticados por Organizações Criminosas

(Observar Resolução 27/2018-TJ, de 19/09/2018)

(Observar Resolução 35/2019-TJ, de 11/12/2019)

(Observar Resolução 15/2021-TJ, de 19/05/2021)

Art. 242. A formação do colegiado a que se refere o [art. 1º da Lei 12.694/12](#) será feita após comunicação reservada do Juiz da causa, acompanhada de cópia da decisão deflagrando o incidente, via Malote Digital Hermes, à Corregedoria Geral de Justiça para fins de sorteio eletrônico de 6 (seis) Juízes de competência criminal do Estado, sendo 2 (dois) deles para funcionarem, juntamente com o Juiz do processo, como membros titulares e os 4 (quatro) outros como suplentes.

§1º. Uma vez admitida a comunicação do Juiz da causa com a exposição dos motivos e circunstâncias ensejadoras da medida, a Corregedoria Geral de Justiça tomará todas as medidas necessárias para promover o sorteio eletrônico no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contadas da leitura daquela comunicação.

§2º. Formado o colegiado, a Corregedoria Geral de Justiça, via Malote Digital Hermes de forma sigilosa, comunicará imediatamente ao Juiz do processo a sua composição final, bem como aos Juízes sorteados.

§3º. Ultimada a comunicação a que se refere o parágrafo anterior, o Juiz da causa deverá instalar, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), o colegiado formado, convocando os membros para decidir sobre os pedidos.

Art. 243. Eventuais suspeições ou impedimentos haverão de ser lançados nos autos do processo, observada a legislação processual vigente, ocasião em que o Juiz da causa comunicará reservadamente o suplente para tomar assento no colegiado.

§1º. A suplência seguirá a ordem do sorteio eletrônico, de maneira que o terceiro Juiz sorteado será o primeiro suplente e assim por diante.

§2º. Caso não seja possível a formação do colegiado por não haver suplentes a serem convocados, o Juiz do processo comunicará imediatamente à Corregedoria Geral de Justiça, que promoverá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), novo sorteio eletrônico.

Art. 244. Não poderão participar do sorteio eletrônico os Juízes que se enquadrarem nas seguintes hipóteses:

- I - já tenham participado de dois outros colegiados no mesmo ano do sorteio eletrônico;
- II - estejam no gozo de férias por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- III - estejam afastados do exercício da jurisdição por período igual ou superior a 30 (trinta) dias; ou
- IV - não sejam titulares de juízos que tenham competência na área criminal.

§1º. Os Juízes Auxiliares participarão do sorteio eletrônico, desde que estejam designados para juízo que tenha competência criminal.

§2º. Os Magistrados que estejam impossibilitados de participar do colegiado por força do *caput* deste artigo serão excluídos da base de dados que servirá para o sorteio eletrônico.

§3º. Serão consideradas, para o afastamento de que trata o inciso III, as portarias que antecederem a realização do sorteio.

Art. 245. O sorteio eletrônico será randômico e feito através de programa desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) com base em lista de Juízes que atenderá o disposto no artigo anterior.

Art. 246. Para que seja feito o sorteio eletrônico no programa especificado, deverá ser informado o número do processo e identificados a unidade judiciária e o Juiz do processo que solicita a formação do colegiado.

§1º. Concluído o sorteio, o programa deverá produzir arquivo de segurança onde deverão estar registrados o número do processo, a unidade judiciária, o Juiz da causa, a data e hora do sorteio eletrônico, o *login* do usuário que realizou o sorteio e os Juízes sorteados.

§2º. O programa deverá ainda elaborar documento impresso com as informações do arquivo de segurança para que seja juntado no processo em que atuará o colegiado.

Art. 247. As reuniões de que trata o [§4º, do art. 1º da Lei 12.694/12](#) também poderão ser realizadas em meio eletrônico ou vídeo conferência, devendo a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, quando provocada, garantir aos Juízes participantes a utilização de ferramentas já existentes na rede mundial de computadores, como, por exemplo, o *Skype*, o *Google+*, o compartilhamento de vídeo do *Windows*, observados requisitos de autenticidade, integridade das comunicações.

§1º. Deverá ser lavrada ata da reunião para que seja juntada ao processo, consignando-se a data e hora do ato, bem como o nome dos Juízes participantes.

§2º. As reuniões serão realizadas de modo que não seja revelado o voto divergente de qualquer membro.

§3º. As reuniões poderão ser sigilosas sempre que houver risco de que a publicidade resulte em prejuízo à eficácia da decisão judicial.

§4º. O colegiado criminal formado funcionará sob a presidência do Juiz que o convocou.

Art. 248. As decisões do colegiado devem ser firmadas, sem exceção, por todos integrantes e de forma fundamentada, não podendo constar qualquer referência a voto divergente de qualquer membro.

§1º. As decisões poderão ser assinadas de próprio punho por todos os Magistrados, através de certificação digital ou outro meio digital que garanta autenticidade à conformação do membro ao ato.

§2º. As decisões produzidas pelo colegiado deverão ser inseridas no sistema de controle processual utilizado ao tempo de sua prática (SAJ ou PJe) pelo Juiz do processo, resguardando-se eventual sigilo de Justiça que tenha sido decretado nos autos.

Art. 249. O ato processual que motivou a instauração do colegiado não poderá ser apreciado por Juiz plantonista.

Art. 250. Praticado o ato para o qual foi convocado, o colegiado será dissolvido automaticamente, salvo nas hipóteses do art. 4º, parágrafo único, da Resolução 14/2013-TJRN, de embargos de declaração, de reexame de matéria em virtude de recurso que permita o juízo de retratação ou de pedido de revogação de prisão processual decretada anteriormente pelo colegiado.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de nova convocação no mesmo processo, será realizado novo sorteio eletrônico na forma prevista deste Código de Normas.

Subseção II Da Fiança e da Multa

Art. 251. Os valores das fianças recolhidos em decorrência de ilícito penal devem ser depositados em conta própria do Juízo, aberta especificamente para cada procedimento criminal, e na forma da [Resolução 224/2016](#) do CNJ.

Parágrafo único. Ao final do processo, na hipótese de ausência de condenação do acusado, após a certificação do trânsito em julgado da respectiva decisão, o valor da fiança será devolvido a quem a prestou.

Art. 252. Quando transitadas em julgado sentenças penais condenatórias, as importâncias relativas às multas devem ser recolhidas em favor do Fundo Penitenciário do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da [Lei Complementar Estadual 289/05](#).

Parágrafo único. Os autos do processo de conhecimento só serão arquivados após a expedição da guia e providências acerca do recolhimento da pena de multa ou expedição de certidão para inscrição na dívida ativa.

Subseção III

Das Armas de Fogo, Acessórios, Munições e Demais Bens Apreendidos

Art. 253. As armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos vinculados aos autos das peças investigatórias, provenientes da autoridade policial, serão recebidos diretamente pelas respectivas escriturarias, após a regular distribuição do feito.

Parágrafo único. Os valores apreendidos, tanto em moeda nacional quanto em moeda estrangeira, serão depositados pela própria Autoridade de Polícia Judiciária em conta judicial vinculada à peça investigatória, perante a instituição bancária oficial, no mesmo dia ou dia útil subsequente à data da apreensão, com juntada do comprovante aos respectivos autos no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o depósito, ficando vedado o recebimento dos valores apreendidos pelo Cartório distribuidor, pela Contadoria judicial, pelo Chefe de Secretaria, ou mesmo pelo Plantão Judiciário.

Art. 254. Incumbe ao Chefe de Secretaria proceder a conferência e registro das armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos, bem como dos comprovantes dos valores depositados, recebidos da autoridade policial, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, ou outro que venha a substituí-lo, certificando nos autos, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - o Chefe de Secretaria da unidade judiciária alimentará o Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, por meio do sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça <http://www.cnj.jus.br/sistemas>, mediante senha pessoal e intransferível, com o preenchimento de todas as informações solicitadas, inclusive, a descrição pormenorizada do bem apreendido;

II - as armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos deverão ser etiquetados, constando-se todas as informações solicitadas pelo Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA;

III - em se tratando de apreensão de cheques, o Chefe de Secretaria certificará nos autos e submeterá o fato à apreciação do Juiz, para a adoção das devidas providências;

IV - as unidades judiciárias deverão adotar o manual de bens apreendidos elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, disponibilizado em seu sítio eletrônico http://www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf, com o objetivo de orientar a sua utilização e sanar eventuais dúvidas dos usuários;

V - é obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves e embarcações;

VI - os Juízes farão constar nos mandados de busca e apreensão determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos;

VII - o cadastramento dos bens apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA deverá ser realizado até o último dia útil do mês seguinte à data da distribuição do processo judicial ou peça investigatória em que houve a apreensão;

VIII - o Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA deverá ser atualizado sempre que as informações nele contidas forem alteradas nos autos do processo judicial ou da peça investigatória em tramitação; e

IX - a existência de bens apreendidos deve ser destacada na borda lateral da capa de autuação dos respectivos autos, mediante uso de etiqueta autoadesiva, na cor verde, com o texto “SNBA”.

Art. 255. As armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, que não mais interessarem à persecução penal, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, por intermédio do Gabinete Militar do Tribunal de Justiça, para fins de destruição ou doação, nos termos do [art. 25 da Lei 10.826/03](#), após a elaboração do respectivo laudo pericial.

§1º. Recebido pela unidade judiciária o laudo pericial das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, o Chefe de Secretaria procederá a sua juntada aos autos da peça investigatória ou do processo judicial no prazo de 48h (quarenta e oito horas), devendo, em igual prazo, promover a intimação das partes sobre o seu resultado e eventual interesse em sua conservação até o julgamento do processo.

§2º. O Chefe de Secretaria certificará o decurso do aludido prazo, com ou sem manifestação, devendo os autos serem conclusos, em até 48h (quarenta e oito horas), para fins do [art. 25 da Lei 10.826/03](#).

Art. 256. Em sendo necessário à instrução penal, os Juízes, mediante decisão fundamentada, determinarão a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas.

§1º. Na hipótese tratada no *caput* deste artigo, as armas de fogo, acessórios e munições serão custodiadas pelas Unidades da Polícia Militar, em conformidade com o [Termo de Cooperação Técnica 01/11](#).

§2º. Os Juízes poderão, excepcionalmente, determinar que a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas seja realizada pelo Comando do Exército (mediante ajuste prévio), desde que sua natureza, volume, poder ofensivo ou outra característica qualquer represente significativo perigo, procedendo às devidas atualizações no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA.

Art. 257. Caso a arma de fogo, acessório ou munição apreendida seja de propriedade das Polícias Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, será restituída à corporação após a elaboração do respectivo laudo pericial e intimação das partes.

Art. 258. É vedado, durante o processo ou inquérito, qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de armas de fogo, acessórios, munições, valores e demais bens apreendidos sob cautela da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.

Art. 259. Eventual recusa de recebimento de armas de fogo, acessórios e munições apreendidas será anotada no verso do ofício de encaminhamento, com as razões que a justifique, a ser dirimida pelo Magistrado da unidade judiciária.

Art. 260. Compete ao juízo a destinação dos demais bens apreendidos ou confiscados, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, adotar medidas administrativas que impeçam o arquivamento e baixa definitiva dos autos em que conste qualquer bem apreendido sem destinação final.

Parágrafo único. O juízo criminal, na alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais, deverá atentar a [Recomendação 30/2010](#) do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 260-A. Os bens achados ou arrecadados, considerados inservíveis ou de baixo valor, depositados nas unidades da Polícia Civil e ainda não encaminhados à apreciação do Poder Judiciário, deverão ser objeto de levantamento circunstanciado, realizado periodicamente, para as devidas providências quanto ao seu uso, destinação social ou destruição. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§1º. São considerados bens inservíveis aqueles sem condição de uso, seja por sua natureza ou estado de conservação. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§2º. São bens de baixo valor aqueles cujo valor médio de oferta de mercado não seja superior a um salário-mínimo, mediante avaliação simplificada pela Autoridade Policial, feita através de consulta a sítios de compra e venda na rede mundial de computadores. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§3º. Bens avaliados acima da finalidade deste Provimento serão apurados em relatório circunstanciado à parte, para a definição de uma política de destinação a ser implantada pelo Ministério Público, Corregedoria Geral de Justiça e Polícia Civil, respeitadas as disposições do [art. 746 do Código de Processo Civil](#) e dos [arts. 1.233 a 1.237, do Código Civil Brasileiro](#). (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§4º. O levantamento circunstanciado deverá conter a avaliação simplificada do bem, especificando ainda a sua descrição; estado físico; valor estimado do produto novo; valor estimado real, a partir das condições identificadas, entre outras informações que entender necessárias a autoridade policial. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§5º. Não são considerados para levantamento circunstanciado ou encaminhamento ao Juízo Cível bens objeto de crime ou de inquérito policial, processo penal e civil ou procedimento do juizado especial, qualquer que seja seu valor, condição ou estado. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§6º. O detalhamento das regras para cumprimento deste Provimento pela Polícia Civil serão objeto de ato normativo interno desse órgão. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

Art. 260-B. A autoridade policial direcionará ao Juízo Cível solicitação de uso, destinação social ou destruição do bem, respeitadas as disposições da legislação especial, acompanhando o pedido com o levantamento circunstanciado e a comprovação de edital de convocação de possíveis interessados ou titulares de direito para fazer a retiradas dos objetos das unidades policiais, além das demais informações que entender necessárias para instruir o pedido. (Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)

§1º. Decisão judicial autorizará uma das destinações pretendidas, comunicando-se a autoridade solicitante, a qual caberá seguir as regras do ato normativo da Polícia Civil. *(Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)*

§2º. Os bens não serão transferidos ao arquivo do Poder Judiciário, ficando a autoridade policial como depositária até a determinação da destinação pela autoridade judicial. *(Incluído pelo Provimento 199/2020-CGJ/RN, de 14/02/2020)*

Art. 261. As substâncias entorpecentes, químicas, tóxicas, inflamáveis e/ou assemelhadas e demais materiais explosivos não serão recebidos na unidade judiciária, permanecendo em depósito na delegacia ou no órgão médico legal, sem prejuízo do cadastramento no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, com posterior comunicação à autoridade policial, com cópia do devido registro, para que proceda a sua devida etiquetagem.

Parágrafo único. A apreensão, guarda e destruição das substâncias entorpecentes, bem como a destinação de bens provenientes da legislação sobre drogas, obedecerão às disposições previstas na [Lei 11.343/06](#), com suas devidas alterações.

Subseção IV

Da Custódia dos Presos Provisórios

(Observar Resolução 12/2016-TJ, de 01/06/2016)

(Observar Resolução 41/2017-TJ, de 13/12/2017)

(Observar Resolução 04/2020-TJ, de 12/02/2020)

(Observar Resolução 18/2021-TJ, de 02/06/2021)

Art. 262. Ao ocorrer a prisão em flagrante, a autoridade policial comunicará, por meio do correio eletrônico, imediatamente, à Central de Flagrantes da Comarca de Natal (centraldeflagrantesnatal@tjrn.jus.br) ou ao Juiz Competente, nas Comarcas do Interior do Estado, ao Ministério Público e à Defensoria Pública, a fim de ser observado o disposto na Resolução 18/2015 do TJRN. *(Observar Resolução 12/2016-TJ, de 01/06/2016)*

§1º. O recolhimento de presos provisórios deve ocorrer em estabelecimento prisional próprio - cadeia pública - da Comarca na qual tramita o inquérito ou ação penal, a teor do *caput* dos [arts. 84 e 102 da Lei 7.210](#), de 11 de julho de 1984, até que ocorra o trânsito em julgado da correspondente sentença penal condenatória.

§2º. Na hipótese de inexistir cadeia na respectiva Comarca, deve-se transferi-lo para a Comarca mais próxima, que a tiver.

§3º. Por interesse da segurança pública ou resguardo da integridade do acusado, poderá o Juiz determinar a sua transferência para unidade prisional adequada em outra Comarca, observando-se, previamente, a existência de vaga com o Juiz competente.

§4º. Após sentença penal condenatória o apenado deve ser transferido para estabelecimento penal próprio.

Art. 262-A. Os Juízes de Direito devem efetivar, junto às direções prisionais sob sua jurisdição, orientações no sentido de que, em qualquer situação de indício de tortura, violência ou maus tratos contra pessoas encarceradas, estas precisam ser imediatamente conduzidas à perícia no Instituto Técnico de Perícias, ou perante outro órgão competente, independentemente de prévia autorização judiciária, sem prejuízo de outras determinações que venham a ser exaradas. (Incluído pelo Provimento 213/2020-CGJ/RN, de 07/08/2020)

Parágrafo único. A autoridade judiciária regulará junto à direção prisional o processo de comunicação das situações de tortura, violência ou maus tratos contra pessoas encarceradas, adotando os meios necessários de apuração das responsabilidades e fazendo em seguida a devida comunicação a esta Corregedoria Geral de Justiça. (Incluído pelo Provimento 213/2020-CGJ/RN, de 07/08/2020)

Subseção V

Da Elaboração e Cumprimento de Mandados de Citação para Acusados em Processos com Tramitação nas Varas Criminais do Estado

Art. 263. Nos mandados de citação dos acusados em processos criminais, em todas as Varas Criminais do Estado do RN, além de observar os requisitos dispostos no [art. 352, incisos I ao VII, do Código de Processo Penal](#), deve constar o seguinte teor: “deverá o Oficial de Justiça certificar a impossibilidade de condições de nomear Advogado por parte do réu, bem assim, colher a informação de quem da sua família possa fornecer eventuais documentos que se fizerem necessários ao feito”.

Art. 264. Nos termos dos [arts. 357 e 396, caput, do Código de Processo Penal](#), das citações pessoais devem ser lavradas certidões, pelos Oficiais de Justiça responsáveis, nas quais restem consignadas as seguintes informações:

- a) ciência do acusado quanto ao conteúdo do mandado citatório; e
- b) se o acusado tem defensor constituído. Caso positivo, deve ser informado nome, telefone, e, se houver, endereço eletrônico. Em caso negativo, se detém condições de constituir defensor, ou se deseja ser assistido pela Defensoria Pública, constando dados como endereço, telefone e correio eletrônico da instituição, com a advertência para o acusado entrar em contato com a mesma.

Art. 265. Na hipótese de acusados em liberdade, deve constar no mandado de citação a recomendação de que a partir do recebimento da denúncia, deverá informar ao Juízo sobre quaisquer mudanças de endereço, para fins de adequadas intimação e comunicação oficial.

Parágrafo único. Em se tratando de acusado preso, acaso manifeste o desejo de ser assistido por Defensor Público, certificará o Oficial de Justiça, viabilizando, assim, a localização do preso à Defensoria Pública.

Subseção VI

Dos Réus Presos em Decorrência de Carta Precatória

Art. 266. Se na Comarca houver preso de outro Estado, o Juiz deverá comunicar o fato ao Juiz deprecante, sugerindo-lhe prazo razoável para a sua remoção.

§1º. Não havendo resposta, o mencionado fato deverá ser comunicado ao Corregedor da Justiça do Estado de origem, solicitando-lhe a adoção de medidas à remoção do preso.

§2º. Caso tal providência não surta efeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, fica o Magistrado deprecado autorizado a expedir alvará de soltura em relação ao preso, dando conhecimento do fato à Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

§3º. Antes de adotar a providência do parágrafo anterior, deve se abrir vista da precatória ao representante do Ministério Público.

Subseção VII Do Mandado de Prisão

Art. 267. Todas as ordens de prisão oriundas de outros Juízos, somente devem ser cumpridas mediante Carta Precatória, devidamente instruída com o correspondente mandado e com cópia da decisão que a decretou.

Art. 268. Os pedidos de prisão que não estejam de acordo com o estabelecido nesta Seção devem ser imediatamente devolvidos pela autoridade recebedora do mesmo.

~~Art. 269. A informação acerca da existência de mandado de prisão, para fins de registro no Conselho Nacional de Justiça, será prestada a partir da sua expedição, quando deverá ser finalizada e confirmada a movimentação, diretamente pelo Sistema de Automação Judiciário (SAJ) ao Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP).~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~Art. 270. Na hipótese do Juiz determinar que o mandado de prisão seja expedido em caráter restrito, o prazo para inclusão no BNMP se iniciará após seu cumprimento ou quando afastado esse caráter por decisão judicial.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~Art. 271. A responsabilização pela utilização das informações do BNMP, assim como pelo conteúdo disponibilizado será das autoridades judiciárias responsáveis pela expedição dos mandados de prisão, as quais deverão inserir no SAJ todos os dados indispensáveis para tanto, conforme art. 3º da Resolução 137 do CNJ, finalizando o documento para emissão.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Subseção VIII Do Registro, Autuação, Distribuição e Tramitação dos Inquéritos Policiais

Art. 272. Quando de sua primeira remessa ao Ministério Público Estadual, concluídos ou com requerimento de prorrogação de prazo para o seu encerramento, os autos dos Inquéritos Policiais deverão ser antes encaminhados ao Judiciário Estadual de Primeiro Grau competente, para cadastro, distribuição e autuação.

§1º. O cadastro referido no *caput* deste artigo será feito no Distribuidor, de acordo com as competências respectivas e, realizada a movimentação de distribuição, deverá ser autuado pela Secretaria da Vara. Quando do cadastro, haverá de ser observada a movimentação “50118 - Inquérito com Tramitação Direta no MP”.

§2º. Os autos dos inquéritos policiais já cadastrados, na hipótese de novos requerimentos de prorrogação de prazo para a conclusão das investigações policiais, serão encaminhados pela Polícia Civil diretamente ao Ministério Público Estadual, sem a necessidade de intervenção do órgão do Poder Judiciário Estadual competente para a análise da matéria.

§3º. No caso de retorno indevido de inquérito policial já distribuído ou cadastrado perante o órgão do Poder Judiciário, com novo pedido de dilação de prazo, os autos serão automaticamente encaminhados ao Ministério Público Estadual, que ficará a cargo de determinar novo prazo para conclusão das investigações, sem a necessidade de determinação judicial nesse sentido, bastando a certificação, pelo servidor responsável, desse fato nos autos.

§4º. A Justiça Estadual de Primeiro Grau fica dispensada de lançar nos seus relatórios estatísticos os inquéritos policiais, quando desacompanhados de denúncia ou queixa, ainda não concluídos que contenham mero cadastro, tendo em vista que não comportam o exercício de atividade jurisdicional.

Art. 273. Os pedidos emanados da autoridade policial ou do Ministério Público Estadual serão apresentados em separado dos autos do inquérito policial, instruídos com as cópias essenciais à sua apreciação e endereçados à autoridade judiciária, a fim de serem autuados e distribuídos a uma das Varas com competência criminal da Justiça Estadual do Primeiro Grau, observadas as hipóteses de prevenção, quando houver:

I - comunicação de prisão em flagrante efetuada ou qualquer forma de constrangimento aos direitos fundamentais;

II - representação ou requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público Estadual para a decretação de prisões de natureza cautelar; ou

III - requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público Estadual de medidas constritivas ou de natureza acautelatória.

§1º. Nas hipóteses descritas acima, o pedido deverá ser autuado em uma das classes processuais aprovadas pela [Resolução 46/2007](#) do Conselho Nacional de Justiça.

§2º. Enquanto perdurarem os efeitos dos respectivos atos prisionais e de medidas acautelatórias ou qualquer forma de constrangimento a direitos fundamentais, nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo, no caso de eventual requerimento de prorrogação de prazo para a conclusão de inquérito policial, os autos respectivos serão sempre encaminhados ao órgão do Poder Judiciário Estadual competente.

Art. 274. Oferecida a denúncia, requerido o arquivamento ou a extinção da punibilidade pelo Ministério Público Estadual, ou ofertada a queixa, o pedido deverá ser apresentado nos próprios autos do inquérito policial, que terá seu cadastro reativado com a movimentação “849 - Reativação”.

Subseção IX

Do Cumprimento dos Alvarás de Soltura

Art. 275. O Juiz competente para decidir a respeito da liberdade do preso provisório ou condenado deverá expedir e garantir o cumprimento do respectivo alvará de soltura, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

§1º. O alvará de soltura será enviado pelo Malote Digital Hermes à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania (SEJUC) e à Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social (SESED), salvo nas hipóteses em que houver a necessidade de cumprimento por Oficial de Justiça, conforme decisão judicial, como nos dias em que não haja expediente forense.

§2º. O preso em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso em flagrante por outro crime ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor, após consulta aos sistemas de informação.

§3º. A Secretaria Judiciária, após referida consulta, fará constar no alvará de soltura o(s) número(s) do(s) processo(s) criminal(is) em trâmite no Poder Judiciário do Rio Grande do Norte em desfavor do liberando, o Juízo e se consta mandado de prisão expedido ou a inexistência de processos criminais, conforme o caso.

§4º. Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, o alvará de soltura deverá ser expedido e apresentado à autoridade administrativa responsável pela custódia, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refira o alvará.

Art. 276. O Órgão do Poder Executivo responsável pela custódia do preso comunicará, em 24h (vinte e quatro horas), após o recebimento do alvará de soltura, ao Juízo competente, o seu cumprimento ou os motivos pelos quais não efetivou a liberação do preso.

Parágrafo único. A Secretaria do Juízo juntará aos autos a informação da autoridade responsável pela custódia do preso, acerca do cumprimento do alvará de soltura, ou sobre a existência de outros mandados de prisão em desfavor do liberando, fazendo concluso ao Juiz.

~~Art. 277. Os alvarás de soltura e os ofícios de comunicação de benefícios de execução penal devem ser expedidos contendo referência ao resultado da consulta ao Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) e ao Sistema de Automação do Judiciário (SAJ) ou Processo Judicial Eletrônico (PJe), inclusive nos plantões judiciais.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 278. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias após a decisão que determinou a soltura, o processo, sem a informação constante do parágrafo único do [art. 276](#) deste Código, deverá ser concluso ao Juiz para a adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo único. O não cumprimento do alvará de soltura na forma e no prazo estabelecidos será oficiado pelo Juiz do processo a Corregedoria Geral de Justiça, inclusive do Juízo deprecado, quando for o caso, para apuração de eventual falta disciplinar e adoção de medidas preventivas, e ao Ministério Público, para apuração de responsabilidade criminal.

Art. 279. Concedida progressão de regime, livramento condicional ou qualquer benefício que importe na restituição de liberdade, a Secretaria, ao confeccionar o alvará de soltura ou o ofício de comunicação do benefício, deverá observar as mesmas cautelas previstas nos §§ 3º e 4º do art. 275.

Art. 280. Em todos os Juízos com competência criminal será designado pelo Juiz competente, através de Portaria, um Servidor como responsável pela observância dos artigos 275 a 279 deste Código.

Art. 280-A. A unidade do Juizado Especial Criminal somente receberá processos por declinação de competência, no caso de réus presos, quando acompanhados do alvará de soltura devidamente cumprido, exceto se inexistir o compromisso de comparecimento a juízo ou perdurar prisão por outro motivo.

(Incluído pelo Provimento 224/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§1º. Antes de providenciar a remessa do processo de réu preso para o Juizado Especial Criminal, cabe ao juízo comum assegurar que o alvará de soltura seja efetivamente cumprido, fazendo anotar expressamente nos autos essa informação, ou se for o caso, se o réu permanece preso por outro motivo.

(Incluído pelo Provimento 224/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§2º. Caso a unidade do Juizado Especial Criminal identifique processo recebido com réu indevidamente preso, sem alvará expedido ou cumprido, entre outros motivos, deverá o magistrado do Juizado fazer cumprir o alvará de soltura em 24 (vindo quatro) horas, a partir de quando tiver conhecimento da situação, notificando do fato o juízo de onde originou o processo e a Corregedoria Geral de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 224/2020-CGJ, de 20/11/2020)

Subseção X

Do Controle de Processos do Programa de Proteção às Vítimas e Testemunhas - PROVITA

Art. 281. Os Juízos criminais priorizarão a tramitação dos feitos em que figure indiciado, acusado, vítima, réu colaborador ou testemunha protegida pelo Programa de Assistência a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas, nos moldes da Lei 9.807/99 e suas posteriores alterações.

Art. 282. As solicitações para apresentação de protegidos ao Programa de Assistência a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas do Rio Grande do Norte, para os atos da instrução criminal, deverão ser protocoladas no PROVITA/RN, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da prática do ato.

Art. 283. Os Juízos deverão designar os atos de instrução processual, nos processos com prioridade de tramitação referida, nos dias de terça, quarta e quinta, para evitar a permanência dos protegidos durante os fins de semana, em local de risco e fora da proteção.

Art. 284. Havendo impossibilidade da prática do ato de instrução designado, em que já tenha ocorrido solicitação de apresentação do protegido ao PROVITA/RN, deverá o Magistrado, ou, na sua ausência, técnico/auxiliar responsável, por intermédio de ato ordinatório, comunicá-la, com urgência ao Programa, a fim de evitar o deslocamento do protegido.

Art. 285. Para fins de registros estatísticos e de acompanhamento, a secretaria da respectiva Unidade Jurisdicional deverá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a prolação da correspondente decisão de inclusão, fazer constar no sistema SAJ/PG5, em campo próprio, a prioridade de tramitação do feito em que figure, como parte ou interveniente, pessoa beneficiada pelo Programa.

§1º. As Unidades terão 10 (dez) dias para realizar o registro de que trata o *caput* deste artigo.

§2º. Os autos, quando físicos, também deverão ser identificados de forma a evidenciar o regime de tramitação prioritária correspondente à matéria.

Seção XXI

Dos Juízos com Competência em Execução Penal

Subseção I

Da Aplicação da Lei de Execução Penal

Art. 286. Havendo condenação em processo criminal, ainda que pendente de recurso sem efeito suspensivo, estando preso o sentenciado, o Juiz deve determinar, *incontinenti*, a expedição da Guia de Recolhimento, em virtude do que dispõe o parágrafo único do [art. 2º da Lei 7.210/84](#).

~~§1º. Devem ser observados os requisitos do art. 106 da Lei 7.210/84 para ser cumprida a referida execução no Juízo da sentença ou da comarca onde se encontrar o réu.~~

§1º. Devem ser observados os requisitos do [art. 106 da Lei 7.210/84](#) e os anexos da [Resolução n. 113](#) do Conselho Nacional de Justiça para cumprimento da referida execução no Juízo de domicílio do apenado ou onde ele se encontrar recolhido. [\(Redação dada pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018\)](#)

§2º. A existência de prisão válida em desfavor do apenado em outro processo constará obrigatoriamente do espaço reservado para observações na guia de recolhimento.

Art. 287 Na hipótese dos autos do recurso não mais se encontrarem no Juízo processante e sim na Segunda Instância, os documentos necessários à formação do processo de execução podem ser solicitados pelo Juiz ao relator do mesmo perante o Tribunal de Justiça do Estado.

~~§1º. As cópias de que trata este artigo somente são solicitadas se houver pedido para este fim por parte do Advogado do sentenciado, oportunidade em que deve informar o número do recurso e o nome do relator para o qual o mesmo foi distribuído.~~
[\(Revogado pelo Provimento 157/2016-CGJ/RN, de 03/11/2016\)](#)

~~§2º. Estando o recurso tramitando perante o Superior Tribunal de Justiça ou Supremo Tribunal Federal este procedimento não será adotado.
(Revogado pelo Provimento 157/2016-CGJ/RN, de 03/11/2016)~~

~~**Art. 288.** Estando o réu solto, o Juízo de condenação deve expedir mandado de prisão e, após o seu cumprimento, expedir a guia referida no art. 286 deste Código, em sendo caso de condenação em regime fechado e semiaberto.~~

Art. 288. Em caso de condenação em regime fechado e semiaberto com trânsito em julgado ou negado o recurso em liberdade, o Juízo de condenação, estando o réu solto, deverá expedir mandado de prisão e, após o seu cumprimento, expedir a guia de que trata o [art. 286](#). (Redação dada pelo Provimento 157/2016-CGJ/RN, de 03/11/2016) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

~~§1º. Em se tratando de condenação a ser cumprida inicialmente em regime aberto, ou o condenado tenha sido beneficiado com a substituição ou suspensão da pena, é desnecessária a expedição de mandado de prisão. Neste caso, a guia de execução penal será emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da realização da audiência admonitória pelo Juízo da execução penal, nos termos do art. 113 da Lei 7.210/84.~~

§1º. Em caso de condenação em regime fechado, a vara de conhecimento expedirá a guia de recolhimento, encaminhando-a, via Hermes, para o juízo de execução penal competente. (Redação dada pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

~~§2º. A guia de internação para cumprimento de medida de segurança será expedida de acordo com o modelo instituído pela Resolução 113/2010 do Conselho Nacional de Justiça, em 2 (duas) vias, remetendo-se uma à autoridade administrativa que custodia o executado e a outra ao Juízo da execução penal competente.~~

§2º. Em caso de condenação em regime semiaberto, a unidade judiciária de conhecimento requisitará à CoAPe a transferência do preso para a unidade prisional adequada ao referido regime e, uma vez realizada a transferência, expedirá a Guia de Recolhimento, encaminhando-a, via Hermes, para o Juízo de Execução Penal competente. (Redação dada pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

~~§3º. Os autos continuarão na Secretaria do Juízo da condenação até que seja expedida a guia adequada, conforme o caso, e o réu condenado definitivamente seja preso, excetuada a hipótese prevista no §1º deste artigo, em que é desnecessária a prisão.~~

§3º. Em se tratando de condenação a ser cumprida inicialmente em regime aberto, ou o condenado tenha sido beneficiado com a substituição ou suspensão da pena, é desnecessária a expedição de mandado de prisão. A vara de conhecimento expedirá a Guia de Recolhimento, encaminhando-a, via Hermes, para o Juízo de Execução Penal competente, o qual emitirá no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da realização da audiência admonitória, a Guia de Execução Penal, nos termos do [art. 113 da Lei 7.210/84](#). (Redação dada pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

~~§4º. Efetuada a prisão do réu condenado definitivamente e expedida a guia de recolhimento definitiva e remetida ao Juízo da Execução Penal, a Secretaria providenciará a alteração da situação processual para “arquivado” e baixa na autuação para posterior arquivamento.~~

§4º. A Guia de Internação ou de Tratamento Ambulatorial para cumprimento de medida de segurança será expedida de acordo com o modelo instituído pela [Resolução n. 113/2010](#) do Conselho Nacional de Justiça, em 2 (duas) vias, remetendo-se uma à autoridade administrativa que custodia o executado e a outra, via Hermes, ao Juízo da execução penal do local de recolhimento ou, em caso de tratamento ambulatorial, para o Juízo do local de domicílio do sentenciado. (Redação dada pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

§5º. Os autos continuarão na secretaria do juízo da condenação até que seja expedida a guia adequada, conforme o caso, e o réu condenado definitivamente seja preso, excetuada a hipótese prevista no §3º deste artigo, em que é desnecessária a prisão. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

§6º. Como medida de desburocratização, a vara de conhecimento remeterá a Guia de Recolhimento diretamente para a vara com competência de execução penal, independentemente de remessa ao cartório distribuidor. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

§7º. Remetida a Guia de Recolhimento ao Juízo da Execução Penal competente, a secretaria providenciará a alteração da situação processual para “arquivado” e baixa na autuação para posterior arquivamento. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018) (Ver [Decisão 31/07/2020 no Processo nº 000647-86.2020.2.00.0820](#)) (Ver [Decisão 26/10/2020 no Processo nº 0001122-42.2020.2.00.0820](#))

Art. 288-A. Em caso de prisão domiciliar concedida a condenado em regime semiaberto, deve ser priorizada a instalação de tornozeleira eletrônica e observada a devida identificação do endereço do réu, com contato telefônico próprio ou familiar, fazendo-se constar essa informação na Guia de Execução Penal (GEP) que vier a ser expedida à unidade de Execução Penal. (Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§1º. No regime semiaberto, o juiz da execução deverá priorizar a prisão domiciliar com monitoramento eletrônico, de forma que se tenha segurança no acompanhamento da execução da pena, especialmente nos casos em que o processo de execução seja remetido para outra comarca.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§2º. O processo de execução penal de regime semiaberto será remetido, preferencialmente, para outro Juízo depois que o apenado esteja devidamente monitorado eletronicamente.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§3º. Caso o juiz da execução receba a Guia de Execução Penal em regime semiaberto com condenado em prisão domiciliar, sem monitoração eletrônica, deverá ser providenciada a sua localização por via de contato telefônico ou por oficial de justiça ou ainda por intermédio da autoridade policial para que o réu compareça, espontaneamente ou por condução, à Central de Monitoração Eletrônica.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§4º. A Guia de Execução Penal sem meios de localização do sentenciado com a concessão de prisão domiciliar, poderá ser devolvida pelo juiz de execução penal, se não for possível suprir a falta por outro meio.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§5º. Vindo uma nova condenação a regime semiaberto e estando o réu já cumprindo o regime com monitoração, será necessária a expedição de uma nova Guia de Execução Penal. Caberá ao Juízo da Execução decidir conforme for aplicável, inclusive revogando a prisão domiciliar, quando a nova condenação implicar mudança de regime, a despeito da detração.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

§6º. Deve ser evitada instalação de tornozeleiras em condenados a regime aberto, excetuada estrita necessidade, assim reconhecida por decisão fundamentada.

(Incluído pelo Provimento 225/2020-CGJ, de 20/11/2020)

Art. 289. O processo de execução penal terá início com a autuação e registro da guia de recolhimento.

§1º. Os autos do processo de conhecimento serão arquivados após a expedição da guia e providências acerca do recolhimento da pena pecuniária ou expedição de certidão para inscrição na dívida ativa.

§2º. O Juiz de execução, após receber e autuar a guia de recolhimento, expedirá a guia de execução penal, com cópias para o apenado e direção do estabelecimento prisional.

§3º. Na hipótese de se observar incorreções na guia de recolhimento ou falta de documentos necessários, o Juiz de execução solicitará as devidas retificações, que deverão ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo do acolhimento do apenado no respectivo estabelecimento prisional.

§4º. Em não atendida essa solicitação, o Juiz de execução oficiará à Corregedoria Geral de Justiça, para as medidas pertinentes.

§5º. Será devolvida a Guia de Recolhimento de réu que não possua domicílio na comarca ou não esteja nela recolhido, bem como quando o juízo não possuir estabelecimento para o fechado ou semiaberto. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018)

§6º. Na falta de estabelecimento penal adequado, o juiz deve adotar medidas para impedir o regime mais gravoso, cabendo observar, nessa hipótese, os parâmetros fixados no RE 641.320/RS, nos termos da Súmula Vinculante n. 56, STF. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018)

Art. 289-A. Nas varas com Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), deverá ser feito o cadastro do processo de execução nesse sistema e também no SAJ, dando baixa em ambos após o cumprimento da pena. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018)

§1º. A unidade judiciária deve processar pelo sistema SEEU toda execução penal que receber de outro juízo onde a ação já esteja tramitando por esse sistema, vedado exigir a sua transformação em processo físico, salvo prévia autorização da Corregedoria. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018)

§2º A partir de 1º de janeiro de 2019 casos novos de execuções penais somente deverão ser processadas pelo SEEU, excetuando apenas as medidas de segurança, as quais poderão continuar a tramitar por processo físico, a critério do juiz da unidade. (Incluído pelo Provimento 181/2018-CGJ/RN, de 26/11/2018)

Art. 290. Verificada a existência de outra condenação ao apenado, o Juiz de execução solicitará a remessa da respectiva guia de recolhimento, para providenciar a unificação ou soma das penas.

Parágrafo único. No caso de existir processo de execução em curso, será feita juntada da nova guia, com a unificação ou soma das penas.

Art. 291. A guia de recolhimento provisória será expedida ao Juízo da Execução Penal após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no art. 287 deste Código.

Parágrafo único. A execução provisória será de competência do Juízo da Execução Penal da Comarca em que tiver localizado o estabelecimento prisional, nos termos da Lei Complementar 165/99. (Observar LCE 643/2018)

Art. 292. Cumprida ou extinta a pena, o condenado será posto em liberdade, mediante alvará de soltura, se por outro motivo não deva permanecer preso.

Parágrafo único. O alvará de soltura em razão de cumprimento da pena será expedido independentemente de parecer do Ministério Público, que terá vista dos autos antes da sentença de extinção da punibilidade.

Art. 293. O procedimento para progressão ou regressão de regime será iniciado a requerimento do apenado, de seu Advogado, do Ministério Público, da Direção do estabelecimento prisional ou de qualquer Órgão do Sistema Penitenciário do Estado ou de ofício.

§1º. A decisão será sempre motivada e precedida de manifestação do Ministério Público e do defensor.

§2º. A progressão de regime, no caso de condenados por crimes hediondos ou equiparados, dar-se-á após o cumprimento de $\frac{2}{5}$ (dois quintos) da pena, se o apenado for primário, e de $\frac{3}{5}$ (três quintos), se reincidente ([art. 2º, §2º, da Lei 8.072/90](#), com redação dada pela [Lei 11.464/07](#)).

§3º. O requisito objetivo será o cumprimento de $\frac{1}{6}$ (um sexto) da pena se o crime foi cometido antes da publicação da [Lei 11.464/07](#).

§4º. Caso o Juiz entenda necessário, poderá determinar, em decisão fundamentada, a realização de exame criminológico para aferir a personalidade e o grau de periculosidade do sentenciado.

Art. 294. Ao Juiz do processo de conhecimento é possível proceder a detração da pena na hipótese do [§2º do art. 387 do CPP](#).

Art. 295. Na inexistência de estabelecimento previsto no [art. 33, §1º, alíneas “b” e “c”, do Código Penal](#), as penas em regime semiaberto ou aberto poderão ser cumpridas em cadeia pública ou estabelecimento prisional congênere, com obrigação de recolhimento noturno e nos dias de folga, na localidade em que o condenado exerce emprego fixo ou residam seus familiares.

Art. 296. Recebendo a comunicação de procedimento administrativo disciplinar em razão da prática de falta grave cometida por apenado, o Juiz designará audiência para ouvir sua justificativa, da qual deverão ser cientificados o Ministério Público e o defensor.

§1º. Se o apenado não tiver defensor constituído no processo de execução penal, será nomeado defensor público ou dativo para o ato, incumbindo-lhe, ainda, acompanhar o procedimento disciplinar.

§2º. Após a oitiva do apenado, terão vista dos autos o Ministério Público e o defensor, por três dias, seguindo-se decisão do Juiz, que homologará ou não a punição disciplinar.

§3º. Homologada punição disciplinar por falta grave, será feita a devida anotação na Guia de Execução Penal, inclusive para fins de alteração das datas previstas para os benefícios legais.

Art. 297. O Juiz da execução ao tomar conhecimento da prática de falta disciplinar cometida por apenado, sem que tenha havido comunicação deste fato pela autoridade administrativa, requisitará à direção do estabelecimento prisional a instauração do procedimento disciplinar, o qual deverá ser concluído e remetido ao Juízo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem cumpridas tais medidas no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o Juiz comunicará tal fato ao órgão estadual competente, para as providências administrativas pertinentes.

Art. 298. A fuga do condenado justifica a regressão cautelar para o regime fechado.

§1º. Será considerado foragido o apenado no regime semiaberto ou aberto que não retornar, pelo prazo consecutivo de 3 (três) dias, ao estabelecimento determinado para cumprimento da pena.

§2º. A ocorrência de fuga deverá ser comunicada com urgência ao Juízo de execução e, no caso de preso provisório, aos Juízos processantes.

Art. 299. A recaptura de foragidos deverá ser comunicada pela autoridade policial ou penitenciária ao Juízo que emitiu o mandado de prisão e aos demais Juízos perante os quais o recapturado responder a processo.

§1º. A comunicação deverá informar a data da recaptura e o local onde o apenado estiver provisoriamente recolhido.

§2º. O apenado recapturado deverá ser removido para o estabelecimento prisional onde se encontrava recolhido, exceto se inadequado para o recolhimento no novo regime, quando então se procederá conforme [§2º do art. 300](#) deste Código.

Art. 300. Transitada em julgado a sentença que aplicar pena privativa de liberdade e estando preso o apenado, o Juiz do processo de conhecimento requisitará à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania seu recolhimento ao estabelecimento prisional adequado.

§1º. A providência do *caput* deste artigo não será tomada se já existir processo de execução em curso, devendo o Juiz do processo de conhecimento apenas remeter a nova guia de recolhimento para o Juiz de execução competente.

§2º. A Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania removerá o apenado para estabelecimento prisional no qual exista disponibilidade de vagas, comunicando imediatamente ao Juiz requisitante e ao Juiz de execução competente.

Art. 301. Ao receber a comunicação referida no artigo anterior, o Juiz requisitante expedirá a guia de recolhimento e a remeterá, no prazo de 10 (dez) dias, para o Juiz competente para a execução penal.

Parágrafo único. O não atendimento ao determinado neste artigo será comunicado à Corregedoria Geral de Justiça, para as providências cabíveis.

Art. 302. Existindo processo de execução, para a transferência de apenados entre estabelecimentos prisionais de uma Comarca para outra, o Juiz de execução penal oficiará ao Magistrado competente onde se encontra a unidade carcerária solicitando a vaga.

§1º. O Juiz destinatário antes de responder solicitará à direção do respectivo estabelecimento prisional ou à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania que informe sobre a existência de vaga, bem como, se entender necessário, ouvirá o Ministério Público.

§2º. Não sendo respondida a solicitação em 10 (dez) dias, entende-se como tacitamente deferida.

§3º. A solicitação somente poderá ser negada se não existir vaga ou por razões de segurança.

Art. 303. No caso de regressão de regime, inclusive em razão de unificação ou soma de penas, a providência prevista no artigo anterior será obrigatoriamente tomada em 5 (cinco) dias, se inexistir na Comarca estabelecimento prisional adequado para o cumprimento da pena.

Parágrafo único. Em sendo necessário, o Juiz solicitará vaga conforme disposto nos [arts. 300](#) ou [302](#) deste Código.

Art. 304. A remoção de presos entre estabelecimentos prisionais sob a jurisdição do mesmo Juízo de execuções penais poderá efetivar-se por determinação da autoridade administrativa.

Parágrafo único. A movimentação deverá ser comunicada, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), ou no primeiro dia útil seguinte, à autoridade judiciária competente, que poderá revogar o ato, por decisão motivada.

Art. 305. No caso de regressão provisória ou cautelar do regime de cumprimento da pena, o apenado poderá ficar recolhido temporariamente, até a decisão judicial sobre a falta grave, em cadeia pública ou outro estabelecimento prisional, a critério da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.

Parágrafo único. Com a regressão definitiva do regime, o Juiz ordenará a Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania que providencie vaga para o recolhimento do apenado em estabelecimento adequado ao cumprimento da pena, nos termos do [art. 300](#) deste Código.

Art. 306. Na hipótese de urgência, em virtude de motim ou informações acerca de possibilidade de fuga, a Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania poderá remover temporariamente presos provisórios ou condenados entre as diversas unidades prisionais, mesmo de Comarcas distintas ([art. 6º da Lei 10.792](#), de 01/12/2003).

§1º. A movimentação deverá ser comunicada, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), ou no primeiro dia útil seguinte, à autoridade judiciária competente do local onde antes se encontrava o preso, que poderá revogar o ato, por decisão motivada.

§2º. Caso haja concordância judicial com a decisão administrativa, o Juiz deverá oficiar à autoridade judiciária competente da Comarca para onde foi removido o preso, solicitando a sua permanência.

§3º. Não havendo resposta do Juiz solicitado no prazo de 10 (dez) dias, entende-se como aceita a mencionada remoção.

Art. 307. Transferido o apenado, o Juiz deverá imediatamente remeter o processo de execução penal.

Parágrafo único. A transferência deverá ser imediatamente comunicada pela Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania ao juízo onde tramitar ação penal em desfavor do apenado.

Art. 308. O deslocamento de apenados para ato judicial ou extrajudicial deverá ser solicitado diretamente e por escrito à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.

§1º. A direção do estabelecimento prisional comunicará o deslocamento dos apenados, por escrito, ao Juiz de execução.

§2º. O apenado deverá retornar ao estabelecimento prisional logo após o atendimento do fato que motivou o seu deslocamento.

§3º. Se o deslocamento do apenado for para Comarca diversa da que cumpre a pena e houver necessidade de sua presença para a últimação do ato, tal permanência poderá se estender, excepcionalmente, até no máximo 5 (cinco) dias.

§4º. Ocorrendo a situação do parágrafo antecedente, o apenado deverá ficar recolhido em estabelecimento prisional adequado, observado o referido prazo.

§5º. Qualquer documento autorizando ou determinando o deslocamento de presos deverá ser juntado ao seu respectivo prontuário, inclusive o relativo à permanência de que trata o §3º deste artigo.

Art. 309. Todos incidentes de execução penal serão processados nos próprios autos da execução.

Art. 310. Os estabelecimentos prisionais informarão mensalmente ao Juiz de execução, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da apuração, os nomes de todos os apenados que nele estiverem recolhidos, com respectivos regimes de cumprimento das penas e demais esclarecimentos que a autoridade judiciária entenda necessários.

Art. 311. Ao Juiz de Direito da execução de penas privativas de liberdade compete emitir e entregar anualmente ao apenado, mediante recibo a ser juntado aos autos, atestado de pena a cumprir.

§1º. Deverão constar do atestado anual de cumprimento de pena as seguintes informações essenciais:

- I** - o delito praticado, o local e a data do fato, e a vítima;
- II** - o montante da pena privativa de liberdade individualizada por processo e a capitulação legal, especificando-se o quanto já cumprido e a cumprir;
- III** - o atual regime prisional de cumprimento da pena;
- IV** - a data do início do cumprimento da pena e a previsão do término do cumprimento integral da pena; e
- V** - a data de preenchimento de requisito objetivo para fins de progressão do regime prisional e concessão de livramento condicional.

§2º. O atestado anual de cumprimento de pena deverá ser elaborado de acordo com o modelo fornecido pelo SAJ-PG5.

§3º. A emissão de atestado de pena a cumprir e a respectiva entrega ao apenado, mediante recibo, deverão ocorrer:

- I** - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;
- II** - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade;
- III** - para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano; e
- IV** - sempre que algum incidente interferir no cálculo da pena.

Art. 311-A. Em caso de Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) de que trata o [art. 28-A do Código de Processo Penal - CPP](#), homologado pelo juiz competente em audiência, caberá ao Ministério Público promover o início da execução diretamente no sistema SEEU, nos termos do § 6º do referido artigo. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§1º. A execução do Acordo de Não Persecução Penal será perante a unidade judiciária competente para a execução das Penas e Medidas Alternativas na Comarca de residência do beneficiado. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§2º. A execução do ANPP será acompanhada do acordo e das peças necessárias, incluindo-se informações com dados de qualificação de autor e vítima, especialmente CPF e contatos telefônicos. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§3º. Em caso de cumprimento das condições fixadas no acordo no prazo de até 30 dias, conforme estabelecido pelo juiz de conhecimento, dispensa-se o ajuizamento perante o juízo de execução, devendo o juízo de conhecimento extinguir a punibilidade independentemente de execução autônoma. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§4º. A vítima poderá ser cientificada da homologação do acordo ou de seu descumprimento por meios de comunicação de videochamada ou outro meio de comunicação eletrônica, desde que haja sua concordância, assegurando-se de tomar por termo qualquer informação fornecida por ela sobre a situação do caso. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§5º. Os autos do inquérito ou processo, conforme for o caso, instruído com o termo de acordo e demais documentos, permanecerão no juízo de origem aguardando a comunicação de cumprimento. Durante o cumprimento do acordo, o inquérito permanecerá suspenso com a movimentação 11014 (Convenção das Partes para Cumprimento Voluntário da obrigação). [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

§6º. Cumprido o acordo, assim declarado por decisão do juízo de execução, em não sendo a situação prevista no § 3º, comunicar-se-á o juízo de conhecimento para decisão extintiva de punibilidade. [\(Incluído pelo Provimento 217/2020-CGJ/RN, de 30/09/2020\)](#)

Subseção II

Dos Procedimentos para Interdição de Unidades Prisionais

Art. 312. O Juiz, por meio de Portaria, instaurará procedimento para analisar a conveniência da interdição da unidade prisional, instruído com relatório de inspeção detalhado, o qual poderá conter arquivo em formato digital de áudio e imagem, retratando as condições apontadas.

Art. 313. Ulтимadas possíveis diligências, sem prejuízo da adoção de outras medidas de interesse público, e, após manifestação do representante do Ministério Público, o Juiz deliberará acerca da conveniência da interdição parcial ou total da unidade prisional, com ciência à Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. Por decisão do Juiz competente, ou por deliberação do COPEP/RN, poderá a unidade prisional ser desinterditada, na forma da [Resolução 66/2013 do TJRN](#).

Seção XXII

Do Recolhimento e Destinação dos Valores Oriundos da Aplicação de Pena de Prestação Pecuniária

Art. 314. O recolhimento dos valores decorrentes de pena de prestação pecuniária dar-se-á, tão somente, por meio de depósito em conta judicial vinculada à unidade gestora, ou seja, o Juízo da execução da pena ou medida alternativa.

§1º. O Juízo recebedor poderá, ao seu critério, solicitar a abertura de conta corrente junto à instituição financeira estadual ou federal, exclusiva para o recebimento de tais valores.

§2º. Optando pela abertura de conta judicial exclusiva, a secretaria da unidade gestora deverá sempre informar aos depositantes a obrigatoriedade de utilização da mesma para realização dos depósitos.

§3º. A movimentação da referida conta corrente somente será realizada por meio de alvará judicial.

§4º. As movimentações realizadas na conta judicial poderão ser consultadas pelo Juiz através dos meios disponibilizados pela instituição financeira, não se excluindo a possibilidade de solicitação dessas informações por ofício ao Banco, que deverá remeter ao Juízo responsável pela administração da conta, extrato discriminado com toda a movimentação de entrada e saída de recursos, no prazo estipulado pela unidade gestora.

Art. 315. Os valores depositados, referidos no [art. 314](#) deste Código, quando não destinados às vítimas ou aos seus dependentes, serão, preferencialmente, destinados a entidade pública ou privada com finalidade social, previamente conveniada, ou para atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, desde que estas atendam às áreas vitais de relevante cunho social, a critério da unidade gestora.

Art. 316. A receita gerada com o recolhimento dos valores decorrentes de pena de prestação pecuniária irá financiar projetos apresentados pelos beneficiários citados no *caput* deste artigo, priorizando-se o repasse desses valores aos beneficiários que:

- I** - mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;
- II** - atuem diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos das comunidades;
- III** - prestem serviços de maior relevância social; e
- IV** - apresentem projetos com viabilidade de implantação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas específicas.

Parágrafo único. É proibida a escolha arbitrária e aleatória da entidade, devendo ser motivada a decisão do Juiz que legitimar o respectivo ingresso dela entre os beneficiários do Órgão Jurisdicional.

Art. 317. A concessão do benefício se dará após apresentação e análise de projeto apresentado pela entidade, que deverá conter:

- I** - o valor total do projeto;
- II** - a destinação da verba;
- III** - a exposição da relevância social do projeto; e
- V** - O período de duração do projeto.

Art. 318. É vedada a destinação de recursos:

- I** - ao custeio do Poder Judiciário;
- II** - para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- III** - para fins político-partidários;
- IV** - as entidades que não estejam regularmente constituídas, obstando a responsabilização caso haja desvio de finalidade.

Art. 319. É vedada, ainda, a destinação de todo o recurso arrecadado a uma única entidade, ou a um grupo reduzido de entidades, devendo haver uma distribuição equânime dos valores, de acordo com o número de entidades interessadas, a abrangência e relevância social de cada projeto.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o Juiz poderá decidir sobre a destinação de recursos, de forma diversa, fundamentando sua decisão de acordo com o caso concreto.

Subseção I
Do Sistema de Gerenciamento de Prestações Pecuniárias - SIGPEC

Art. 320. Fica instituído, no âmbito do Poder Judiciário do RN, o Sistema de Gerenciamento de Prestações Pecuniárias - SIGPEC, como meio oficial de cadastramento de entidades, cadastramento de projetos, publicação de editais e prestação de contas relativas à destinação de recursos oriundos das prestações pecuniárias.

Parágrafo único. A finalidade do referido sistema é proporcionar maior publicidade, transparência e controle na destinação dos recursos, servindo como ferramenta de apoio à tomada de decisão dos Juízes gestores das referidas verbas, uma vez que, entre outras funcionalidades, permitirá o controle da quantidade de contemplações das entidades beneficiárias, proporcionando assim, uma distribuição mais racional e justa.

Subseção II
Do Cadastramento das Unidades Beneficiadas

Art. 321. Cada Juízo responsável por administrar verbas decorrentes de prestações pecuniárias deverá divulgar os termos desta Seção, pelos meios de comunicação local mais utilizados, e ainda abrir Edital anual no SIGPEC, preferencialmente no início do ano judiciário, com as especificações pertinentes, fixando prazo inicial e final para a apresentação dos projetos pelas entidades, os quais serão submetidos à apreciação do respectivo Magistrado para fins de cadastro perante a Unidade Judiciária responsável pela destinação dos recursos.

Art. 322. As entidades beneficiárias poderão se cadastrar no SIGPEC através da *Internet*, a qualquer tempo, independente da disponibilidade de editais, sendo facultada às entidades a realização do cadastro presencial junto à unidade gestora.

§1º. O cadastro da instituição no SIGPEC é unificado e vinculado ao CNPJ da entidade. A listagem de entidades estará disponível para todas as unidades gestoras, bem como seu histórico de habilitações e contemplações dos seus projetos.

§2º. O cadastro da entidade deverá ser feito pelo responsável legal ou pessoa por este designada por procuração específica e, em caso de entidades públicas, com a devida delegação de competência.

§3º. Para realização do cadastro pela *Internet*, o responsável pela entidade, ou pessoa designada, realizará o pré-cadastro no *site* do SIGPEC fazendo uso do CNPJ da entidade e endereço de *e-mail*, momento em que receberá uma senha temporária no *e-mail* informado, para acessar o sistema e complementar o cadastro da instituição, seus responsáveis e usuários designados, bem como juntar a documentação necessária digitalizada.

§4º. Para realização do cadastro presencial, deverá ser apresentada a documentação original ou autenticada, juntamente com o preenchimento do formulário disponível na secretaria da unidade gestora. Em qualquer momento, após realização do cadastro, a entidade poderá acessar o SIGPEC.

§5º. No momento do cadastro da entidade, deverá ser juntada toda a documentação comprobatória da regularidade e natureza da instituição, a documentação de seus responsáveis legais, e os dados dos usuários a serem habilitados para operar o SIGPEC.

§6º. O cadastro e documentação da entidade serão submetidos à apreciação da unidade gestora, que poderá requisitar outros documentos necessários à aprovação do cadastro.

§7º. É de responsabilidade da entidade a atualização das informações cadastrais da instituição e de seus responsáveis. As informações prestadas pelas entidades estão sujeitas às penalidades da lei, de acordo com declaração assinada no momento do cadastro.

Subseção III Do Cadastramento de Projeto

Art. 323. O cadastro de projetos estará vinculado à existência de editais publicados no SIGPEC.

Art. 324. A entidade poderá inserir seu projeto no SIGPEC no momento do seu cadastramento, desde que haja edital disponível. O projeto apresentado deverá seguir o padrão estabelecido pela CGJ.

§1º. Cada projeto poderá concorrer a mais de um edital, de qualquer unidade gestora em todo Estado, sendo que não poderá ser contemplado por mais de um edital.

§2º. O projeto apresentado pela entidade deverá ser inédito e não poderá ser subprojeto de outro qualquer.

§3º. Os projetos deverão atender aos requisitos estabelecidos no [art. 315](#) deste Código.

Art. 325. A aprovação dos projetos por parte do Magistrado será precedida da análise documental na secretaria e parecer do Ministério Público, o qual deverá ser cientificado de todo o processo de escolha.

§1º. Identificada omissão ou irregularidade no projeto, a entidade será comunicada da pendência para regularização.

§2º. Aprovado o projeto, este ficará aguardando contemplação ao final do edital.

§3º. A alocação de recursos à(s) entidade(s) escolhida(s) fica condicionada ao montante publicado no Edital de Abertura, com as devidas correções monetárias e atualizações, valor este correspondente aos processos cujas prestações pecuniárias já foram integralmente quitadas.

§4º. A critério do Juiz, poderá ser aberto mais de um edital de cadastramento por ano, caso assim exija a demanda local.

Art. 326. O projeto a ser apresentado pela entidade que pretende obter o cadastramento deverá seguir o Roteiro de Projeto Técnico disponível no sítio da Corregedoria Geral de Justiça e conter as seguintes especificações:

- I** - apresentação de documentos que comprovem a regular constituição da pessoa jurídica que se propõe a ser beneficiada;
- II** - identificação completa do dirigente responsável pela entidade;
- III** - identificação completa da pessoa responsável pela elaboração e execução do projeto, caso não coincida com o dirigente da entidade;
- IV** - comprovação de que atende a uma ou algumas das condições contidas no *caput* do [art. 315](#) deste Código;
- V** - justificativa para a implantação do projeto apresentado;
- VI** - discriminação dos recursos materiais e humanos necessários à execução do projeto, com a identificação das pessoas que irão participar da respectiva execução;
- VII** - justificativa sobre a viabilidade de execução do projeto com a contrapartida financeira oferecida pelo Judiciário e os recursos materiais e humanos disponíveis, os últimos, indicados pela entidade;
- VIII** - valor total do projeto;
- IX** - cronograma de execução e de liberação de recursos financeiros a ser observado durante a implantação do projeto; e
- X** - prazo inicial e final da execução do projeto.

Art. 327. Fica ressalvado ao Juízo a possibilidade de contemplar projetos de entidades localizadas em outros municípios sede ou termos de outras Comarcas, caso não haja projeto viável a ser implementado nas cidades submetidas à sua jurisdição, podendo, nessa hipótese, se valer da utilização do cadastro já existente.

Subseção IV Da Execução do Projeto

Art. 328. A execução do projeto deverá ser realizada dentro do prazo estipulado no momento do seu cadastro, prazo este considerando o tempo necessário para aquisição de materiais, licitações, logística, obras, clima da região, entre outros fatores que possam interferir na sua conclusão.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do projeto poderá ser prorrogado desde que, em até 5 (cinco) dias do término inicialmente estabelecido, seja feito requerimento de prazo adicional, justificando a motivação ao Juiz responsável pela Unidade Jurisdicional destinadora do recurso, informando o novo prazo para conclusão.

Art. 329. Feita a destinação do recurso ao projeto, o Juiz responsável pela unidade gestora deverá estabelecer o critério para o acompanhamento da execução do cronograma apresentado, fiscalizando o cumprimento do prazo inicialmente proposto em atendimento à exigência contida nos incisos IX e X do [art. 326](#) deste Código.

Subseção V Da Prestação de Contas

Art. 330. Finalizado o projeto, a entidade beneficiada deverá prestar contas da verba recebida, no prazo de 15 (quinze) dias, enviando à unidade gestora relatório que deverá conter:

I - planilha detalhada dos valores gastos, observando o cronograma de execução e de liberação de dispêndios previstos no inciso IX do [art. 326](#) deste Código;

II - notas fiscais de todos os produtos e serviços custodiados com os recursos destinados pelo Poder Judiciário, visadas por pessoa responsável pela execução do projeto, conforme incisos II e III do [art. 326](#) deste Código; e

III - relatório contendo o resultado obtido com a realização do projeto.

Art. 331. A entidade que deixar de entregar o relatório no prazo determinado ficará impedida de apresentar novo projeto em qualquer uma das unidades gestoras do RN, no edital posterior ao não cumprimento da obrigação. Caso o relatório seja apresentado sem alguma das especificações contidas no artigo anterior, será a entidade notificada a sanar a irregularidade em 5 (cinco) dias. Não sendo sanada a irregularidade, também ficará impedida de apresentar novo projeto pelo mesmo prazo.

Art. 332. Apresentada a prestação de contas, será submetida à homologação judicial, após o prévio parecer do Ministério Público.

§1º. A prestação de contas, a critério do Juiz, poderá ser submetida à prévia análise técnica da pessoa ou órgão capacitado existente no próprio Juízo responsável pela homologação das contas apresentadas ou, para as Comarcas que não contem esse auxílio, poderá haver a remessa da documentação para a análise e parecer da Seção de Controle Interno do Tribunal de Justiça.

§2º. A homologação da prestação de contas deverá, ainda, ser submetida à Seção de Serviço Social vinculada ao acompanhamento das penas alternativas, onde houver.

Art. 333. O manejo e a destinação desses recursos, que são públicos, deverão ser norteados pelos princípios constitucionais da Administração Pública, previstos, dentre outros, no *caput* do [artigo 37 da Constituição Federal](#), sem se olvidar da indispensável e formal prestação de contas perante a unidade gestora, sob pena de responsabilidade, ficando assegurada a publicidade e transparência e destinação dos recursos.

Seção XXIII

Das Informações Referentes ao Módulo de Produtividade Mensal dos Juízes e Unidades Judiciais

Art. 334. Os procedimentos a serem adotados objetivando o levantamento e acompanhamento mensal dos dados de produtividade dos Magistrados e unidades judiciárias do Primeiro Grau do Poder Judiciário, em atendimento ao [Provimento 49/2015](#) da Corregedoria Nacional de Justiça, dar-se-ão na forma disciplinada nesta Seção.

Art. 335. Para os fins de extração das informações que compõem o Módulo de Produtividade Mensal do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, considerar-se-á Serventia de Primeiro Grau de jurisdição, as Secretarias de Vara, dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais.

Art. 336. Como forma de garantir a plenitude e exatidão dos dados informados ao Conselho Nacional de Justiça, as Serventias e Magistrados deverão realizar a correta e tempestiva atualização processual nos sistemas informatizados.

Art. 337. As variáveis obtidas por meio de extração de dados dos sistemas processuais não serão passíveis de retificação pelos Magistrados e Serventias.

§1º. Na hipótese de serem identificadas, pelo Magistrado ou pela Serventia judiciária, inconsistências nos dados das variáveis constantes nos parâmetros dispostos no *site* desta Corregedoria (Módulo de Produtividade Mensal do Poder Judiciário - [Resolução 76/2009](#) do CNJ), deverá o fato ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça, para adoção das verificações e providências necessárias.

§2º. Caso a inconsistência a que se refere o parágrafo anterior sejam decorrentes de falhas nos glossários de extração dos dados, deverão ser adotadas as providências necessárias por parte da Corregedoria Geral de Justiça, visando o respectivo saneamento e extração dos dados.

§3º. A Corregedoria Geral de Justiça contará com o apoio da Secretaria de Gestão Estratégica e da Secretaria de Tecnologia da Informação para realização das análises e providências previstas nos parágrafos anteriores.

§4º. A utilização incorreta das Tabelas Processuais Unificadas do CNJ pelas Serventias e Magistrados não ensejará retificação pela CGJ.

Art. 338. Enquanto não for possível a extração dos dados relativos à Força de Trabalho diretamente do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH), as Serventias judiciárias deverão remeter os referidos dados, juntamente com o relatório da produtividade da Serventia e do Magistrado, consoante formulário disponível no sítio eletrônico desta Corregedoria Geral de Justiça, até o dia 10 (dez) seguinte de cada mês ou o próximo dia útil subsequente, encaminhando-os, incontinenti, via Malote Digital Hermes, para o destinatário “Estatística e Divulgação (SEED-CGJ)” - (2ª Instância - Seções). ([Observar Ofício Circular 62/2019-CGJ](#))

Art. 339. Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação, a partir da parametrização dos dados pela Secretaria de Gestão Estratégica, a coleta dos dados nos sistemas informatizados e respectiva consolidação, sendo de responsabilidade da Corregedoria Geral de Justiça a transmissão eletrônica ao CNJ.

§1º. A consolidação dos dados deverá observar os modelos definidos pelos Departamentos de Pesquisas Judiciárias e de Tecnologia da Informação do CNJ.

§2º. As variáveis contidas no Módulo de Produtividade Mensal do Poder Judiciário que não apresentarem dados oriundos dos sistemas processuais, por inviabilidade técnica de extração ou ausência da correta atualização processual nos sistemas, serão preenchidas com a informação “nulo”.

§3º. O envio mensal dos dados ao Conselho Nacional de Justiça dar-se-á por meio do Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário (SIESPJ), conforme prazos previstos no [Provimento 49/2015](#) da Corregedoria Nacional de Justiça e procedimentos posteriores estabelecidos pelos Departamentos de Pesquisas Judiciárias e de Tecnologia da Informação do CNJ.

Art. 340. A extração e consolidação dos dados estatísticos - variáveis contidas no Módulo de Produtividade Mensal do Poder Judiciário -, deverá contemplar todos os sistemas processuais utilizados pelo TJRN (SAJ, Projudi e PJe) e seguir os parâmetros estabelecidos pelo CNJ no âmbito da [Resolução 76/2009](#).

Art. 341. A extração e consolidação dos dados estatísticos nos sistemas informatizados serão efetuadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC), até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

Art. 342. Os dados estatísticos serão disponibilizados no sítio do Conselho Nacional da Justiça, através do *link*: http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/?#.

Art. 343. Em sendo identificada pela Corregedoria Geral de Justiça a existência de movimentações processuais indevidas nos sistemas, que gerem discrepâncias a maior na produtividade da Serventia ou do Magistrado de Primeiro Grau, deverão estas ser canceladas e os dados correspondentes reextraídos.

§1º. O cancelamento de movimentações a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizado pela respectiva unidade judiciária ou, na inviabilidade técnica desta, pela Secretaria de Tecnologia da Informação, mediante processo administrativo encaminhado pela Corregedoria Geral de Justiça.

§2º. O cancelamento, uma vez efetuado, deverá ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça. Por sua vez, a reextração dos dados a que se refere o *caput* deste artigo será realizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 344. A elaboração, revisão e validação dos parâmetros de extração dos dados referentes à produtividade Mensal dos Juízes e das serventias judiciárias deverão ser permanentemente realizadas pela Secretaria de Gestão Estratégica.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 345. As normas deste Código devem ser observadas por todos os Juízes de Direito e Servidores da Justiça da Primeira Instância, bem assim pelos agentes delegados, sem prejuízo da legislação e demais normas atinentes à matéria.

Art. 345-A. Fica resguardado aos Juízes e servidores o direito ao gozo das folgas compensatórias não usufruídas, caso não tenham sido desfrutadas férias no presente ano e desde que o requerimento seja apresentado no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Código de Normas - Caderno Judicial. [\(Incluído pelo Provimento 155/2016-CGJ/RN, de 18/10/2016\)](#)

Parágrafo único. As folgas contempladas no *caput* deste artigo poderão ser usufruídas consoante regra do art. 38 deste Código ou, quando superior a 15 (quinze) dias, ser gozadas em conjunto com os períodos de férias subsequentes, desde que não ultrapassem o período de 1 (um) ano da entrada em vigor deste normativo e não haja prejuízo à atividade jurisdicional. [\(Incluído pelo Provimento 155/2016-CGJ/RN, de 18/10/2016\)](#)

Art. 346. Este Código de Normas entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Natal, 09 de setembro de 2016.

Desembargador **SARAIVA SOBRINHO**
Corregedor Geral de Justiça

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CADERNO EXTRAJUDICIAL

Provimento 156/2016-CGJ/RN, de 18 de outubro de 2016
(Vigência a partir de 1º de dezembro de 2016)

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Seção I Disposições Gerais

Art. 1º. Este Provimento dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Rio Grande do Norte que deve ser observado pelos notários e registradores, pois disciplina as atividades das serventias, o qual deverá ser aplicado subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. Este Código consolida normas emitidas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e sua inobservância acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

Art. 2º. As serventias serão assim identificadas:

- I** - Tabelionato de Notas;
- II** - Tabelionato de Protesto;
- III** - Ofício de Registro de Imóveis;
- IV** - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas; ou
- V** - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos.

§1º. É proibida a adoção de nome fantasia ou logomarca, podendo-se constar, contudo, em menor destaque e logo abaixo da identificação da serventia, o nome do notário ou oficial de registro e as atribuições legais.

§2º. As denominações poderão ser agrupadas e deverão estar acompanhadas da indicação da Comarca, da circunscrição e do município, dependendo do caso.

§3º. A regra de identificação é extensiva aos materiais de expediente da serventia e as páginas na rede mundial de computadores - *Internet*.

Art. 3º. O delegatário poderá dispor de página na *Internet* para:

- I** - divulgação das atividades desenvolvidas na serventia;
- II** - orientação de usuários;
- III** - oferecimento de ferramentas de acesso às informações do acervo por meio remoto;

IV - interface de recepção e emissão de documentos eletrônicos assinados digitalmente nos padrões ICP-Brasil; e

V - requerimento de serviços efetivados por meio da rede mundial de computadores.

Parágrafo único. A página da *Internet* deverá possuir as ferramentas necessárias a viabilizar o pedido de emissão de certidões e o acompanhamento dos prazos para consecução dos serviços notariais e de registro.

Art. 4º. O delegatário manterá nas dependências da serventia, à disposição do usuário, para consulta, a legislação aplicável aos serviços ali prestados, devidamente atualizada.

Parágrafo único. A consulta à legislação poderá ser realizada por meio de equipamento de informática destinado a esse fim, desde que o usuário seja orientado sobre seu funcionamento.

Art. 5º. Será mantido em local destacado, de fácil acesso e ampla visibilidade ao público, mural, físico ou eletrônico, em que conste:

I - a tabela de emolumentos dos atos ali praticados;

II - a relação dos atos gratuitos ou com redução de valores; e

III - o nome do delegatário e dos empregados, com suas respectivas funções.

Art. 6º. Para organização e execução dos serviços extrajudiciais, os notários e oficiais podem adotar sistema informatizado ou de microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução, observada a utilização de procedimentos que garantam a segurança e facilitem a busca de documentos nos arquivos do Ofício.

Art. 7º. O notário ou o oficial que adotar sistema informatizado deve fazer ao menos 2 (duas) cópias de segurança (*backup*) diariamente dos atos praticados, em locais distintos, com as cautelas devidas.

Parágrafo único. Havendo extravio ou dano ao acervo, esse fato deve ser comunicado, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria Geral de Justiça e ao Juiz responsável pela fiscalização da atividade, para as providências cabíveis.

Art. 8º. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas de informática utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo Ofício.

Art. 9º. As normas atinentes ao delegatário também são aplicáveis ao interino e ao interventor no que couberem.

Seção II

Do Horário de Funcionamento

Art. 10. O atendimento ao público nas serventias notariais e registrais será prestado ininterruptamente, nos dias úteis, das 8h00 (oito horas) às 17h00 (dezessete horas), observadas as normas da legislação do trabalho.

§1º. O horário de funcionamento das serventias do interior poderá ser modificado, em casos especiais, mediante autorização do Juiz Diretor do Foro local, para atendimento a solicitações de expediente em dias e horários diferenciados e mais apropriados para o acesso do público interessado, conforme as peculiaridades da cidade, distrito ou bairro em que estiver localizada a serventia, desde que atendidos os motivos justificadores apresentados e a carga horária mínima de 6 (seis) horas diárias.

§2º. Entende-se por peculiaridade da comarca o horário de atendimento ao público pelo comércio, repartições públicas, instituições bancárias locais e a possibilidade de acesso da população pelas linhas de transporte disponíveis, dentre outros fatores.

§3º. As portarias editadas pelos Diretores do Foro, nas comarcas do interior do Estado, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral de Justiça.

§4º. A escala de plantão nas Serventias Extrajudiciais de Registro Civil das Pessoas Naturais será elaborada anualmente pelo Juiz responsável pela fiscalização da atividade, conforme Lei de Organização Judiciária, e remetida à CGJ/RN, seguindo, em ambos os casos, o regime de sobreaviso para o horário ininterrupto das 08h00 às 17h00. Neste particular, o titular de cada serventia publicará, na porta de acesso ao Cartório, o nome e telefones do empregado plantonista.

§5º. O horário de atendimento ao público deverá constar em local visível da Serventia.

§6º. Os serviços notariais e de registro não funcionarão, salvo em regime de plantão para registro civil de pessoas naturais:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias:

- a)** 1º de janeiro - Confraternização Universal;
- b)** segunda-feira de Carnaval;
- c)** terça-feira de Carnaval;
- d)** quarta-feira de Cinzas;
- e)** sexta-feira da Paixão;
- f)** 21 de abril - Tiradentes;
- g)** 1º de maio - Dia do Trabalho;
- h)** *Corpus Christi*;
- i)** 24 de junho - São João;
- j)** 29 de junho - São Pedro;
- k)** 7 de setembro - Independência do Brasil;
- l)** 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida;
- m)** 2 de novembro - Finados;
- n)** 15 de novembro - Proclamação da República;
- o)** 24 de dezembro - Véspera de Natal;
- p)** 25 de dezembro - Natal; e
- q)** 31 de dezembro - Véspera de Ano Novo.

III - nos feriados declarados em lei estadual ou municipal, estes últimos, nas respectivas localidades dos serviços.

§7º. Os casos de antecipação ou prorrogação das datas referidas no §6º deste artigo, por ato conjunto da Presidência do Tribunal e Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser igualmente observados pelos serviços notariais e de registro.

§8º. Nos dias úteis em que a atividade judicial sofrer paralisação, bem como durante o recesso forense, as Serventias Extrajudiciais funcionarão normalmente.

§9º. A fiscalização para o cumprimento do horário fixado no *caput* deste artigo deve ser feita pelos Juízes, de modo a não causar nenhum óbice à prestação dos citados serviços.

Seção III Dos Prepostos

Art. 11. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§1º. Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao Juízo competente os nomes dos substitutos.

§3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

§4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios.

§5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular, devendo preferencialmente a escolha recair dentre bacharéis em Direito, ou com conhecimento na atividade profissional e experiência mínima de 2 (dois) anos como contratado de serventia extrajudicial.

Art. 12. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

Seção IV Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Serventias

Art. 13. Compete ao Poder Judiciário, por meio de Lei, instituir novas serventias notariais e de registro, seja por desmembramento ou desdobramento, modificar áreas territoriais, bem assim alterar as atribuições das já existentes pela anexação ou acumulação.

§1º. O Corregedor Geral de Justiça tem legitimidade para propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a criação, o desmembramento, desdobramento, anexação, acumulação, desanexação, desacumulação e a extinção dos serviços, mediante propositura de viabilidade funcional e econômica de serventia extrajudicial.

§2º. O Corregedor Geral de Justiça instituirá comissão que elaborará parecer técnico da viabilidade funcional e econômica de serventia extrajudicial, com base em dados fornecidos por órgão oficiais, o qual será publicado no Diário do Poder Judiciário, para fins de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, com ou sem impugnação, será o procedimento submetido à apreciação do Corregedor Geral de Justiça que, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará ao Presidente do Tribunal de Justiça, para os fins do **§1º** deste artigo.

§4º. Para os efeitos da legislação aplicável e deste Código de Normas, considera-se:

I - Criação: constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude da instituição de novo município ou Comarca, de desmembramento da jurisdição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

II - Desmembramento: ato resultante de nova divisão territorial da jurisdição sobre um município ou distrito, para que no mesmo espaço territorial passem a funcionar duas ou mais serventias registrais;

III - Desdobramento: consiste no aumento do número de serventias com competência sobre um mesmo tipo de serviço não vinculado à jurisdição territorial específica, de natureza notarial, para incentivar a competitividade, descentralizar os locais de execução das atividades extrajudiciais e ampliar as opções de atendimento ao público, observada a viabilidade econômica de cada serventia;

IV - Anexação: compreende a fusão de uma serventia vaga com outra existente, ainda que de atribuições distintas, de natureza notarial ou registral, quando se demonstre economicamente inviável a existência de serventias separadas, especialmente, em cartórios situados em municípios do interior e distritos que não possuam volume de serviços e receita suficientes para a manutenção da serventia;

V - Desacumulação: ocorre em virtude de nova distribuição de funções notariais ou de registro, entre delegatários situados em uma mesma jurisdição territorial, sempre que as funções exercidas por uma serventia venham a ser atribuídas a outro cartório já existente e localizado no mesmo município; e

VI - Extinção: é o desaparecimento de uma serventia considerada inviável economicamente, cujas funções serão anexadas à de outro cartório.

§5º. A reorganização e reestruturação dos serviços notariais e de registro não dependem da vacância da respectiva titularidade, ressalvadas as hipóteses de desacumulação dos serviços.

Art. 14. Poderão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de cartório localizado em Município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma serventia extrajudicial.

Art. 15. Os cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais vagos, localizados nos municípios do interior, seus distritos ou subdivisões territoriais, poderão ser anexados ao Registro Civil de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, ou ao Registro de Imóveis da sede do respectivo município, sempre que sejam considerados economicamente inviáveis, segundo laudo técnico elaborado sob a supervisão da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. A anexação depende de estudo da viabilidade econômica da serventia, realizado pela Corregedoria Geral de Justiça, que deverá levar em consideração o volume de atos praticados e das receitas necessárias à sua manutenção, no curso dos 3 (três) últimos exercícios anuais.

§2º. Ocorrendo a anexação, o cartório que passar a desempenhar as suas atribuições deverá manter o mesmo nível de atendimento e eficiência, tanto para os atos gratuitos como para os atos remunerados, não podendo praticar qualquer conduta discriminatória, sob pena de sanção disciplinar.

Art. 16. Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da área de jurisdição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer através da sua serventia.

§1º. Se o ato de desmembramento ou desdobramento abranger mais de um titular de serviços notariais ou de registro, prevalecerá a opção manifestada por aquele com mais tempo no exercício da atividade delegada.

§2º. Por força do princípio da eficiência e da necessidade de melhor atendimento às demandas e expectativas do público usuário, não será reconhecido qualquer direito adquirido de Tabelião ou registrador à manutenção de sua circunscrição territorial ou da competência originária delegada à sua serventia, ainda que provida em virtude de delegação por aprovação em concurso público.

Seção V

Da Designação Provisória em Caso de Vacância

Art. 17. Extinta a delegação de notário ou de oficial de registro pelo Tribunal de Justiça, a autoridade competente, no caso, o Presidente do Tribunal, declarará vago o respectivo serviço.

~~Art. 18. O interino designado pelo Juiz Corregedor Permanente para responder pelo expediente será o substituto a que se refere o art. 20, §5º, da Lei 8.935/94, ou seja, o mais antigo da serventia que estiver em exercício legal na data da vacância.~~

Art. 18. A designação de responsável interino pelo expediente de serventias extrajudiciais vagas deve observar o disposto no [Provimento n.º 77](#), de 7 de novembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações.
(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~§1º. Na ausência do substituto mais antigo, será designado um preposto da serventia vaga e, na falta deste, um de outra unidade, todos preferencialmente com bacharelado em Direito.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~§2º. Não será deferida a interinidade a quem não seja preposto de serviço notarial e registral, na data da vacância, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de Magistrado que esteja incumbido da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador do Tribunal de Justiça deste Estado, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa.~~

§2º. Não será deferida a interinidade a quem seja parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de Magistrado que esteja incumbido da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador do Tribunal de Justiça deste Estado ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral.
(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~§3º. À falta das pessoas indicadas no §1º deste artigo, o Juiz competente comunicará tal fato ao Presidente do Tribunal de Justiça, que adotará medidas para a sua anexação, a teor do §1º do art. 3º da Resolução 006/2004 TJRN.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§4º. Constitui ofensa à moralidade administrativa a designação de parente de titular, interino ou interventor para exercer a interinidade em serventia da mesma Comarca.

§5º. Também não poderá ser interino quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público.

~~§6º. Respeitada a ordem de substituição, o Juiz Corregedor Permanente, além das vedações, poderá, por decisão fundamentada, deixar de deferir a interinidade a quem não reúne condições de responder pelo expediente da serventia.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~§7º. Cópias do ato de designação e da ata de transmissão do acervo deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias.~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§8º. O responsável pela serventia vaga indicará ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 5 (cinco) dias, escrevente que possa sucedê-lo, automaticamente, em seus afastamentos ou impedimento.

Art. 18-A. Recai sobre o substituto de que trata o art. 11, § 5º, deste Provimento a responsabilidade provisória pelo expediente da serventia extrajudicial até a conclusão do trâmite para designação de interino, disciplinado nos arts. 17 e 18 deste Provimento.
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. Não se aplica ao substituto de que trata o *caput* deste artigo as disposições do Provimento n.º 77, de 7 de novembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações, permanecendo com o vínculo de preposto até designação de interino para a serventia.
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 18-B. Fica vedada a contratação de prestadores de serviço que sejam cônjuge, parente, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o quarto grau, para atender demanda permanente ou episódica da serventia sob a responsabilidade de interino, inclusive de assessoria jurídica e serviço advocatício.
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. A proibição de contratar também alcança pessoas jurídicas em cujo quadro social esteja pessoa natural com um dos vínculos de que trata o *caput* deste artigo.
(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 19. O interino responsável por serventia extrajudicial não poderá obter remuneração máxima superior a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Somente será possível identificar a existência de excedente ao teto remuneratório disposto no *caput*, após a apuração da receita líquida mensal da serventia, momento em que deverá ser recolhido o valor excedente ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ).

Art. 20. A cessação da interinidade antes da outorga de nova delegação somente será possível por decisão administrativa fundamentada do Juiz Corregedor Permanente, independentemente da instauração de processo administrativo, com a designação de outro, no mesmo ato.

Parágrafo único. Havendo indícios de crime ou ato de improbidade administrativa, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 21. O interino prestará contas ao Juiz Corregedor Permanente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao vencido, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios.

~~§1º. A prestação de contas deverá observar formulário padrão, disponível no site desta CGJ/RN, e indicará:~~

- ~~I — A identificação da serventia, o período de abrangência, o código nacional da serventia, o endereço sede e sua especialidade;~~
~~II — saldo de caixa (remanescente do mês anterior), receita do mês (emolumentos + aplicações financeiras) e valor total;~~

III — obrigações trabalhistas/previdenciárias, remuneração bruta do interino e funcionários, encargos próprios da sede (aluguel, energia elétrica, água, etc.); e
IV — seguros de incêndio/roubo/danos e responsabilidade civil.

§2º. Recebida e autuada a prestação de contas, será encaminhada ao Controle Interno do Tribunal e, após parecer técnico, abrir-se-á vistas ao Ministério Público para manifestação em prazo razoável.

§3º. Após o parecer ministerial, com ou sem impugnação, as contas serão examinadas pelo Juiz Corregedor Permanente, que remeterá cópia da decisão à Corregedoria Geral de Justiça, pelo sistema do Processo Administrativo Virtual — PAV, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

§2º. Recebida e autuada a prestação de contas, será enviada para o setor do Departamento de Orçamentos e Arrecadação da Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e, após parecer técnico, abrir-se-á vistas ao Ministério Público para manifestação em prazo razoável. (Redação dada pelo Provimento 184/2018-CGJ/RN, de 21/12/2018)

§3º. Caso o Departamento de Orçamentos e Arrecadação da Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte evidencie que o teto remuneratório fixado aos interinos foi ultrapassado, a prestação de contas será encaminhada ao Controle Interno, para emissão de parecer técnico e, após, abrir-se-á vistas ao Ministério Público para manifestação em prazo razoável. (Redação dada pelo Provimento 184/2018-CGJ/RN, de 21/12/2018)

§4º. Após o parecer ministerial, com ou sem impugnação, as contas serão examinadas pelo Juiz Corregedor Permanente, que remeterá cópia da decisão à Corregedoria Geral de Justiça, pelo sistema do Processo Administrativo Virtual — PAV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. (Incluído pelo Provimento 184/2018-CGJ/RN, de 21/12/2018)

§1º. A prestação de contas deverá observar formulário padrão, disponível no site desta CGJ/RN, que deverá vir acompanhado da movimentação do Diário Auxiliar referente ao mês da prestação e indicará: (Redação dada pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019)

I - A identificação da serventia, o período de abrangência, o código nacional da serventia, o endereço sede e sua especialidade;

II - saldo de caixa (remanescente do mês anterior), receita do mês (emolumentos + aplicações financeiras) e valor total;

III - obrigações trabalhistas/previdenciárias, remuneração bruta do interino e funcionários, encargos próprios da sede (aluguel, energia elétrica, água, etc.); e

IV - seguros de incêndio/roubo/danos e responsabilidade civil. (Redação dada pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019)

§2º. Recebida e autuada a prestação de contas no Processo Administrativo Virtual (PAV), será enviada para o setor do Departamento de Orçamento e Arrecadação da Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte que elaborará informação sobre a estimativa de arrecadação (emolumentos) da serventia a partir de dados do FDJ recolhido no mês de referência. (Redação dada pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019)

§3º. Caso a estimativa do valor de arrecadação informada pelo Departamento de Orçamento e Arrecadação supere o teto remuneratório, a prestação de contas será encaminhada à Secretaria de Controle Interno que elaborará parecer técnico sobre as contas, devendo ser aguardado o período de um trimestre do [art. 13, VI, do Provimento n. 45/2015](#) (introduzido pelo [Provimento nº. 76/2018](#)) para avaliar se deva haver o recolhimento do excedente ao teto remuneratório. ([Redação dada pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019](#))

§4º. Caso a estimativa do valor de arrecadação não supere o teto remuneratório, a prestação de contas será devolvida ao Juiz Corregedor Permanente. ([Redação dada pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019](#))

§5º. Com a informação ou o parecer técnico, será dado vista ao Ministério Público pelo prazo de 05 (cinco) dias, após o que o Juiz Corregedor Permanente julgará as contas e, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) comunicará à Corregedoria Geral de Justiça. ([Incluído pelo Provimento 185/2019-CGJ/RN, de 15/04/2019](#))

Art. 22. Consideram-se como receitas do mês:

- I - os emolumentos base percebidos pela respectiva serventia;
- II - o valor percebido pelos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais oriundos da compensação pela prática dos atos gratuitos por parte do Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais (FCRCPN); e
- III - o rendimento das aplicações financeiras dos emolumentos, os quais se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros da serventia.

Art. 23. Consideram-se como despesas do mês:

- I - **despesas de pessoal:** valores destinados, exclusivamente, para quitação da folha de pagamento dos prepostos legalmente vinculados à serventia, bem como os encargos decorrentes das obrigações básicas diretas dos empregadores;
- II - **despesas administrativas/gerais:** valores relacionados aos gastos com a manutenção da estrutura administrativa e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços; e
- III - **investimentos:** valores destinados ao crescimento da capacidade produtiva, tais como a aquisição e locação de máquinas, equipamentos, veículos e imóveis.

Art. 24. Aos interinos é defeso contratar novos prepostos ou aumentar os salários dos já existentes na unidade, bem assim contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente.

§1º. Da mesma forma, todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para aprovação do Juiz Corregedor Permanente.

§2º. A solicitação de autorização e a respectiva aprovação deverão ser comunicadas pelo interino à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 25. As despesas ordinárias, tidas por aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo interino, desde que compatíveis ao volume e ao período de referência, dispensam autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, e são passíveis de dedução.

§1º. Consideram-se despesas ordinárias:

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

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

III - a compra dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

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

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

VI - a contratação de serviços de telefonia e de provedor de *Internet*, bem como a aquisição e manutenção de sistema de automação cartorária;

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

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

IX - o valor decorrente da despesa de custeio de mensalidade devida a órgão representativo dos notários e registradores, entre outros.

§2º. O Imposto de Renda devido pelo interino não é considerado como despesa da serventia.

§3º. Igualmente não se configura como despesa da serventia os valores do FDJ, FRMP e do FCRCPN constantes nas guias de recolhimentos, tendo em vista que estes não são descontados dos emolumentos.

Art. 26. Os interinos deverão elaborar a prestação de contas em duas etapas:

I - em um primeiro momento, lançarão todas as receitas e despesas havidas no mês, sem considerar a remuneração do interino; e

II - em um segundo momento, obterão a receita líquida da serventia, a qual equivale à diferença do apurado no item anterior, e verificarão se esse resultado supera ou não o teto remuneratório correspondente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§1º. Se a receita líquida não ultrapassar o teto remuneratório, esta se reverterá em favor do interino, sendo registrado como despesa da serventia a título de remuneração do

interino e, conseqüentemente, não haverá excedente a ser recolhido ao FDJ, de forma que o saldo de caixa do mês estará zerado.

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

Art. 27. Os valores excedentes ao teto remuneratório deverão ser recolhidos ao FDJ, através de guia própria, a ser emitida no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, passando o respectivo comprovante de pagamento a integrar a prestação de contas.

Parágrafo único. A guia de recolhimento deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Código Nacional da Serventia - CNS;
- II - denominação da serventia;
- III - nome e CPF do interino;
- IV - período de referência; e
- V - valor a ser recolhido.

Art. 28. Os documentos originais comprobatórios dos lançamentos da prestação de contas ficarão em poder da serventia pelo prazo de 5 (cinco) anos e deverão ser arquivados de forma zelosa e em ordem cronológica, podendo o Juiz Corregedor Permanente da Comarca ou a Corregedoria Geral de Justiça requisitá-los para análise, se julgar necessário.

Seção VI

Da Transferência de Acervo

Art. 29. O notário e o oficial de registro, a qualquer título, têm o dever de transmitir ao novo responsável pelo serviço, em bom estado de conservação, livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente à serventia, inclusive banco de dados em conjunto com os *softwares* e atualizações que permitam o pleno uso, bem como as senhas e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

§1º. O novo responsável pela serventia indenizará o responsável anterior caso o novo titular opte por utilizar as instalações da serventia, móveis, utensílios e demais bens necessários ao seu normal funcionamento, mediante negociação entre ambos.

§2º. Quando a vaga resultar de falecimento, as indenizações cabíveis serão pagas ao espólio.

Art. 30. A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data da outorga de delegação.

Art. 31. Havendo necessidade, o novo responsável poderá solicitar, ao Juiz Corregedor Permanente, o acompanhamento da transição por servidor da Comarca, que fará a verificação de acordo com o inventário previamente protocolizado pelo responsável anterior.

Parágrafo único. O servidor fará relatório circunstanciado constando possíveis falhas e inconsistências apuradas e entregará cópia dele ao interino e ao novo delegatário.

Art. 32. Em nenhuma hipótese o responsável anterior da serventia poderá deixar de entregar todo o acervo e prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do novo responsável, no ato de transição.

Parágrafo único. Protocolizado o inventário, será ele mantido na secretaria do Juiz Corregedor Permanente para acompanhamento do processo de transição e possível intervenção, em caso de falta de transparência ou perigo quanto à continuidade dos serviços e segurança do acervo.

Art. 33. Após a entrada em exercício, o novo responsável que detectar a falta de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da sua atividade deverá comunicar o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 34. No caso de transição, todos os atos praticados a partir da entrada em exercício pelo novo responsável são de sua responsabilidade, cabendo-lhe os emolumentos respectivos e a incumbência de recolher os valores do FDJ, FRMP e do FCRCPN.

§1º. Nos casos em que houver prenotação, a regra do *caput* deste artigo se aplica mesmo que ela tenha sido realizada anteriormente à entrada em exercício do novo responsável.

§2º. O novo responsável repassará ao responsável anterior quaisquer emolumentos que venha a receber referentes a atos anteriormente finalizados e assinados.

Art. 35. Nos serviços notariais e de registros, o responsável anterior apresentará ao novo responsável, na data da transição:

- I** - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente, a qual também será entregue ao Diretor do Foro;
- II** - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio; e
- III** - as guias de recolhimento do FDJ e os comprovantes de pagamento do FCRCPN e FRMP referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos.

Art. 36. Nos Tabelionatos de Protesto serão observados os seguintes procedimentos:

- I** - serão repassados pelo responsável anterior ao novo responsável, nos montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados durante o seu período;
- II** - o responsável anterior repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontrem liquidados pelo Tabelionato de Protesto;

III - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados pelo responsável anterior, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, ele fará jus aos emolumentos respectivos e repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores; e

IV - quando a lei postergar o pagamento dos emolumentos e taxas referentes a títulos e documentos de dívida apresentados a protesto, o novo responsável repassará ao responsável anterior os emolumentos referentes aos protestos por ele lavrados, mas cancelados após a transição, devendo o responsável atual recolher o FDJ, FRMP e o FCRCPN, caso ainda não recolhidos.

Seção VII

Do Cadastro dos Titulares e Seus Substitutos

Art. 37. A escolha dos substitutos, dentre os escreventes, deverá ser feita por portaria, em que deve ser feita a designação com a qualificação do designado, números do seu RG e CPF, a teor do [art. 20 da Lei 8.935/94](#).

Parágrafo único. Os referidos titulares encaminharão, por ofício, ao Juiz, ao qual for diretamente subordinado, cópia desta, acompanhada de:

I - declaração firmada pelo substituto que não exerce atividade de advocacia e de intermediação de seus serviços ou qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão;

II - cópia da cédula de identidade, CPF, CTPS e título de eleitor; e

III - contrato de trabalho, a título de experiência ou definitivo.

Art. 38. Para a atualização do banco de dados da Corregedoria Geral de Justiça, as autoridades competentes devem informar o nome de todos os titulares e substitutos dos Ofícios Extrajudiciais que a eles estão vinculados administrativamente, com a individualização do nome do designado para responder por tais serviços, nas ausências e impedimentos dos respectivos titulares.

Parágrafo único. Também devem ser informados ao mencionado Órgão o endereço, *e-mail*, número do telefone e do fax de referidos Ofícios.

Art. 39. Sempre que houver mudança acerca dos dados de que trata o artigo antecedente, o Oficial deverá informar à autoridade competente.

Parágrafo único. As mencionadas autoridades deverão, também, repassar tais dados à Corregedoria Geral de Justiça, a fim de atualizar seu banco de dados.

Seção VIII

Do Sistema Informatizado

Art. 40. A serventia deverá, preferencialmente, adotar sistema informatizado de automação que:

I - elabore, grave eletronicamente e imprima todos os atos lavrados sob responsabilidade do delegatário;

- II** - vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e os números de tantos quantos sejam os respectivos recibos emitidos;
- III** - impossibilite alterações no ato praticado após a aplicação do selo de fiscalização;
- IV** - garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, as quais serão transmitidas à Corregedoria Geral de Justiça;
- V** - assegure a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado;
- VI** - receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;
- VII** - impeça o uso de selo em duplicidade e ordene o consumo de tal forma que emita alerta na hipótese de o estoque alcançar limites mínimos;
- VIII** - controle a utilização dos selos de fiscalização, de modo a assegurar o consumo sequencial;
- IX** - possibilite a consulta e a geração de relatórios - eletrônicos e impressos - referentes à utilização dos selos de fiscalização;
- X** - relacione os selos de fiscalização inutilizados, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, à Corregedoria Geral de Justiça;
- XI** - emita recibo e armazene a respectiva via;
- XII** - permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;
- XIII** - disponha de livro para registros financeiros, em relação ao qual seja possível a realização de consultas e a emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas;
- XIV** - controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;
- XV** - cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma e lavratura de escrituras, por meio de:
- a)** leitura biométrica da digital capturada através de escâner ou outra tecnologia; e
 - b)** captura da imagem facial em meio digital;
- XVI** - possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expresso do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;
- XVII** - promova a abertura, o encerramento e a escrituração automática dos livros;
- XVIII** - disponha de ferramenta de consulta e visualização dos livros, recibos e documentos armazenados exclusivamente em meio eletrônico, com ou sem o emprego de certificação digital;
- XIX** - verifique a validade da certificação digital de documentos eletrônicos recebidos;
- XX** - mantenha mecanismo de gravação de assinatura digital em documentos eletrônicos emitidos;
- XXI** - disponha de interface de envio e recepção de documentos eletrônicos com certificação digital; e
- XXII** - mantenha um conjunto padronizado de interfaces de conexão que permita a interoperabilidade entre os sistemas envolvidos para cadastramento e exportação periódica dos indicadores real e pessoal, inclusive os existentes antes da adoção de sistema informatizado de automação, por ocasião da implantação de centrais de consultas via *Internet* e pedidos de certidão, assim como para utilização por órgãos públicos ou conveniados que façam uso das informações oriundas das serventias de notas e registros.

Art. 41. O sistema informatizado de automação contemplará os seguintes requisitos técnicos:

- I** - registro das informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;
- II** - possibilidade de troca e envio de dados pela *Internet*;
- III** - integração com o sistema da Corregedoria Geral de Justiça, que se dará pela troca de dados em formato XML, utilizando-se de *web services*, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato, o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria Geral de Justiça;
- IV** - controle da autenticação de usuários e permissões de acesso as suas diversas funcionalidades;
- V** - mecanismo de auditoria, capaz de identificar todas as operações executadas pelos usuários;
- VI** - manuais de usuário impressos ou eletrônicos; e
- VII** - possibilidade de exportação de informações, envio e disponibilização dos atos e do acervo por meio da interoperabilidade com os sistemas utilizados por órgãos públicos que se utilizem de tais dados, resguardados os dados de caráter sigiloso.

Art. 42. A implantação ou adequação do sistema informatizado de automação deverá ser precedido de:

I - aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de *hardware*, de sistema operacional e de *software* para a segurança da informação (antivírus, *antispyware*, *firewall*, etc.);

II - contratação de serviço de *Internet* para a sede da serventia, com capacidade para, dentre outras finalidades:

- a)** realizar troca de dados com o sistema da Corregedoria Geral de Justiça;
- b)** permitir acesso à área restrita do Portal do Extrajudicial e à caixa de correio eletrônico; e
- c)** propiciar o recebimento e envio de arquivos eletrônicos;

III - meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica.

Parágrafo único. O valor percebido a título de ajuda de custo poderá ser utilizado para o atendimento de tais requisitos.

Art. 43. Deverá ser realizada cópia de segurança dos dados do sistema:

I - diariamente, em duas mídias, uma mantida na própria serventia e a outra em local distinto, à escolha do delegatário; e

II - semanalmente, em mídia a ser armazenada em local distinto da serventia ou em disco virtual, observados os requisitos de confidencialidade e de segurança da informação.

Seção IX

Dos Deveres e Obrigações dos Delegatários

Art. 44. Cumpre ao delegatário, além dos deveres legais:

I - dar cumprimento às ordens judiciais, se atendidos os requisitos legais e quitados os emolumentos previamente, quando devidos;

II - conferir a identidade, a capacidade e a representação dos interessados nos atos a serem praticados;

III - aconselhar, com imparcialidade e independência, a todos os interessados e instruí-los sobre a natureza e as consequências dos atos que pretendam produzir;

IV - redigir os atos em estilo correto, conciso e claro;

V - utilizar os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados e instruir os integrantes da relação negocial sobre a natureza e as consequências do ato que pretendem produzir;

VI - ressalvados os casos de retificações, restaurações e suprimentos no registro civil das pessoas naturais, dar cumprimento aos mandados de averbação, registro ou anotação oriundos de outra Comarca, encaminhados por ofício do escrivão ou apresentados pelo interessado e instruídos com cópias autenticadas, independentemente do “cumpra-se” do Juiz da sua Comarca, satisfeitos os emolumentos, se devidos; e

VII - realizar atendimento prioritário de idoso, portador de necessidade especial, pessoa acompanhada por criança de colo, gestante, lactante e servidor público em diligência oficial.

§1º. Ao Oficial do Registro de Imóveis incumbirá verificar se o título apresentado ostenta a conferência de que trata o [inciso II](#) deste artigo.

§2º. Não se aplica o disposto no [inciso VII](#) deste artigo ao protocolo de títulos pelos quais se constituam direitos reais.

Art. 45. Nos serviços de que é titular, o notário ou registrador não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, do de seu cônjuge, ou de parentes, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

§1º. Os impedimentos do notário são extensivos aos seus substitutos e prepostos.

§2º. Excetua-se da proibição deste artigo as procurações e os substabelecimentos com simples poderes forenses e os reconhecimentos de firma e de assinatura apostas em documentos que não titulem atos de natureza contratual, nos quais os substitutos ou prepostos podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.

§3º. É admissível, ainda, a prática de ato notarial nos casos de impedimento ou afastamento eventual do titular, desde que realizado por substituto devidamente investido na função, que será considerado responsável, para todos os efeitos legais, pela regularidade do ato.

§4º. Na hipótese do *caput* deste artigo, a realização de tais atos incumbirá ao substituto legal do oficial e, em não havendo, à pessoa idônea, preferencialmente ligada à atividade notarial ou de registro, indicada pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 46. Na realização do atendimento ao público, o delegatário deverá atentar para que:

I - o espaço de atendimento possua a amplitude necessária para o acolhimento adequado dos usuários;

II - o número de funcionários destacados para a tarefa seja compatível com o fluxo de pessoas que se utilizam dos serviços da serventia;

III - o tempo de espera para iniciar atendimento não supere 30 (trinta) minutos, contados a partir do momento em que o usuário tenha entrado na fila ou, em sendo o caso, extraído a respectiva senha;

IV - adotado o sistema de senha, esta ostente o horário no qual foi extraída e corresponda a cada usuário, independentemente do número de serviços por ele solicitados;

V - o atendimento de usuários que apresentem situações polêmicas ou que exijam maior discricção seja realizado em ambiente separado; e

VI - em caso de necessidade ou requerimento do interessado, o atendimento seja prestado diretamente pelo delegatário ou seu substituto.

§1º. O delegatário deverá realizar, por iniciativa própria ou mediante contratação de serviço especializado, pesquisa permanente que indique o grau de satisfação com os serviços prestados e atendimentos realizados na serventia.

§2º. É vedado ao delegatário expedir atos internos que limitem ou dificultem o atendimento a pessoas que se utilizem dos serviços da serventia.

Art. 47. O número de inscrição da serventia no CNPJ será empregado apenas nas hipóteses legais e normativas.

Art. 48. O delegatário fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

I - identificação completa da serventia;

II - numeração sequencial;

III - discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido ou do numerário total ou parcialmente restituído;

IV - número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso; e

V - data de emissão.

§1º. Os recibos deverão ser titulados de “recibo de antecipação de emolumentos”, “recibo complementar” ou “recibo de devolução de emolumentos”, a depender do momento em que recebido o pagamento ou procedida à devolução, e também do tipo de operação financeira realizada.

§2º. No recibo de antecipação de emolumentos, não será necessária a indicação do número do selo de fiscalização empregado no ato.

§3º. Praticado o ato, constará do recibo complementar apenas os valores recolhidos pelo interessado e que não foram consignados no recibo de antecipação de emolumentos, de modo que não haja novo lançamento de montante já inscrito no livro diário auxiliar da receita e da despesa.

§4º. Os delegatários poderão emitir, ainda, um relatório de emolumentos, com a consolidação dos pagamentos e das devoluções referentes à prática de um ou mais atos.

§5º. O recibo, extraído diretamente do sistema informatizado de automação, será emitido em 2 (duas) vias, com o arquivamento da segunda na serventia, em meio físico ou eletrônico.

Art. 49. Os atos típicos da serventia serão praticados pelo titular e seus prepostos, vedada a vinculação com prestadores de serviço de despachante ou similar.

§1º. Não será permitida, nas dependências da serventia, a permanência ou o uso de formulários e papéis estranhos às atividades notariais e de registro.

§2º. É vedada a saída de papéis ou carimbos da serventia, com o propósito de prestação de serviço, salvo nos casos permitidos em lei.

§3º. É proibida a instalação de sucursal ou escritório de representação.

Art. 50. Os notários e registradores utilizarão elementos de segurança visando a preservação de suas instalações, livros, documentos e arquivos.

Art. 51. O Tabelião deverá enviar, mensalmente, à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao da lavratura do instrumento, independentemente do valor da operação imobiliária, a Declaração de Operações Imobiliárias - DOI.

§1º. É dispensável a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, quando:

- I - o alienante for pessoa jurídica de direito público;
- II - trata-se de doações em adiantamento da legítima;
- III- ocorrer transmissão *causa mortis*, no caso de herança, legado e meação;
- IV - tratar-se de desapropriação para fins de reforma agrária; e
- V - a compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido comunicados à Receita Federal do Brasil, através de DOI anterior, quando de sua lavratura ou registro.

§2º. Deverá sempre constar em toda escritura imobiliária a expressão “Emitida Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI, conforme vigente Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil”,

Subseção I Da Utilização do Papel de Segurança

Art. 52. É obrigatória a utilização de papel de segurança para os traslados e certidões expedidas pelos notários e oficiais de registro nos termos deste Código.

~~Art. 53. O papel de segurança para a emissão de traslados e certidões será dotado dos seguintes elementos e características:~~

- ~~a) tamanho: 210mm X 297mm;~~
- ~~b) gramatura: 90 gramas com filigrana;~~
- ~~c) marca d'água exclusiva;~~

- d) ~~guilhoche;~~
- e) ~~microletras positivas com falha técnica;~~
- f) ~~fibras coloridas;~~
- g) ~~fundo UV;~~
- h) ~~fundo numismático;~~
- i) ~~linhas segmentadas; e~~
- j) ~~numeração de segurança.~~

Art. 53. O papel de segurança para a emissão de traslados e certidões será dotado dos seguintes elementos e características: (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

I – as certidões expedidas pelos Ófícios de Registro Civil de Pessoas Naturais devem obrigatoriamente ser emitidas em papel de segurança unificado que seguirá modelo e regime delimitado pelo Conselho Nacional de Justiça (Provimentos n. 02, 03, 14 e 15); (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

II – a aposição de apostilas da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (Convenção da Apostila) deverá observar o modelo fixado pelo Conselho Nacional de Justiça ([Resolução n. 228/2016-CNJ](#)). (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

III – para as certidões e traslados dos demais atos: (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

- a) tamanho: 210 x 297 mm (A4 formato retrato);
- b) gramatura: papel filigranado 90g/m² com filigrana
- c) fibras coloridas e fibras reagentes a luz UV;
- d) 01 (uma) cor de impressão em off-set na frente (verde pantone 356U) e 01 (uma) cor de impressão no verso (verde pantone 356U);
- e) fundo numismático frente com a logo da ANOREG e fundo numismático verso com a logo da CGJ/RN
- f) vinheta positiva e negativa personalizada;
- g) micro letras positiva e negativas com falha técnica e micro letras distorcidas;
- h) dados variáveis individual de cada pedido (numeração alfa numérica e QR Code);
- i) aplicação de holografia de segurança de uso exclusivo da gráfica fornecedora em 2D/3D via sistema hotstamp (aplicação mapa do RN). (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

IV – para as etiquetas de extensão utilizadas em documento único de transferência (DUT) de veículo:

- a) tamanho: 120 x 100 mm;
- b) gramatura: papel filigranado 90g/m²;
- c) fibras coloridas e fibras reagentes a luz UV;
- d) 01 (uma) cor de impressão off-set na frente (verde pantone 356U);
- e) fundo numismático com o brasão do Estado do Rio Grande do Norte;
- f) vinheta positiva e negativa personalizada;
- g) micro letras positiva e negativa com falha técnica;
- h) aplicação de fita dupla face no verso;
- i) dados variáveis individuais de cada pedido (numeração alfa numérica e QR Code);

j) aplicação de holografia de segurança de uso exclusivo da gráfica fornecedora em 2D/3D via sistema hotstamp (aplicação tarja de 5mm). (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

V – para as etiquetas de segurança transtérmica: (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

a) tamanho: 89 x 48mm;

b) gramatura: etiqueta personalizada em adesivo com aproximadamente 30g/m² com frontal transtérmico monolúcido;

c) impresso em flexografia sendo 02 (duas) cores de impressão no frontal sendo 01 (uma) visível (verde pantone 876 a 100% e 10%) e a outra reagente a luz UV;

d) fundo numismático com a logo da ANOREG/RN;

e) microletras positiva e negativa com falha técnica;

f) dados variáveis para controle e rastreio de cada pedido (numeração alfa numérica);

g) espaço em branco no formato de 18x18mm para aplicação do QR CODE do selo digital;

h) holografia de segurança de uso exclusivo da gráfica fornecedora em 2D/3D via sistema hotstamp (aplicação tarja de 5mm). (Redação dada pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

§1º. Os modelos dos papéis de segurança serão submetidos à aprovação pela Corregedoria Geral de Justiça.

§2º. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança por caracteres ou identificação de leitura óptica por código.

§3º. Caso a serventia possua em estoque papéis de segurança adquiridos anteriormente a 31 de dezembro de 2019, os referidos impressos poderão ser utilizados até a sua finalização, devendo a serventia adquirir novos papéis conforme modelo e padrão que atenda os elementos e característica definidas no *caput* e que tenha sido aprovado pela Corregedoria Geral de Justiça. (Incluído pelo Provimento 210/2020-CGJ/RN, de 30/06/2020)

Art. 54. A contratação para a confecção e a impressão gráfica dos papéis de segurança, bem como em relação ao sistema de distribuição e controle, serão realizadas pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), sob a supervisão da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. A ANOREG/RN deve garantir ampla publicidade ao processo seletivo, de modo a escolher empresa de notória idoneidade e especialização, observando a economicidade da proposta.

§2º. A empresa selecionada deverá cumprir as exigências de segurança, qualidade e padronização estabelecidas neste Código.

§3º. O contrato firmado entre a ANOREG/RN e a empresa selecionada deverá prever rescisão contratual e o pagamento de multa indenizatória para os casos de não cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

§4º. A multa a que se refere o parágrafo anterior deve ser fixada em valor que represente a efetiva e verdadeira punição econômica à empresa, sempre respeitados os limites da razoabilidade.

Art. 55. A Corregedoria Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo, determinar à ANOREG/RN que proceda a novo processo seletivo sempre que a empresa contratada não atenda aos requisitos estabelecidos neste Código.

Parágrafo único. A empresa inadimplente e que deu causa ao novo processo seletivo somente poderá ser contratada após o pagamento da multa contratual a que se referem os [§§ 3º e 4º do art. 54](#).

Art. 56. A aquisição do papel de segurança e a consequente despesa são de responsabilidade e ônus exclusivo dos notários e oficiais de registro, ou dos responsáveis pelas serventias vagas.

Art. 57. O cadastro da serventia perante o fornecedor selecionado somente poderá ser feita após autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. Sem estar cadastrado, o oficial delegado ou o responsável pelo expediente não poderá adquirir papel de segurança.

§2º. Os notários e oficiais de registro ou os responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fornecedor, a receber, em seu nome, os papéis de segurança.

Art. 58. É vedado o repasse de folhas de papel de segurança de uma unidade extrajudicial para outra, salvo motivo excepcional ou de força maior, devidamente comprovado, e mediante expressa e prévia autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 59. O extravio, subtração ou avaria do papel de segurança será comunicado, ao final de cada mês, à Corregedoria Geral de Justiça, indicando a numeração respectiva, para fins de publicação no DJe e comunicação aos Juízes Corregedores Permanentes do Rio Grande do Norte e às Corregedorias Gerais de Justiça dos demais Estados da Federação.

Art. 60. Em cada uma das unidades de serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente.

§1º. Trimestralmente, deverão ser prestadas contas à Corregedoria Geral de Justiça sobre a utilização do papel de segurança, discriminando o estoque inicial, os papéis utilizados, extraviados, avariados ou inutilizados e o quantitativo remanescente.

§2º. As serventias que não procederem à prestação de contas, nos prazos determinados, ficarão impedidas de requisitar novos lotes de papel de segurança, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

Seção X

Do Tratamento e Proteção dos Dados Pessoais

Art. 60-A. As serventias extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte devem observar os ditames da [Lei Federal n.º 13.709](#), de 14 de agosto de 2018, naquilo que disser respeito às atividades notariais e registrais, conforme o [art. 236](#) da Constituição Federal.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-B. Os titulares e seus substitutos, interventores e interinos são responsáveis por fazer cumprir as disposições legais a respeito do tratamento de dados pessoais, devendo manter em suas serventias:

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

I - sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro;

II - política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível ao público, os tratamentos realizados e a sua finalidade;

III - código de conduta e ética da serventia quanto à preservação e tratamento de dados pessoais; e

IV - canal de atendimento e denúncias, adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-C. Os atos praticados nos livros obrigatórios, físicos ou em meio eletrônico, devem adotar as cautelas e princípios inerentes à legislação de proteção e tratamento de dados, sem prejuízo da observância das regras de escrituração e da legislação específica, com vistas à prestação do serviço notarial e registral orientada pelo interesse público.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. Os objetivos e princípios da legislação de proteção e tratamento de dados devem ser observados quanto aos dados pessoais obtidos em razão do pagamento de emolumentos, bem como por força de outras atividades no âmbito do gerenciamento administrativo e financeiro da serventia.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-D. Prescinde de anuência do usuário o tratamento de seus dados pessoais pelas serventias extrajudiciais, desde que inerente ao exercício dos ofícios notariais e registrais.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-E. Compete ao responsável pela serventia, entre aqueles de que trata o art. 60-B deste Provimento, garantir que todos os seus prepostos, prestadores de serviço e funcionários terceirizados observem fielmente as disposições da legislação de proteção e tratamento de dados, integrando, quando for o caso, compromisso expressamente consignado no instrumento de contratação.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. O compromisso de que trata o *caput* deste artigo deve se estender inclusive após o termo contratual, nomeadamente no que diz respeito ao dever de

confidencialidade quanto a dados pessoais obtidos em razão das atividades perante a serventia.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-F. As serventias devem promover formações iniciais e continuadas, com periodicidade mínima anual, para todos os seus prepostos sobre a proteção e tratamento de dados pessoais, ética profissional e integridade, mantendo, em arquivo, os registros dos cursos realizados, tais como:

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

I - conteúdo ministrado;

II - período e carga horária;

III - currículo do formador; e

IV - prepostos formados, com as informações individualizadas de frequência e aferição de desempenho.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-G. O responsável pela serventia deve manter um preposto designado para atuar como representante imediato da unidade perante o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-H. As entidades representativas dos notários e registradores podem desenvolver e fornecer ferramentas tecnológicas, desenho de processos e outros tipos de suporte a seus representados acerca das obrigações decorrentes deste Provimento e da legislação de regência quanto à preservação e tratamento de dados pessoais.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-I. Os responsáveis pelas serventias extrajudiciais não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito da portabilidade de dados pessoais de que trata o [art. 18, V, da Lei Federal n.º 13.709](#), de 14 de agosto de 2018.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-J. Para o recebimento de informações que contenham dados pessoais, as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão declarar que cumprem todos os ditames da legislação de proteção e tratamento de dados.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. A declaração de que trata o *caput* deste artigo deverá ser encaminhada aos responsáveis pelas serventias e à Corregedoria-Geral de Justiça por meio escrito, eletrônico ou outro que permita a confirmação do envio.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 60-K. As Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão comunicar os incidentes de segurança com dados pessoais, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contadas do seu conhecimento, aos responsáveis pelas serventias respectivas e à Corregedoria-Geral da Justiça, com esclarecimento sobre os planos de resposta.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. O plano de resposta conterá a indicação da natureza do incidente, das suas causas, das providências adotadas para a mitigação de novos riscos, dos impactos

causados e das medidas adotadas para a redução de possíveis danos aos titulares dos dados pessoais.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

CAPÍTULO II DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

Seção I Dos Livros Administrativos

Art. 61. São obrigatórios os seguintes livros administrativos ([Provimento 45/2015](#) da Corregedoria Nacional de Justiça):

- I** - Visitas e Correições;
- II** - Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;
- III** - Controle de Depósito Prévio, nas unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos.

Parágrafo único. Anualmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de fevereiro, o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Art. 62. Anualmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês de janeiro será realizado balanço referente ao ano anterior, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.

Parágrafo único. Até 5 (cinco) dias depois da sua conclusão, o balanço anual deverá ser remetido à Corregedoria Geral de Justiça.

Seção II Dos Livros e pastas Atinentes à Atividade-fim

Art. 63. Haverá, em cada serventia, no que diz respeito ao registro de pessoas naturais, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas, cada um:

- I** - “A” de registro de nascimento;
- II** - “B” de registro de casamento;
- III** - “B auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- IV** - “C” de registro de óbitos;
- V** - “C auxiliar” de registro de natimortos;
- VI** - “D” de registro de proclamas; e
- VII** - na serventia do 1º Ofício, em cada Comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra “E”, com 150 (cento e cinquenta) folhas, que poderá ser desdobrado em livros especiais, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, nas Comarcas de grande movimento, a critério do Oficial de Registro. Esse livro é privativo das Unidades do 1º Ofício de cada Comarca, com a finalidade de registrar: o nascimento, o casamento e o óbito de brasileiros já registrados no exterior e também as escrituras públicas de emancipação, as sentença de

Interdição (prodigalidade), de ausência, de sentença de emancipação, além de opção de nacionalidade.

§1º. Em cada serventia haverá pasta para arquivos de:

- I** - Termo de Alegação de Paternidade;
- II** - Comunicações;
- III** - Declaração de Nascido Vivo (DNV);
- IV** - Petição de Registro Tardio;
- V** - Declaração de Óbito (DO);
- VI** - Mandados Judiciais; e
- VII** - Escritura de Separação e Divórcio Consensual;

§2º. A pasta de arquivo de Comunicações deverá ser desmembrada nas seguintes:

- I** - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- II** - Comunicação do Casamento;
- III** - Comunicação do Óbito;
- IV** - Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- V** - Junta do Serviço Militar;
- VI** - Secretaria Estadual de Saúde;
- VII** - Justiça Eleitoral;
- VIII** - Emancipação, Interdição e Tutela; e
- IX** – Juiz Corregedor Permanente e Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 64. Quanto ao registro das pessoas jurídicas, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - "A", para os fins indicados nos [incisos I e II do art. 115 da Lei de Registros Públicos](#), com 300 (trezentas) folhas;
- II** - "B", para a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas; e
- III** - Protocolo, para lançamento de atos, e prenotação dos títulos não registrados imediatamente, com 300 (trezentas) folhas;

Art. 65. No tocante às notas, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - Livro de Escrituras;
- II** - Livro de Testamentos;
- III** - Livro de Procurações;
- IV** - Livro de Substabelecimento de Procurações;
- V** - Livro de Atas Notariais;
- VI** - Livro Índice, mediante fichas ou eletrônico;
- VII** - Arquivo de procurações oriundas de outros Ofícios; e
- VIII** - Arquivo de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade.

Art. 66. Para efeito de controle das informações dos atos notariais, do objeto do negócio jurídico e das partes, o tabelião deverá manter, além dos livros específicos previstos no artigo anterior, os seguintes livros ou registros informatizados:

- I** - livro de índice geral de atos notariais;
- II** - livro de registro informatizado ou protocolo de atos notariais;
- III** - livro ou fichas de registro de abertura de firmas autógrafas; e
- IV** - livro de reconhecimento de firma autêntica ou verdadeira.

Art. 67. No Tabelionato de Protestos, são livros e arquivos obrigatórios da serventia:

- I** - protocolo de Títulos e Documentos Apresentados;
- II** - registro do Instrumento de Protesto;
- III** - registro de Pagamentos;
- IV** - arquivo de Intimações;
- V** - arquivo de Editais;
- VI** - arquivo de Documentos;
- VII** - arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais;
- VIII** - arquivo de Solicitações de Retirada;
- IX** - arquivo de Repasse;
- X** - arquivo de Devolução;
- XI** - arquivo de pedidos de Certidão;
- XII** - arquivo de Extratos bancários; e
- XIII** - arquivo de Termos de Responsabilidade.

Art. 68. Em se tratando de registro de imóveis, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - Livro 1 - Protocolo;
- II** - Livro 2 - Registro Geral;
- III** - Livro 3 - Registro Auxiliar;
- IV** - Livro 4 - Indicador Real; e
- V** - Livro 5 - Indicador Pessoal.

~~§1º. Os Cartórios de Registro de Imóveis manterão ainda cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, nos termos da Lei 5.709/71.~~

§1º. Os Cartórios de Registro de Imóveis manterão ainda cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições e arrendamentos de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, e por pessoas jurídicas brasileiras da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, nos termos da [Lei n. 5.709/71](#).

(Redação dada pelo Provimento 223/2020-CGJ, de 17/11/2020)

§2º. Deverão ser mantidos, também, arquivos relacionados às indisponibilidades de bens, a teor dos arts. 61 a 72 do [Provimento 154/2016-CGJ/RN \(Código de Normas - Caderno Judicial\)](#).

§3º. A indisponibilidade de bens poderá ser lançada no indicador pessoal.

Art. 69. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros:

- I** - “A”, protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;
- II** - “B”, para registro integral de títulos e documentos, visando assegurar sua autenticidade, publicidade e eficácia em relação a terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;
- III** - “C”, para registro, por extratos, de títulos e documentos, visando assegurar a autenticidade de sua data, publicidade e eficácia em relação a terceiros; e
- IV** - “D”, indicador pessoal.

§1º. É dispensado o livro “C” para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem ou digitalização.

§2º. Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos poderão ser escriturados em papel ou em meio eletrônico, e terão 300 (trezentas) folhas, ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

Art. 70. Os livros destinados à prática de atos deverão ser instituídos com estrita observância das normas de escrituração.

§1º. A adoção de escrituração virtual não afasta a obrigatoriedade da existência dos livros em meio físico, impressos a partir dos dados extraídos do sistema informatizado de automação.

§2º. Será obrigatória a manutenção de sistema de backup atualizado em local diverso da serventia, a fim de garantir a integridade dos dados, na hipótese de caso fortuito ou força maior que danifique o acervo eletrônico existente na serventia.

Art. 71. Podem ser mantidos exclusivamente em meio eletrônico:

- I** - livro índice de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- II** - livro de indicador pessoal do Registro de Títulos e Documentos;
- III** - livros de indicadores real e pessoal do Registro de Imóveis; e
- IV** - livro de Registro de Proclamas.

Art. 72. Sem prejuízo dos requisitos obrigatórios, o livro de protocolo deverá permitir o lançamento diário da ocorrência relacionada ao objeto do apontamento.

§1º. A ocorrência terá número de ordem próprio, sequencial e infinito, e fará remissão ao protocolo.

§2º. Realizado o apontamento no livro de protocolo, as ocorrências seguintes devem fazer menção aos números de ordem anteriores, de forma que haja pleno encadeamento.

Art. 73. O delegatário poderá adotar livros auxiliares com numeração própria, cuja abertura será imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 74. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato e dele constarão o número de folhas e a finalidade do livro.

Parágrafo único. É vedada a abertura de novo livro enquanto não encerrado o livro da mesma espécie que estiver em uso.

Art. 75. O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato e nele serão consignadas todas as ocorrências extraordinárias do livro.

Art. 76. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo “EM BRANCO” quando for o caso.

Art. 77. As assinaturas deverão ser apostas ao final do ato, logo após a sua lavratura, vedada a manutenção de espaços em branco.

Parágrafo único. Os espaços em branco deverão ser inutilizados com traços horizontais ou com sequência de traços e pontos, de forma que fique impossibilitada qualquer inserção posterior.

Art. 78. Quando exigido, o arquivamento de cópia da documentação necessária à prática de ato notarial ou de registro poderá ser realizado mediante:

I - fotocópia;

II - microfilmagem; e

III - documento eletrônico, desde que armazenado em banco de dados permanentemente disponível.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, não subsiste a obrigatoriedade de conservação física dos documentos na respectiva serventia.

CAPÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

Art. 79. A qualificação do interessado deverá conter, ressalvadas as proibições legais, todos os dados possíveis de identificação, como nome completo, nacionalidade, profissão, idade, número de inscrição no CPF/CNPJ, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, com código de endereçamento postal - CEP, vedadas expressões como “residente neste município”.

Art. 80. Os nomes são compostos por prenome e sobrenome, vedadas abreviaturas nos atos notariais e registrais.

Parágrafo único. A qualificação do interessado deverá ser realizada, prioritariamente, pelo nome constante nos cadastros de pessoa física e jurídica perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, e, na impossibilidade, utilizar-se-á a grafia posta em outro documento oficial.

Art. 81. O interessado poderá identificar-se por:

I - Cédula de Identidade;

II - Passaporte;

III - Carteira Nacional de Habilitação;

- IV** - Carteira de identificação fornecida pelas Forças Armadas ou pelos Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas;
- V** - Carteira de identidade funcional, expedida por órgão e ou entidade da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios;
- VI** - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- VII** - Certificado de Reservista que contenha os elementos de identificação do portador; ou
- VIII** - Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pela Polícia Federal.

Parágrafo único. O estrangeiro será identificado por seu passaporte, salvo se houver tratado internacional que permita a aceitação do documento de identificação de seu país.

~~Art. 82. O estrangeiro poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação por:~~

- ~~I - Cédula Especial de Identidade;~~
- ~~II - Passaporte;~~
- ~~III - Atestado Consular; ou~~
- ~~IV - Certidão de Nascimento traduzida e registrada em serventia de registro de títulos e documentos.~~

~~Parágrafo único. Será admitida prova de estado civil e filiação também por qualquer documento oficial que comprove a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem.~~

Art. 82. O estrangeiro poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação por:

- I** - Cédula Especial de Identidade;
- II** - Passaporte;
- III** - Atestado Consular; ou
- IV** - Certidão de Nascimento traduzida e registrada em serventia de registro de títulos e documentos. [\(Redação dada pelo Provimento 169/2017-CGJ/RN, de 20/10/2017\)](#)

Parágrafo único. Será admitida prova de estado civil e filiação, inclusive para casamento, também por qualquer documento oficial que comprove a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem, atestado pela autoridade consular ou autoridade competente do local de residência ou por declaração de testemunhas. [\(Redação dada pelo Provimento 169/2017-CGJ/RN, de 20/10/2017\)](#)

Art. 83. Se qualquer interessado não souber o idioma nacional e o delegatário não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do delegatário, tenha idoneidade e conhecimento suficiente.

Parágrafo único. No corpo do ato, será identificado o tradutor e o respectivo número de registro na Junta Comercial, se público, ou o termo de compromisso, se indicado pelo delegatário.

Art. 84. Na hipótese de o ato envolver interesse de pessoa com incapacidade relativa ou absoluta, o delegatário, além de consignar a data de nascimento, qualificará o representante ou assistente.

Parágrafo único. O menor relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial.

Art. 85. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Art. 86. Quando for necessária à prática do ato a verificação dos poderes do representante de pessoa jurídica ou ente despersonalizado, será arquivada cópia de documento hábil a atestar seus poderes.

§1º. Fica dispensado da apresentação do documento acima o registro ou a averbação de escritura pública que contenha expressa menção de ter sido cumprida a exigência para a lavratura daquele ato.

§2º. Caso haja fundada dúvida quanto à atualidade das informações, o delegatário solicitará, às expensas do interessado, documento atualizado capaz de atestar seus poderes para a prática do ato.

Art. 87. No ato em que o estado civil for condição relevante, deverá ser exigida certidão de nascimento ou casamento do interessado.

§1º. Fica dispensado da apresentação do documento acima o registro ou a averbação de escritura pública que contenha expressa menção de ter sido cumprida a exigência para a lavratura daquele ato.

§2º. Nos atos em que a autorização conjugal for indispensável, deverá ser realizada a qualificação do consorte e a indicação do regime de bens e da data do casamento.

Art. 88. Todas as assinaturas lançadas nos documentos oriundos da serventia serão identificadas.

Art. 89. Nos atos em que o interessado ou as testemunhas não souberem ou estiverem impossibilitados de assinar, colher-se-á a impressão digital, devidamente identificada e preferencialmente do polegar direito, e assinarão, a seu rogo, pessoa capaz e 2 (duas) testemunhas desse fato, com menção das circunstâncias no corpo do termo.

~~Art. 90. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual, o delegatário deverá fazer-lhe a leitura do documento, verificar suas condições pessoais para compreensão do conteúdo e colher, além da sua assinatura, a de 2 (duas) testemunhas, devidamente qualificadas.~~

Art. 90. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual, o delegatário deverá fazer-lhe a leitura do documento, verificar suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, fazer-se entender de forma clara e colher sua assinatura, sendo dispensada a assinatura de testemunhas. ([Redação dada pelo Provimento 177/2018-CGJ/RN, de 15/08/2018](#))

Art. 91. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação da serventia, livro, folha e data da lavratura da procuração, se por instrumento público, precedido de confirmação de sua autenticidade e eficácia.

Parágrafo único. Se o instrumento for de origem estrangeira e não houver acordo internacional que dispense a legalização, o delegatário fará referência ao número de ordem, livro e folha do ofício de registro de títulos e documentos onde foi registrada a procuração.

Art. 92. Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão ou, quando se tratar de documento particular, o original com firma reconhecida.

Parágrafo único. Cópia da procuração deve ser arquivada juntamente com a documentação a que se refere.

CAPÍTULO IV DAS CONSULTAS E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Art. 93. Caso o delegatário, após esgotar todos os meios de que dispõe, não consiga encontrar solução à solicitação do usuário, poderá formular consulta ao Juiz dos Registros Públicos ou, não sendo o caso, ao Diretor do Fora da respectiva Comarca.

Art. 94. Na impossibilidade de realizar determinado serviço, o delegatário sempre formalizará, de uma só vez, a negativa em documento escrito, eletrônico ou em papel com timbre da serventia, do qual deverá constar:

- I** - os fundamentos da recusa e os dispositivos legais que o esteiam, bem como as diligências necessárias para ultimação do ato cartorial;
- II** - identificação do responsável pela análise da solicitação;
- III** - indicação do número da guia administrativa e, se for o caso, do protocolo; e
- IV** - possibilidade de o interessado requerer a formulação de suscitação de dúvida.

§1º. O delegatário dará ciência ao usuário dos termos da recusa por meio idôneo, imediatamente ou em data aprazada.

§2º. Fica facultada a adoção de formulário-padrão.

§3º. As notas de recusa deverão ser arquivadas em pastas, em ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle de eventuais exigências, da devolução do título, da restituição dos valores correspondentes ao depósito prévio, e da observância do prazo legal.

§4º. A entrega da nota e de eventuais documentos deverá ser comprovada mediante recibo, o qual ficará arquivado na serventia.

§5º. As notas poderão ser arquivadas com utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato.

§6º. Satisfeitas as exigências, faculta-se ao delegatário, com base nas novas informações, fazer outras exigências para adequar os títulos às necessidades fático-legais.

Art. 95. Se houver requerimento para suscitação de dúvida, o delegatário deverá:

I - anotar o incidente em livro auxiliar ou, se for o caso, em coluna própria do livro de protocolo, com reserva de espaço para inserção do resultado; e

II - colher a assinatura do interessado, além do respectivo endereço, para a devida notificação.

Parágrafo único. O livro auxiliar poderá ser escriturado tão somente em meio eletrônico e deverá conter a indicação do número de ordem do serviço.

Art. 96. Na hipótese de suscitação direta pelo interessado (dúvida inversa), desde que emitida a nota de devolução, faculta-se ao suscitante realizar comunicação ao delegatário sobre a existência do procedimento, como forma de preservar a eficácia do protocolo.

Art. 97. A suscitação de dúvida pelo Tabelião ou pelos interessados será dirigida ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos ou Diretor do Foro, exceto na hipótese de protesto de sentença ([Código de Processo Civil, art. 517](#)), na qual as questões serão decididas pelo Juiz da causa ([Código de Processo Civil, art. 518](#)).

Parágrafo único. O comunicado deverá estar acompanhado de comprovante do protocolo da suscitação de dúvida.

Art. 98. Deverá constar da notificação advertência quanto à necessidade do apresentante ser representado por advogado.

§1º. Após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas.

§2º. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento.

§3º. O delegatário elaborará suas razões em até 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo do requerimento de suscitação ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.

CAPÍTULO V DOS EMOLUMENTOS E TAXAS

Art. 99. Pelos atos praticados por notários e registradores serão cobrados valores estabelecidos na Lei de Custas e Emolumentos do Estado.

Art. 100. As taxas do Fundo de Reaparelhamento da Justiça (FDJ), do Fundo de Reaparelhamento do Ministério Público (FRMP), do Fundo de Compensação dos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais (FCRCPN) serão anotadas à margem não só dos originais, como dos respectivos traslados, certidões e públicas formas.

Art. 101. Ressalvados os casos legais de isenção, os atos derivados de determinação judicial deverão ser custeados pelo interessado, mediante prévia comprovação do recolhimento integral dos emolumentos e das taxas.

Art. 102. Para a cobrança de diligência e condução, o delegatário deverá apresentar descrição detalhada com indicação das circunstâncias que frustraram as tentativas, com o devido apontamento da data e hora da atividade.

Art. 103. Se o valor declarado pelo interessado e os indicadores mencionados na Lei de Custas e Emolumentos estiverem em flagrante dissonância com o valor real ou de mercado do bem ou do negócio da época, serão adotadas as seguintes providências preliminares:

I - o Tabelião de notas deverá esclarecer as partes sobre a necessidade de indicação correta do valor real ou de mercado do bem ou do negócio; e

II - o oficial de registro de imóveis protocolizará o título apontado a registro e esclarecerá ao apresentante sobre a necessidade de declarar o valor real ou de mercado do bem ou do negócio.

§1º. Aplica-se ao oficial de registro de títulos e documentos ou de registro civil das pessoas jurídicas o procedimento estabelecido no [inciso II](#) deste artigo.

§2º. Retificado o valor do bem ou do negócio, deve o delegatário exigir do interessado o recolhimento do valor integral ou complementar das taxas, além do restante dos emolumentos.

§3º. Na hipótese do [inciso I](#) deste artigo, acolhida a recomendação pelas partes, o Tabelião fará constar do corpo da escritura pública o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e taxas, dispensada a impugnação; se houver discordância, o Tabelião fica autorizado a impugnar o valor declarado.

§4º. Caso seja acolhida a recomendação mencionada no [inciso II](#) deste artigo, o oficial de registro de imóveis fará constar do corpo do registro o novo valor declarado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e das taxas, dispensada a impugnação judicial; se houver discordância, o oficial fica autorizado a impugnar o valor declarado.

§5º. O delegatário deverá explicitar, de forma pormenorizada, os parâmetros observados para impugnação do valor declarado.

§6º. É vedado ao delegatário questionar o valor declarado quando a base de cálculo indicada pelo interessado resultar no teto dos emolumentos e das taxas.

§7º. Superado o teto, a vedação do §6º deste artigo não se aplica ao caso de haver flagrante discrepância entre o valor atribuído pelo Poder Público e o de avaliação real do bem ou negócio.

§8º. Dispensada a impugnação e sem prejuízo do processamento do ato solicitado, o delegatário, na hipótese do §7º deste artigo, determinará o valor real do bem ou negócio.

Art. 104. Na hipótese de impugnação do valor declarado, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - o delegatário deduzirá pedido ao Juiz dos registros públicos, com a indicação dos fatos e fundamentos respectivos, especialmente os critérios adotados para definição da base de cálculo;

II - deduzido o pedido, o delegatário cientificará o interessado com cópia da inicial e adverti-lo-á da possibilidade de apresentar resposta em Juízo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação; e

III - cientificado o interessado, a petição inicial e o comprovante de notificação serão remetidos ao juízo.

Art. 105. Retificada, por determinação do Juiz competente, a base de cálculo, deve o delegatário cientificar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prática do ato:

I - o Ministério Público Federal, se o ato envolver o recolhimento de tributo federal; e

II - o Ministério Público Estadual, se o ato envolver o recolhimento de tributo estadual ou municipal.

Parágrafo único. A comunicação deverá conter a identificação do ato notarial ou registral e do respectivo selo de fiscalização, além da indicação das bases de cálculo do laudêmio, quando houver, do imposto de transmissão, dos emolumentos e das taxas.

Art. 106. À exceção do valor das taxas, não compete ao delegatário a fiscalização do montante exato devido a título de recolhimento de impostos.

Parágrafo único. Os comprovantes de recolhimento deverão permanecer arquivados na serventia.

Art. 107. Os valores referentes aos atos notariais e de registro devidos ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ) devem ser recolhidos através de guia de recolhimento padronizada pelo Tribunal de Justiça, com especificação do ato e detalhamento do valor a ser recolhido, devendo a instituição financeira credenciada, ao receber referidos valores, efetuar os respectivos depósitos automaticamente nas contas correntes do Tribunal de Justiça, em 3 (três) vias.

§1º. Os Tabeliães e Registradores somente poderão praticar atos de suas competências mediante a prévia apresentação pelo interessado da guia de recolhimento devidamente autenticada pela instituição credenciada pelo Tribunal de Justiça, não sendo permitido o

recebimento de tais valores diretamente nos Escritórios Extrajudiciais, salvo se por meio de compensação eletrônica de pagamento.

§2º. Os Tabeliães e Registradores, obrigatoriamente, farão constar nos Livros, a cada registro efetivado, o número da respectiva guia de recolhimento dos emolumentos vinculada ao ato.

§3º. A exigência constante do §1º deste artigo não se aplica aos atos de abertura e reconhecimento de firma, autenticação de documentos e protesto de títulos, bem como nos Municípios que não possuam Instituições Financeiras.

§4º. O Notário competente para protesto de títulos, efetuará semanalmente, o recolhimento do valor correspondente a Taxa de Fiscalização a que tem direito o Tribunal de Justiça, através de Sistema Informatizado, sob pena de instauração de sindicância para que seja apurada a ocorrência de eventual desídia por parte dos responsáveis pela serventia extrajudicial, sem prejuízo das medidas por ventura necessárias para a apuração de improbidade administrativa e incidência da conduta em Leis penais, se for o caso.

§5º. Os comprovantes de recolhimento dos valores referidos neste artigo devem permanecer arquivados no Escritório.

Art. 108. As serventias extrajudiciais deverão consignar no título, traslado, certidão ou qualquer outro documento, o valor discriminado dos emolumentos recebidos, do FDJ, do FCRCPN e do FRMP, ou a consignação de “Ato Gratuito”, quando for o caso.

Parágrafo único. Também deverão ser fornecidos ou consignados, no recibo de pagamento dos emolumentos, todos os demais valores pagos e suportados pelo usuário do serviço, a exemplo de despesas postais, despesas com diligência de casamento, publicação de editais, reembolso de despesas de transporte, custos de diligência externa e outros valores legalmente cobrados.

Art. 109. Os valores referentes ao FCRCPN serão depositados através de guia de recolhimento (boleto bancário) padronizado com a intervenção da ANOREG/RN, devendo a instituição financeira credenciada, ao receber referidos valores, efetuar os respectivos depósitos automaticamente nas contas correntes do FCRCPN, em 2 (duas) vias, ficando:

- I - a primeira via para o serviço extrajudicial; e
- II - a segunda via para a instituição financeira.

§1º. Os Notários e Registradores deverão depositar os valores referentes ao FCRCPN até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente dos atos praticados no mês de referência.

§2º. O descumprimento do parágrafo anterior implica instauração de sindicância para que seja apurada a ocorrência de eventual desídia por parte dos responsáveis pela serventia extrajudicial.

CAPÍTULO VI
DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO
(Observar Provimento 187/2019-CGJ/RN, de 24/05/2019)

~~Art. 110. É obrigatório o uso do selo de autenticidade em todos os atos notariais e registrais praticados e nos documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte.~~

~~§1º. No documento ou título serão consignados tantos selos de fiscalização quantos forem os atos jurídicos, averbações ou registros realizados em harmonia com os respectivos lançamentos no Sistema de Controle de Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE, a ser desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJ/RN – SETIC.~~

~~§2º. A falta de lançamento do código válido do selo digital de fiscalização importará na ineficácia do ato notarial ou registral e acarretará responsabilidade funcional decorrente dessa omissão.~~

~~§3º. O código lançado na guia paga deve corresponder ao ato praticado, conforme a tabela do sistema, sob pena de cometimento de infração disciplinar.~~

~~Art. 111. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a gerar uma vinculação entre o selo e o respectivo ato ou documento e o número da guia do SICASE, possibilitando identificar a que ato ou documento específico cada selo se refere, ainda quando múltiplos os atos praticados num mesmo documento.~~

~~Art. 112. Os documentos, traslados e certidões expedidos pelas serventias extrajudiciais conterão, obrigatoriamente, a expressão “consulte a autenticidade do selo digital em www.tjrn.jus.br/selodigital” e a identificação do Tabelião, registrador, escrevente autorizado ou preposto responsável pela sua formalização.~~

~~Art. 113. O Selo Digital será solicitado diretamente por cada cartório à Corregedoria Geral de Justiça, via Internet, acessando o Sistema de Controle de Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE, no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase.~~

~~§1º. O delegatário titular, interino ou interventor da serventia, de posse da identificação e senha, efetuará, por meio do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE, no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase a solicitação Eletrônica de Lote de Selos Digitais.~~

~~§2º. A aquisição de selos deve corresponder obrigatoriamente à média de consumo mensal da serventia.~~

~~§3º. A aquisição de novo lote de selos somente será possível quando a serventia tiver utilizado e transmitido para o sítio eletrônico www.tjrn.jus.br/selodigital pelo menos 80% (oitenta por cento) do total de selos adquiridos anteriormente.~~

~~§4º. O Tribunal de Justiça poderá bloquear novas aquisições para as serventias que não observarem a regra estabelecida no parágrafo anterior.~~

~~§5º. A aquisição mensal de selos para atos de notas praticados pelas Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais da Capital deve obedecer à quantidade estipulada e caso já tenham adquirido selos em desacordo com este parágrafo, só deverão fazer nova aquisição após o consumo do estoque atual.~~

~~§6º. A quantidade solicitada, na forma do §2º deste artigo será disponibilizada à serventia, assegurada a identidade única de cada Selo Digital.~~

~~Art. 114. O delegatário ou responsável pela serventia deverá, através do Sistema SICASE, fazer a transmissão do lote adquirido para o seu sistema de informática, que deverá possuir módulo ou ferramenta própria do programa, para fins de cadastramento e controle do uso dos selos nos atos notariais e registrais.~~

~~§1º. É expressamente vedada a cessão ou aproveitamento de números de Selos Digitais de uma serventia para outra ou a reutilização de uma numeração em atos diversos.~~

~~§2º. A sequência de numeração dos Selos Digitais faz parte do acervo da serventia, devendo ser transmitida ao sucessor em qualquer caso de alteração do delegatário titular, interino ou interventor, com o respectivo ressarcimento dos Selos Digitais remanescentes.~~

~~Art. 115. São obrigatórias a utilização e a identificação do Selo Digital em todos os atos notariais e de registro, devendo ser utilizadas etiquetas de segurança autoadesivas para sua impressão, nos casos de autenticação de documentos e reconhecimento de firmas, bem como em todos os demais atos registrais que demandarem o uso de etiqueta de segurança.~~

~~§1º. O Selo Digital deverá ser impresso diretamente no ato praticado e/ou em etiqueta de segurança colada no documento apresentado.~~

~~§2º. A impressão deverá ser legível e o Selo Digital será numerado de acordo com o padrão CCCCCC.FFFMMAAAALL.SSSSS, onde:~~

- ~~a) CCCCCC — Código da Serventia, conforme seu cadastro no CNJ (numérico de 7 posições);~~
- ~~b) FFF — Código de Controle do Lote de Selo Digital gerado automaticamente pelo SICASE, composto por caracteres aleatórios (alfabético de 3 posições);~~
- ~~c) MM — Mês (numérico de 2 posições);~~
- ~~d) AAAA — Ano (numérico de 4 posições);~~
- ~~e) LL — Número sequencial mensal da Solicitação Eletrônica de Lote de Selos Digitais (numérico de 2 posições); e~~
- ~~f) SSSSS — Número sequencial do Selo Digital (numérico de 5 posições).~~

~~§3º. Para ato único é obrigatória a impressão da descrição ou natureza do ato notarial ou registral conforme sua denominação e código no Sistema SICASE.~~

~~§4º. Para atos combinados a impressão da descrição dos mesmos é opcional.~~

~~§5º. Na impressão do Selo Digital em etiqueta devem constar o número do Selo Digital, a descrição do ato, data e hora no formato dd/mm/aaaa hh:mm:ss.~~

~~§6º. É obrigatória a impressão, nos documentos ou na etiqueta, do texto “Consulte autenticidade em www.tjrn.jus.br/selodigital”.~~

~~§7º. No caso da utilização de etiqueta de segurança autoadesiva, deverá ser lançado sobre parte do Selo Digital aplicado ao documento o carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital, bem como o tipo de ato praticado, a data e o texto “Consulte autenticidade em www.tjrn.jus.br/selodigital”.~~

~~Art. 116. É obrigatória a identificação do Selo Digital no texto dos atos praticados nos Livros de Notas, de Protesto, de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica, Registro Civil das Pessoas Naturais e Registros de Imóveis.~~

~~§1º. É de responsabilidade exclusiva do delegatário titular, interino ou interventor da serventia a correta utilização dos Selos Digitais solicitados.~~

~~§2º. A transmissão do Selo Digital aposto nas etiquetas de autenticação de documentos, reconhecimento de firma e/ou de sinal público deve constar, obrigatoriamente, o nome do autor do documento, assim como em todos os demais atos.~~

~~§3º. Todas as transmissões relativas ao Selo Digital deverão conter, obrigatoriamente, os dados referentes à data, hora, minuto e segundo que o ato foi praticado, bem como emitente, delegatário responsável pela serventia, nome do beneficiário e tipo do ato.~~

~~§4º. Havendo utilização indevida ou qualquer outro problema com o Selo Digital, deverá o Delegatário titular, interino ou interventor da serventia, proceder ao cancelamento do selo no sítio eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase, e comunicar no prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas), à Corregedoria de Justiça, via Malote Digital Hermes.~~

~~§5º. No caso de utilização indevida ou qualquer outro problema, é obrigatório preencher os campos Número do Selo, Tipo de Cancelamento e Observação com a justificativa sobre o motivo do cancelamento.~~

~~§6º. A Corregedoria Geral de Justiça, por sua Seção de Correição, inspecionará as comunicações referentes ao cancelamento de Selos Digitais, visando à segurança das informações contidas no sítio eletrônico mencionado no caput.~~

~~Art. 117. Os usuários dos serviços notariais e de registro do Estado poderão efetuar consulta detalhada acerca da origem, da autenticidade e da procedência do Selo Digital acessando o sítio www.tjrn.jus.br/selodigital.~~

~~Parágrafo único. Os delegatários ou responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão designar substitutos ou prepostos vinculados aos serviços notariais e de registro para receber, sob sua responsabilidade, os selos de autenticidade requisitados.~~

~~Art. 118. A utilização do Selo Digital será informada ao Tribunal de Justiça no site www.tjrn.jus.br/selodigital de preferência, a cada 2 (duas) horas, da prática de cada ato, consistindo tal prática em atualização automática da declaração dos atos, resguardados os casos em que o atraso ocorrer com a devida justificativa.~~

~~§1º. Para informar a movimentação prevista no caput, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia, de posse de sua identificação e senha, e através do Sistema de informática da serventia, efetuará a remessa de Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas ao sistema SICASE, contendo a discriminação de todos os Selos Digitais utilizados e as informações relativas aos atos praticados, observados os seguintes critérios e elementos:~~

- ~~a) o Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas deverá respeitar ao padrão definido no Layout XML e validado conforme arquivo XSD; e~~
- ~~b) Após o processamento do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia receberá mensagem através do Web Service com aviso do resultado do processamento.~~

~~§2º. Para as serventias que estejam instaladas em localidades onde não exista ponto de acesso à Internet, a remessa do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas poderá ser efetuada, em mídia digital, até o último dia útil da semana em que o ato foi praticado.~~

~~Art. 119. A serventia que dispuser de sistema automatizado deve providenciar a devida adequação, considerando o modelo de impressão do Selo Digital, conforme especificações técnicas constantes em instruções e normas da Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~§1º. O conteúdo do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas respeitando o padrão definido no Layout XML e validado conforme arquivo XSD.~~

~~§2º. A Corregedoria Geral de Justiça pode, a qualquer tempo, solicitar novas adequações aos Sistemas de informática das serventias, visando melhorias e cumprimento de normativos do Conselho Nacional de Justiça.~~

~~Art. 120. Todas as serventias do foro extrajudicial afixarão, em suas instalações, cartazes em local visível e de fácil acesso ao público, assim como na sua página de Internet, após a implantação do Selo Digital, com os seguintes dizeres: “EXIJA QUE NO DOCUMENTO CONSTE O NÚMERO DO SELO DIGITAL UTILIZADO” e “CONSULTE A AUTENTICIDADE DO SELO DIGITAL EM www.tjrn.jus.br/selodigital”.~~

~~Art. 121. Os casos omissos em relação à aquisição e utilização do selo de autenticidade serão decididos pelo Corregedor Geral de Justiça.~~

CAPÍTULO VI

DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 110. É obrigatório o uso do selo digital de fiscalização com QR Code em todos os atos notariais e registrais praticados e nos documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. A falta de lançamento do código válido do selo digital de fiscalização importará na ineficácia do ato notarial ou registral e acarretará responsabilidade funcional decorrente dessa omissão.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 2º. O selo digital de fiscalização poderá ser vinculado ao código da guia das taxas e repasses obrigatórios, devendo corresponder ao ato praticado.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 111. Os selos digitais, a serem fornecidos sem ônus para os notários, registradores e usuários do serviço, poderão ser do tipo isento e normal, possuindo cada uma dessas modalidades sequência alfanumérica autônoma e própria.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Os selos isentos serão utilizados para os atos que haja imunidade ou isenção. Os selos normais serão para os demais atos, mesmo que haja redução do valor dos emolumentos.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 112. O selo digital deverá ser utilizado sequencialmente e impresso no próprio ato, sempre ao final de todas as informações, no canto inferior direito ou esquerdo.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. No documento ou título serão consignados tantos selos de fiscalização quantos forem os atos jurídicos, averbações ou registros realizados.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 2º. Nos casos de autenticações ou de reconhecimentos de firma realizados em único documento com numerosas folhas, será utilizado selo digital com sequência única de dígitos validadores, devendo ser vinculados a esse selo digital todos os atos praticados no documento.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 113. Nos atos em que se admita o uso de etiqueta, como, exemplificativamente, nos casos de reconhecimento de firma e de autenticação de documentos, não é necessária a impressão da estampa do selo no próprio ato ou documento, bastando constar na etiqueta os seus elementos constitutivos e de segurança, conforme padrões definidos neste Código de Normas.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 114. Nos casos de traslados ou outros atos em que não seja possível a impressão do selo, poderão ser utilizadas etiquetas com a impressão do selo digital que deverão atender à seguinte padronização:

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

I – para as etiquetas de segurança transtérmica:

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

- a) tamanho: 89 x 48mm;
 - b) gramatura: etiqueta personalizada em adesivo com aproximadamente 30g/m² com frontal transtérmico monolúcido;
 - c) impresso em flexografia sendo 02 (duas) cores de impressão no frontal sendo 01 (uma) visível (verde pantone 876 a 100% e 10%) e a outra reagente a luz UV;
 - d) fundo numismático com a logo da ANOREG/RN;
 - e) microletras positiva e negativa com falha técnica;
 - f) dados variáveis para controle e rastreio de cada pedido (numeração alfa numérica);
 - g) espaço em branco no formato de 18x18mm para aplicação do QR CODE do selo digital;
 - h) holografia de segurança de uso exclusivo da gráfica fornecedora em 2D/3D via sistema hotstamp (aplicação tarja de 5mm);
- (Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

II – para as etiquetas de extensão utilizadas em documento único de transferência (DUT) de veículo:

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

- a) tamanho: 120 x 100 mm;
 - b) gramatura: papel filigranado 90g/m²;
 - c) fibras coloridas e fibras reagentes a luz UV;
 - d) 01 (uma) cor de impressão off-set na frente (verde pantone 356U);
 - e) fundo numismático com o brasão do Estado do Rio Grande do Norte;
 - f) vinheta positiva e negativa personalizada;
 - g) micro letras positiva e negativa com falha técnica;
 - h) aplicação de fita dupla face no verso;
 - i) dados variáveis individuais de cada pedido (numeração alfa numérica e QR Code);
 - j) aplicação de holografia de segurança de uso exclusivo da gráfica fornecedora em 2D/3D via sistema hotstamp (aplicação tarja de 5mm).
- (Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. A impressão da etiqueta deverá ser efetivada apenas no momento da prática do ato, sendo vedada impressão antecipada.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 2º. A ANOREG-RN poderá celebrar contratação com fornecedor específico com objetivo de padronizar a etiqueta de segurança, cujo modelo deverá ser homologado pela Corregedoria Geral de Justiça.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 115. A aplicação do selo de fiscalização será feita de modo a gerar uma vinculação entre o selo digital e o respectivo ato ou documento e o número da guia única de arrecadação.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Enquanto não implantada a guia única de arrecadação, fica dispensada a vinculação do selo com esse elemento.

(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 116. O selo digital será solicitado por cada serventia por meio de sistema, disponibilizado no endereço eletrônico selodigital.tjrn.jus.br/siex, que gerará a quantidade desejada e disponibilizará eletronicamente o lote por tipo de selo pretendido.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. É dever do notário ou registrador solicitar com antecedência selos digitais em quantidade suficiente que permita a regular continuidade dos serviços extrajudiciais.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 117. O arquivo contendo os selos digitais deverá ser utilizado pela serventia por meio do sistema de automação para que possam ser geridos e consumidos sequencialmente com a sua impressão nos atos praticados.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 118. A serventia deverá adequar seu(s) sistema(s) de forma a se integrar com o sistema disponibilizado pelo TJRN de maneira tal que o consumo dos selos digitais sejam atualizado automaticamente, inclusive sobre os atos ou documentos vinculados aos selos digitais.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. As funcionalidades e requisitos com o sistema de selo digital do TJRN estão descritas em [manual de integração](#) que poderá ser consultado pelos desenvolvedores de sistemas dos cartórios.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 119. Nos casos de autenticações ou de reconhecimentos de firma por semelhança, deverão ser vinculados aos selos digitais utilizados o nome e o CPF do apresentante, devendo os dados ser enviados na forma do art. 121-M.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Caso não se possa colher o número do CPF no momento do ato, deverá ser vinculado ao selo, pelo menos, o nome completo do apresentante.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 120. No tabelionato de protestos, o selo digital será utilizado desde o apontamento, com o status “Título Protocolizado” ou “Título Protocolizado e Devolvido”, a depender da qualificação feita sobre o título ou documento apresentado.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. No decorrer do procedimento do protesto, o tabelionato deverá atualizar o status do selo já utilizado, conforme parâmetros do [Manual de Integração do SIEX](#), disponibilizado no site da Corregedoria Geral de Justiça, a exemplo do status “Título Protestado”.
(Redação dada pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-A. No registro de imóvel, o selo digital será utilizado desde a prenotação com a informação do sequencial do selo nas anotações do protocolo, com a inserção do status adequado como, por exemplo, “Análise de título” ou “Análise de loteamento”.
(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. Após a qualificação do título, o selo deverá ter seu status atualizado, conforme parâmetros do [Manual de Integração do SIEX](#), a exemplo do status “Título averbado ou registrado”.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 2º. Caso o mesmo instrumento que tenha sido prenotado gere mais de um serviço ou ato pelo registro imobiliário, deverá ser utilizado um novo selo digital para esse segundo serviço ou ato, referenciando nesse posterior selo digital o número do anterior selo da prenotação.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-B. No registro civil de pessoas naturais, o selo digital será utilizado desde o pedido de habilitação com o status respectivo, devendo ser atualizado no decorrer do procedimento até que seja concluído, conforme parâmetros do [Manual de Integração do SIEX](#).

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-C. É expressamente vedada a cessão ou o aproveitamento de números de selos digitais de uma serventia para outra ou a reutilização de uma numeração em atos diversos.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-D. O lote de selos digitais disponibilizados faz parte do acervo do cartório, devendo ser transmitido, em caso de mudança do delegatário, titular, interino ou interventor, aos novos titulares.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-E. Poderá haver o cancelamento do selo digital pelos seguintes motivos:

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

I – selo não utilizado;

II – nulidade do ato;

III – falha técnica do sistema.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. O cancelamento deverá ser informado pelo sistema onde os selos foram obtidos, não podendo ser mais utilizado o selo digital que perderá a sua validade.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 2º. Os selos solicitados com numeração sequencial de um ano e não utilizados no mesmo ano de solicitação serão automaticamente cancelados no ano seguinte, devendo o delegatário solicitar novos lotes de selos para o ano que se inicia.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-F. Será possível retificar informações sobre o selo digital. Nesta hipótese, o notário e o registrador deverão enviar via sistema todos os dados, inclusive os anteriores e que não tenham sido objeto de alteração.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Todas as informações do selo digital, mesmo aquelas anteriores à retificação, deverão ser armazenados no banco de dados do cartório, conforme [Provimento nº 74](#) do CNJ, por medida de segurança e confiabilidade.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-G. O selo digital de fiscalização será materializado com as seguintes características:

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

I – “Poder Judiciário do RN” (primeira linha);

II – “Selo Digital de Fiscalização” (segunda linha);

III – tipo de selo: “Selo Normal” ou “Selo Isento” (terceira linha);

IV – número do selo com os 23 (vinte e três) dígitos validadores (quarta linha);

V – “Confira em: <https://selodigital.tjrn.jus.br>” (quinta linha);

VI – QR Code (à esquerda dos elementos textuais acima descritos).

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Os caracteres referentes aos dígitos validadores (quarta linha) deverão estar em negrito e em tamanho maior do que os das demais linhas

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-H. É obrigatória a identificação do selo digital com o seu respectivo código validador no texto dos atos praticados nos serviços de notas, de protesto, de títulos e documentos e pessoa jurídica, registro civil das pessoas naturais e registros de imóveis.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-I. Os interessados poderão verificar a autenticidade do selo digital de fiscalização por meio de leitura do QR Code ou de consulta pelo código validador, devendo ser repassado dados referentes à serventia, à data de utilização, ao tipo de selo e ao tipo de ato vinculado.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. A leitura do QR Code deverá remeter ao ato específico que foi praticado pela serventia.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-J. Os selos digitais utilizados nos termos deste Código garantirão validade e eficácia aos atos praticados, salvo se por outro motivo devam ser considerados inválidos ou ineficazes.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-K. A serventia que adotar mais de um sistema de automação poderá solicitar selos digitais para cada um desses sistemas e para cada tipo de modalidade (normal e isento).

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-L. O sistema de selo digital do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte deverá permitir a interoperabilidade com outros sistemas de automação que sejam utilizados pelos cartórios extrajudiciais, cabendo a estes últimos providenciar as adaptações necessárias para o controle e envio das informações necessárias.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Parágrafo único. Todas as orientações necessárias para a adequação dos sistemas de automação das serventias poderão ser consultadas no [Manual de Integração do SIEX](#) que se encontra disponível na página eletrônica da Corregedoria Geral de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-M. A serventia deverá adequar seu (s) sistema (s) de forma a se comunicar via web service com o sistema que será disponibilizado pelo TJRN de maneira tal que o consumo dos selos digitais sejam atualizado automaticamente, inclusive sobre os atos ou documentos vinculados aos selos digitais.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§ 1º. Enquanto não implementado em caráter definitivo a comunicação via web servisse, será permitido o envio dos dados relativos ao ato por meio do sistema até as 10h do dia seguinte.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§2º. Eventual indisponibilidade do sistema do Poder Judiciário que impeça o cumprimento do envio de dados será comunicada às serventias.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

§3º. Superada a indisponibilidade do sistema do Poder Judiciário ou do sistema de automação da serventia, os dados deverão ser remetidos tão logo voltem a operar os mencionados sistemas, visto que a validação por parte do usuário dependerá da remessa dessa atualização.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

Art. 121-N. Os casos omissos e as dúvidas em relação à utilização do selo digital serão decididos pelo Corregedor Geral de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 221/2020-CGJ, de 04/11/2020)

CAPÍTULO VII DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Seção I Disposições Gerais

Art. 122. O índice do Livro C Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 123. O Livro D poderá ser formado por uma das vias do edital.

Art. 124. São, entre outros, atos passíveis de registro no Livro E:

I - emancipação;

II - interdição;

III - ausência;

IV - morte presumida;

V - opção de nacionalidade;

VI - sentença homologatória de adoção ocorrida no exterior;

VII - ato civil ocorrido no estrangeiro;

VIII - União Estável declarada judicialmente ou estabelecida por Escritura Pública, sua dissolução ou extinção, na forma do [Provimento 37/2014](#) da Corregedoria Nacional de Justiça; e

IX - Sentença concessiva de tutela de menores.

Art. 125. Deverão ser arquivados em ordem cronológica:

- I - os termos de alegação de paternidade; e
- II - as cópias das comunicações de casamento, óbito, emancipação, interdição e ausência.

~~Art. 126. Não serão cobrados emolumentos ou despesas pelas comunicações decorrentes de atos gratuitos.~~

Art. 126. Não serão cobrados emolumentos ou despesas pelas comunicações decorrentes de atos gratuitos e pela emissão da primeira certidão de registro de nascimento civil e assento de óbito.

(Redação dada pelo Provimento 219/2020-CGJ/RN, de 07/10/2020)

Parágrafo único. Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pelo ofício de registro civil.

(Incluído pelo Provimento 219/2020-CGJ/RN, de 07/10/2020)

Seção II

Do Nascimento

Art. 127. O registro de nascimento é lavrado de acordo com a DNV (Declaração de Nascido vivo) instituída pelo Ministério da Saúde, devidamente preenchida e firmada pelo responsável da unidade de saúde onde ocorreu o parto, devendo a via destinada ao cartório ser retida pelo Oficial do Registro.

Parágrafo único. O registro de nascimento decorrente de reprodução assistida se dará na forma do [Provimento 52/2016](#) da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 127-A. Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão inscrever os dados cadastrais das pessoas físicas registradas no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Receita Federal do Brasil no momento da lavratura do registro de nascimento, bem como de outros atos a serem incorporados no sistema.

(Incluído pelo Provimento 163/2017-CGJ/RN, de 10/05/2017)

§1º - Caberá às serventias extrajudiciais previstas no *caput* os serviços de atendimento, orientação, recebimento, conferência e transcrição de dados no sistema disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, sem custos ao cartório que, por sua vez, prestará o serviço ao cidadão de forma gratuita.

(Incluído pelo Provimento 163/2017-CGJ/RN, de 10/05/2017)

§2º - Das certidões expedidas, quando da realização dos serviços previstos neste artigo, deverá constar o número de CPF da pessoa física envolvida.

(Incluído pelo Provimento 163/2017-CGJ/RN, de 10/05/2017)

§3º - Quando por algum problema técnico não for possível a expedição do CPF (número), os pais deverão ser encaminhados ao Posto da Receita Federal mais próximo para sua posterior emissão.

(Incluído pelo Provimento 163/2017-CGJ/RN, de 10/05/2017)

~~Art. 128. O reconhecimento da paternidade socioafetiva poderá ser requerido perante qualquer Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, desde que o interessado apresente cópia da certidão de nascimento do filho ou informe em qual serventia foi realizado o registro, e forneça dados para induvidosa identificação do registrado, nos termos Provimento 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça.~~

~~§1º. Efetuado o reconhecimento de filho socioafetivo, o Oficial da serventia em que se encontra lavrado o assento de nascimento, procederá à averbação da paternidade, independentemente de manifestação do Ministério Público ou decisão judicial.~~

~~§2º. O reconhecimento espontâneo da paternidade socioafetiva é irrevogável.~~

Art. 128. Mesmo não tendo sido observado o procedimento do [art. 2º, caput, da Lei n.º 8.560/1992](#) à época do registro de nascimento, a mãe ou o filho que já tenha alcançado a maioridade poderá, a qualquer tempo, comparecer pessoalmente perante o Oficial de Registro de Pessoas Naturais e apontar o suposto pai com o maior número de elementos de identificação, especialmente nome, profissão e endereço, devendo ser observadas as providências indicadas no [Provimento n.º 16/2012-CNJ](#).
(Redação dada pelo Provimento 211/2020-CGJ/RN, de 03/07/2020)

Parágrafo único. O termo preenchido pelo Oficial de Registro deverá ser encaminhado ao juiz corregedor competente.
(Redação dada pelo Provimento 211/2020-CGJ/RN, de 03/07/2020)

Art. 128-A. O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetivas de pessoas acima de 12 (doze) anos poderá ser realizado diretamente nos ofícios de registro civil de pessoas naturais mediante apuração objetiva da existência do vínculo afetivo a ser verificado na forma do [Provimento n.º 63/2017-CNJ](#) e suas alterações.
(Incluído pelo Provimento 211/2020-CGJ/RN, de 03/07/2020)

Art. 129. O registro de nascimento lavrado de acordo com a declaração de nascido vivo, cujo parto tenha ocorrido com assistência médica, dispensa testemunhas.

Art. 130. Quando se tratar de parto sem assistência médica, realizado em residência ou fora da unidade hospitalar, o oficial deverá promover o preenchimento da declaração de nascido vivo (DNV), firmada por pessoa ou parteira habilitada que acompanhou o parto, exigindo-se para a lavratura do assento a presença de duas testemunhas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

Parágrafo único. No caso de partos domiciliares sem assistência médica a via adequada da DNV será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 131. Nascendo morta a criança ou morrendo na ocasião do parto será registrado o assento com os elementos adequados e com remissão ao do óbito.

§1º. Nascendo morta realizar-se-á o registro no Livro “C Auxiliar”.

§2º. Morrendo na ocasião do parto, mas se respirou, deverão ser efetuados os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com remissões recíprocas.

Art. 132. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, competente para a lavratura do óbito do recém-nascido, também será o indicado para o prévio registro do nascimento, com os respectivos elementos cabíveis e remissões recíprocas.

Parágrafo único. O Oficial deverá consignar no assento de óbito do natimorto o prenome e sobrenome, sempre que for solicitado pelo declarante.

Art. 133. O registro deve ser efetuado em até 15 (quinze) dias do nascimento, no cartório situado no lugar em que ocorreu o parto ou no lugar da residência dos pais.

Parágrafo único. Após 15 (quinze) dias do nascimento, o registro deve obrigatoriamente ser lavrado no lugar da residência do registrando.

Art. 134. Nos termos de nascimento deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como “residentes nesta cidade” ou “residentes neste distrito”, além do local onde se verificou o parto.

~~Art. 135. Para o registro de nascimento e reconhecimento de filiação por parte de preso, que assim o desejar, o Oficial do registro ou o Escrevente Autorizado poderá se deslocar à unidade prisional.~~

Art. 135. Para cumprimento da diligência visando o registro de nascimento e reconhecimento de filiação por parte de pessoa presa, por qualquer motivo, através do termo de reconhecimento de filho e regularização do registro, que assim o desejar, fica autorizado o deslocamento de auxiliar com a ficha-folha do livro de folhas soltas, para realização do ato registral na unidade prisional. (Redação dada pelo Provimento 195/2019-CGJ/RN, de 07/11/2019)

§ 1º. Não sendo possível a diligência referida no *caput* deste artigo, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente, independentemente de prévia autorização judicial. (Redação dada pelo Provimento 195/2019-CGJ/RN, de 07/11/2019)

§ 2º. Os oficiais de registro civil de pessoas naturais e os diretores de estabelecimentos prisionais devem assegurar as condições para o registro de nascimento de filhos e filhas de mulheres encarceradas, aplicando-se, no que couber, as regras acima especificadas. (Redação dada pelo Provimento 195/2019-CGJ/RN, de 07/11/2019)

§ 3º. Por ocasião da informação destinada ao Cadastro de Presas Grávidas e Lactantes do Conselho Nacional de Justiça, a direção do estabelecimento prisional participará à Corregedoria Geral da Justiça, regular e periodicamente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a cada trintídio, a existência de pessoas encarceradas cujos filhos estejam sem o devido registro de nascimento, não havendo a obrigatoriedade de comunicação quando inexistentes. (Redação dada pelo Provimento 195/2019-CGJ/RN, de 07/11/2019)

§ 4º. A Corregedoria Geral da Justiça, após a comunicação mencionada no parágrafo anterior, acionará o juiz competente para o cumprimento do que trata este artigo. (Redação dada pelo Provimento 195/2019-CGJ/RN, de 07/11/2019)

Art. 136. O assento do nascimento conterá:

I - dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;
II - sexo do registrando;
III - fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
IV - o nome e o prenome que forem atribuídos à criança;
V - a declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto, quando for o caso;
VI - os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando, em anos completos na ocasião do parto e o domicílio ou a residência do casal;
VII - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;
VIII - número da DNV (Declaração de Nascido vivo); e
IX - os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar registro tardio, de parto ocorrido sem assistência médica em residência, ou fora da unidade hospitalar ou casa de saúde.

Art. 137. No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

Parágrafo único. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

Art. 138. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo previsto no [art. 50 da Lei 6.015/73](#) serão registradas mediante requerimento ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar de residência do interessado.

Parágrafo único. Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar.

Art. 139. O requerimento de registro tardio deve ser assinado por 2 (duas) testemunhas, que atestem as informações prestadas pelo requerente, sob as penas da lei.

§1º. Do requerimento constará:

I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;
II - o sexo do registrando;
III - seu prenome e seu sobrenome;
IV - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
V - os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual;
VI - Indicação dos prenomes e dos sobrenomes dos avós paternos e maternos que somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade maternidade reconhecidas;
VII - a atestação por 2 (duas) testemunhas entrevistadas pelo Oficial de Registro, ou preposto expressamente autorizado, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, tipo e número do documento de identidade e, se houver, número de inscrição no CPF), sob responsabilidade civil e criminal, da identidade do registrando, bem como do conhecimento de quaisquer dos outros fatos relatados pelo mesmo; e

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

§2º. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.

§3º. O Oficial certificará a autenticidade das firmas do interessado ou do seu representante legal, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§4º. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.

§5º. A ausência das informações previstas nos [incisos IV, V, VI e VIII](#) deste artigo não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação.

§6º. Ausente a identificação dos genitores, será adotado o sobrenome indicado pelo registrando, se puder se manifestar, ou, em caso negativo, pelo requerente do registro tardio.

§7º. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado 12 (doze) anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, ou de preposto expressamente autorizado, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ao menos:

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

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

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

IV - se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos declarados no requerimento, preferindo-se as mais idosas do que ele;

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

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

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

§8º. A ausência de alguma das informações previstas neste artigo não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade de sua prestação.

Art. 140. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial, ou preposto que expressamente autorizar, reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado.

§1º. Das entrevistas realizadas, o Oficial ou preposto expressamente autorizado lavrará minuciosa certidão acerca dos elementos colhidos, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita.

§2º. O requerente poderá apresentar ao Oficial de Registro documentos que confirmem a identidade o registrando, se os tiver, os quais serão arquivados na serventia, em seus originais ou cópias, em conjunto com o requerimento apresentado, os termos das entrevistas das testemunhas e as outras provas existentes.

§3º. O requerimento poderá ser realizado por escrito, mediante preenchimento do formulário próprio ou apresentado de forma oral, devendo ser reduzido a termo pelo Oficial.

Art. 141. Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficará dispensado o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas mencionadas se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo - DNV instituída pela [Lei 12.662/12](#), devidamente preenchida por profissional da saúde ou parteira tradicional.

Parágrafo único. No registro de nascimento de criança com menos de 3 (três) anos de idade, nascida de parto sem assistência de profissional da saúde ou parteira tradicional, a Declaração de Nascido Vivo será preenchida pelo Oficial de Registro Civil que lavrar o assento de nascimento e será assinada também pelo declarante, o qual se declarará ciente de que o ato será comunicado ao Ministério Público.

Art. 142. O Oficial, nos 5 (cinco) dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

Art. 143. A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo - DNV, quando for apresentada.

§1º. O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do [art. 1.609, I, do Código Civil](#), independentemente do estado civil dos pais.

§2º. As regras constantes neste código se aplicam aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade.

§3º. A paternidade ou maternidade também poderá ser lançada no registro de nascimento por força da presunção estabelecida no [art. 1.597 do Código Civil](#), mediante apresentação de certidão do casamento com data de expedição posterior ao nascimento.

§4º. Se o genitor que comparecer para o registro declarar, sob as penas da lei, que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no parágrafo anterior.

§5º. Se não houver elementos nos termos do presente artigo para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá ser lavrado sem a indicação de filiação.

Art. 144. Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando ([art. 42 da Lei 6.015/73](#)), bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

Parágrafo único. Nos casos em que os declarantes e testemunhas já firmaram o requerimento de registro, fica dispensada nova colheita de assinaturas no livro de registro de nascimentos.

Art. 145. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.

§1º. A suspeita poderá ser relativa à identidade do registrando, à sua nacionalidade, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, à existência de registro de nascimento já lavrado, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.

§2º. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

§3º. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento, em seu original ou cópia extraída pelo Oficial de Registro.

Art. 146. Persistindo a suspeita, o Oficial expando, de modo sucinto, os motivos para tanto, encaminhará o requerimento, acompanhado de todo material probatório produzido, ao Juízo da vara de Família e Registro Civil ou ao que exercer tal atribuição no âmbito da Comarca.

Art. 147. Sendo infundada a dúvida, o Juiz ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

Art. 148. Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico, hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, poderá o Ministério Público, independente de prévia interdição, requerer o registro diretamente ao Oficial de Registro Civil competente.

§1º. O Ministério Público instruirá o requerimento com cópias dos documentos que possam auxiliar a qualificação do registrando, tais como prontuário médico, indicação de testemunhas, documentos de pais, irmãos ou familiares.

§2º. Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

§3º. O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

§4º. O registro tardio lavrado na forma do presente artigo, não se presta para substituir a declaração de interdição parcial ou total, temporária ou permanente, em ação jurisdicional própria.

Art. 149. O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omissor o Curador.

Art. 150. Lavrado o assento no respectivo livro, haverá anotação, com indicação de livro, folha, número de registro e data, no requerimento que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as demais provas apresentadas.

§1º. O Oficial fornecerá gratuitamente ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e à Autoridade policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros, sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em lei.

§2º. O Oficial, suspeitando de fraude ou constatando a duplicidade de registros depois da lavratura do registro tardio de nascimento, comunicará o fato ao Juiz Corregedor permanente, ou ao Juiz competente na forma da organização local, que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências que forem cabíveis.

Art. 151. Constatada a duplicidade de assentos de nascimento para a mesma pessoa, decorrente do registro tardio, será cancelado o assento de nascimento lavrado em segundo lugar, com transposição, para o assento anterior, das anotações e averbações que não forem incompatíveis.

§1º. O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido de ofício pelo Juiz Corregedor, assim considerado aquele definido na órbita estadual e do Distrito Federal como competente para a fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, em procedimento em que será ouvido o Ministério Público, ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

§2º. Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais outros assentos do registro civil das pessoas naturais abertos com fundamento no registro cancelado, para que passem a identificar corretamente a pessoa a que se referem.

Art. 151-A. Serão averbadas nos assentos de nascimento, independentemente de procedimento de retificação:

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

I - alterações do patronímico familiar por matrimônio superveniente dos pais, mediante requerimento do interessado; e

II - alterações do patronímico familiar por separação ou divórcio dos pais, mediante requerimento do interessado, acompanhado de documento comprobatório oficial e autêntico.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§1º. Aplica-se o disciplinamento de averbação de reconhecimento de filho à alteração de patronímico de que trata o *caput* deste artigo.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§2º. Os filhos legitimados por seus pais no ato do casamento devem, independentemente de ordem judicial, ser registrados no Livro A de nascimentos, bastando juntar a certidão de legitimação e documentos pessoais atualizados.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Seção III

Do Casamento

Art. 152. O pedido de habilitação para casamento, inclusive relativo a pessoas do mesmo sexo, dirigido ao oficial do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído com o comprovante de residência, sem prejuízo da exigência dos documentos previstos na lei civil.

Parágrafo único. Do contraente que houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, deverá ser exigida a comprovação de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o existente.

Art. 153. Fica dispensado o reconhecimento de firma no procedimento de habilitação, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e tal circunstância seja certificada.

Art. 154. A autorização dos pais ou representantes legais dos nubentes poderá ser efetuada perante o oficial, por documento ou procuração com poderes específicos, desde que devidamente reconhecidas as assinaturas por autenticidade.

Art. 155. A prova da idade será colhida, preferencialmente, da certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. É desnecessária certidão atualizada, salvo se apresentada com rasura, ou se houver concreta dúvida.

Art. 156. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar, o nome que passarão a usar.

§1º. A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão anexada ao processo de habilitação.

§2º. O nubente poderá manter o nome de solteiro ou alterá-lo com o acréscimo do patronímico paterno ou materno do outro, ou ambos, na ordem que lhe for mais conveniente, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

§3º. O nubente viúvo poderá suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

Art. 157. Para a realização de casamento coletivo não é necessária a autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 158. Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo oficial.

§1º. O Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais fica autorizado a dispensar a publicação de proclamas de casamento, na imprensa local, se houver.

§2º. A publicação de proclamas só se dará quando solicitada expressamente pelas partes.

Art. 159. Os registros dos proclamas conterão todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados e serão lavrados no Livro D.

Art. 160. O oficial somente expedirá a certidão de que os nubentes estão habilitados para se casar após:

I - receber e juntar aos autos certidão provinda de outra serventia em que tenham sido publicados os proclamas; e

II - estar de posse dos autos de habilitação para casamento, com a devida manifestação do Ministério Público.

§1º. A certidão mencionará o cumprimento das formalidades legais, o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

§2º. A entrega da certidão será realizada mediante recibo, o qual será juntado nos autos da habilitação.

Art. 161. A pedido dos nubentes, que será certificado nos autos da habilitação, o oficial fornecer-lhes-á certidão de habilitação para o casamento perante autoridade ou ministro religioso.

Parágrafo único. A certidão mencionará o fim específico a que se destina.

Art. 162. O registro do casamento religioso se submete aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 163. A realização do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes, para as devidas anotações.

Seção IV **Da União Estável**

Art. 164. Considera-se como união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada na convivência pública, contínua e duradoura, e estabelecida com o objetivo de constituir família.

Art. 165. Faculta-se aos conviventes, plenamente capazes, lavrarem escritura pública declaratória de união estável, na forma dos [arts. 1.723 a 1.727 do Código Civil](#).

§1º. Para a prática do ato a que se refere o *caput* deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato, outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§2º. Na hipótese da outorga da procuração há mais de 90 (noventa) dias, deverá ser exigida certidão do Serviço Notarial onde foi lavrado o instrumento público de mandato, dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 166. A Escritura Pública Declaratória de União Estável conterá os requisitos previstos no [§1º do art. 215 do Código Civil](#), sem prejuízo de outras exigências legais, devendo constar o termo inicial da união constituída, bem como a existência de filhos comuns, com as respectivas datas de nascimento, para os fins de direito.

Art. 167. Para lavratura da Escritura Pública Declaratória de União Estável é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I** - documento de identidade oficial dos declarantes;
- II** - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos declarantes;
- III** - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, certidão de casamento, com averbação da separação ou divórcio, se for o caso, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, de ambos os conviventes; e
- IV** - certidões, escrituras e outros documentos necessários a comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

Parágrafo único. Os documentos apresentados devem ser arquivados na serventia, em cópia autenticada ou documentos digitalizados.

Art. 168. As partes deverão declarar expressamente, na escritura pública de união estável, a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do [art. 1.723, segunda parte, do Código Civil](#), bem como que não incorrem nos impedimentos do [art. 1.521 do Código Civil](#), salvo quanto ao [inciso VI](#), quando a pessoa casada se achar separada, judicial ou administrativamente ([Provimento 37/2014](#) da Corregedoria Nacional de Justiça); e que não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 169. Faculta-se às Partes ainda deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do [art. 1.725 do Código Civil](#), inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação da matrícula e registro imobiliário.

§1º. Quando for adotado o regime de bens diverso da comunhão parcial, deverá ser esclarecido que esse novo regime só terá eficácia a partir da formalização da Escritura Pública que alterou o regime patrimonial.

§2º. Observar-se-á o regime da separação obrigatória de bens somente nas hipóteses em que na data do termo inicial da existência da união estável, um ou ambos os conviventes contava com mais de 70 (setenta) anos.

§3º. Qualquer dos conviventes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro, na forma do [art. 1.565, §1º, do Código Civil](#).

§4º. A Escritura Pública de união estável poderá ser averbada, pelo (a) empresário (a), no Registro Público de Empresas Mercantis, com o respectivo regime de bens, após o registro no Livro 'E' perante o Registro Civil das Pessoas Naturais.

§5º. O Tabelião de Notas deverá fazer constar no traslado a ser entregue aos declarantes, nota de advertência quanto à necessidade de se promover o registro da Escritura Pública de União Estável no Ofício do Registro Imobiliário competente, onde se situam os imóveis em comum dos conviventes.

Art. 170. O Tabelião deve orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto aos direitos de terceiros.

Parágrafo único. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o Tabelião poderá apresentar recusa de praticar o ato, fundamentando-a por escrito e remetendo ao Juízo competente, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 171. Quando, na escritura de união estável, houver disposição sobre patrimônio, o Tabelião:

- I** - exigirá prova da titularidade dos bens;
- II** - distinguirá os patrimônios individual e comum; e
- III** - possibilitará aos interessados dispor sobre os bens que serão adquiridos na constância da união e que ficarão, ou não, na esfera patrimonial comum, suscetíveis de comunicação e divisão.

Art. 172. O Tabelião orientará os interessados sobre os atos registrais decorrentes da escritura de união estável.

Parágrafo único. A providência deverá ser consignada no corpo da nota.

Art. 173. A Escritura Pública Declaratória de União Estável poderá ser registrada no serviço do registro de títulos e documentos do domicílio dos conviventes, nos termos do [art. 127, VII, da Lei 6.015/73](#).

Art. 174. O registro da escritura pública, bem como a sentença declaratória de reconhecimento e dissolução ou extinção, envolvendo união estável, será feito no Livro “E”, pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou onde houver, no Primeiro Ofício da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

- a) a data do registro;
- b) o prenome, o sobrenome, a data de nascimento, a profissão, a indicação da numeração da Cédula de Identidade, o domicílio e residência de cada companheiro, e o CPF se houver;
- c) prenomes e sobrenomes dos pais;
- d) a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente casados;
- e) data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, Juízo e nome do Juiz que a proferiu ou do Desembargador que o relatou, quando o caso;
- f) data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;
- g) regime de bens, seja o previsto no [art. 1.725 do Código Civil](#), o regime de opção feito pelos conviventes ou o obrigatório por força de lei; e
- h) nome que os companheiros passam a ter, em virtude da União Estável.

Art. 175. O Oficial do Registro Civil deverá arquivar, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, fazendo referência do arquivamento a margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

Art. 176. Ambos os companheiros são legitimados, em conjunto ou isoladamente, para pedir o registro da escritura ou sentença declaratória da união estável e/ou o registro ou averbação de sua dissolução no Registro Civil.

Parágrafo único. Efetuado o registro, o Oficial deverá anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou fará comunicação ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

Art. 177. Para assegurar igualdade registral de tratamento dos fatos, quando a sentença declaratória da dissolução da união estável fizer menção ao período em que foi mantida, ou quando a escritura pública de dissolução também mencionar o termo inicial ou o tempo da união distratada, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 178. A certidão do assento de união estável expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá ser averbada no registro de imóveis competente, tanto para fins de registro de instituição de bem de família, quanto para averbação, na matrícula, da escritura pública de união estável, nos moldes do *caput* do [art. 246 da Lei de Registros Públicos](#).

Art. 179. Quando da escritura pública de compra e venda de imóvel, por pessoa solteira, o Notário/Oficial deverá colher declaração de que o adquirente e/ou o alienante, não convive(m) em união estável com outrem, fazendo constar referida informação no corpo da escritura.

Art. 180. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

Art. 181. Cumpre aos conviventes apresentarem requerimento acompanhado de declaração de união estável, assim como acerca da inexistência de impedimentos para o matrimônio.

Art. 182. Da declaração, de que trata o artigo anterior, deve constar obrigatoriamente o termo inicial ou o ano de constituição da união estável.

Art. 183. Após a expedição dos editais de proclamas e certificadas as circunstâncias, deverá ser aberta vista da habilitação ao Ministério Público para análise do aspecto formal.

Art. 184. Decorrido o prazo legal do edital e tomada a medida do artigo anterior, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

Art. 185. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “b”.

Art. 186. A conversão da união estável em casamento dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil, bem como a todas as regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

Art. 187. Não constará na certidão de casamento convertido de união estável a data do início desta, salvo a requerimento dos contraentes ou por determinação judicial.

Seção V **Do Óbito**

Art. 188. O óbito deve ser levado a registro no lugar em que ocorrer mediante apresentação da respectiva declaração (DO).

§1º. A segunda via da DO ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica.

§2º. É vedada a aceitação de fotocópia da DO, ainda que autenticada.

§3º. Se houver extravio da segunda via da DO, o oficial exigirá a apresentação de documento munido dos dados contidos na referida declaração, o qual será fornecido e firmado por funcionário devidamente identificado do estabelecimento de saúde ou do serviço médico-legal.

Art. 189. Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de 1 (um) ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente efetuado na própria serventia, independentemente do lugar do nascimento.

Art. 190. Na impossibilidade de fazer o registro no prazo de vinte e quatro horas do falecimento, devido à distância ou qualquer outro motivo relevante, deve ser lavrado o assento com a maior urgência e dentro dos prazos fixados no [art. 50 da Lei 6.015/73](#).

Art. 191. A declaração poderá ser feita por meio de mandatário, cuja procuração deverá ter a firma do mandante reconhecida por semelhança.

Art. 192. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita quando houver motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

Art. 193. Além dos elementos previstos em lei, o assento de óbito deverá conter o número da DO.

Parágrafo único. Se não for possível constar todos os elementos, o oficial mencionará no assento que o declarante ignorava os dados faltantes.

Art. 194. O oficial encaminhará, até o dia 5 (cinco) de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior:

~~I - ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);~~

~~(Revogado pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

II - à Junta de Serviço Militar do município;

III - à Secretaria de Saúde do município;

IV - ao Juiz da Zona Eleitoral do lugar do óbito, se o falecido era eleitor; e

V - à Polícia Federal e às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, se o registro for de estrangeiro.

§1º. Na comunicação, além do número do livro, das folhas e do assento, deverão, sempre que possível, constar os seguintes dados do falecido:

I - nome completo;

II - data de nascimento e de falecimento;

III - filiação; e

IV - número do documento de identificação, do CPF e do título de eleitor.

~~§2º. Se não ocorrer óbito no período, o oficial, no mesmo prazo do caput deste artigo, comunicará o fato ao INSS.~~

~~(Revogado pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

§3º. As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que tal forma seja admitida pelo órgão recebedor.

Art. 194-A. O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais remeterá ao INSS, em até 1 (um) dia útil, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia. [\(Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019\)](#)

§1º. O prazo contido no *caput* somente não será atendido quando provado pelo Notário a falha nos serviços de internet em sua Serventia, hipótese em que fica autorizada a remessa da relação em até 5 (cinco) dias úteis. [\(Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019\)](#)

~~§2º. Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o sexo, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação. (Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

~~§3º. Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados: (Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

- ~~I— número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);~~
- ~~II— Número de Identificação do Trabalhador (NIT);~~
- ~~III— Número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;~~
- ~~IV— Número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;~~
- ~~V— Número do título de eleitor;~~
- ~~VI— Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);~~

~~§4º. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS até o 5º (quinto) dias útil do mês subsequente. (Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

~~§5º. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade prevista no artigo 92 da Lei Federal n.º 8.212/1991 e à ação regressiva proposta pelo INSS em razão dos danos sofridos. (Incluído pelo Provimento 191/2019-CGJ/RN, de 09/08/2019)~~

§2º. Para os registros de nascimento, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o sexo, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação. [\(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021\)](#)

§3º. Para os registros de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o sexo, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação.

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§4º. Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

I - número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);

II - Número de Identificação do Trabalhador (NIT);

III - número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

IV - número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e

V - número do título de eleitor; e

VI - número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§5º. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§6º. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo ou o fornecimento de informação inexata sujeitam o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade prevista no artigo 92 da Lei Federal n.º 8.212/1991 e à ação regressiva proposta pelo INSS em razão dos danos sofridos.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 195. O óbito deverá ser comunicado às serventias onde foram lavrados o nascimento, o casamento e a união estável.

Seção VI

Da Emancipação, Interdição e Ausência

Art. 196. Se o menor estiver sob o regime de tutela, ou houver divergência entre os pais, a emancipação dependerá de decisão judicial.

Art. 197. Após o registro da emancipação, será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

Art. 198. O registro da interdição será efetuado Livro “E” do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou, havendo mais de um, do 1º Ofício da Comarca do domicílio do interditado.

Parágrafo único. O registro da interdição será comunicado ao juízo que a determinou no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 199. O registro das sentenças declaratórias de ausência será feito no Livro “E” do 1º Ofício da Comarca em que se localizar o domicílio anterior do ausente.

Art. 200. O registro da emancipação, interdição e declaração de ausência será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento ou união estável.

Parágrafo único. Se o nascimento, o casamento e a união estável estiverem registrados em serventia diversa, o registro de emancipação, interdição e declaração de ausência deverá ser comunicado.

CAPÍTULO VIII DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 201. O Livro de Protocolo será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I** - o número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito;
- II** - o nome do apresentante, que será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;
- III** - a natureza formal do título, que poderá ser indicada abreviadamente;
- IV** - a qualidade do lançamento, se integral, resumido, penhor, etc., com menção da data; e
- V** - anotações e averbações.

Parágrafo único. Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 202. Deve ser lavrado, ao final do expediente diário, o termo de encerramento do Livro de Protocolo, no qual será mencionado o número de documentos apontados e de ocorrências.

Parágrafo único. O termo de encerramento será lavrado diariamente, ainda que não tenham sido realizados apontamentos.

Art. 203. Praticado o registro, far-se-á, no Livro de Protocolo, referência ao número da folha em que foi lançado, com menção, também, ao número e à folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 204. Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, serão arquivados por períodos certos, na forma da lei, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

§1º. O índice será organizado em ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, e indicará o nome dos interessados, intervenientes e cônjuges.

§2º. Para a elaboração do índice, poderá ser adotado sistema de fichas ou informatizado.

Art. 205. Sem prejuízo das atribuições da Secretaria da Receita Federal, o oficial poderá registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades simples, ou as fichas que os substituam, cujos atos constitutivos estejam registrados na própria serventia.

Parágrafo único. A autenticação de novo livro será realizada mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

Art. 206. Os livros apresentados para registro e autenticação serão registrados em livro a ser aberto para tal fim, por meio da reprodução integral dos termos de abertura e encerramento.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 207. É vedado o registro:

- I** - de empresa de fomento mercantil;
- II** - de firma individual;
- III** - de atos de partido político;
- IV** - de organização não governamental que inclua ou reproduza, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e de organismos nacionais e internacionais; e
- V** - de pessoa jurídica com idêntica denominação e localizada na mesma Comarca.

§1º. É também vedado o registro ou a averbação de atos relativos a pessoa jurídica que não estiver com seus atos constitutivos registrados na mesma serventia.

§2º. Os livros contábeis dos diretórios ou comitês dos partidos políticos são passíveis de autenticação.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, os partidos políticos farão prova de sua constituição por meio de certidão expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou pelas respectivas zonas eleitorais, na qual constará o prazo de vigência, os nomes dos dirigentes e o âmbito de atuação da agremiação partidária.

Art. 208. Para o registro de ato constitutivo ou de alteração de sociedade é necessária:

- I** - a comprovação da qualificação profissional dos sócios, reconhecida pelo respectivo conselho de fiscalização de profissões regulamentadas; e
- II** - a apresentação de certidão de regularidade profissional atualizada.

Art. 209. O registro da pessoa jurídica será realizado mediante requerimento do seu representante legal, com firma reconhecida por autenticidade, e consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial:

- I** - do número de ordem;
- II** - da data da apresentação; e
- III** - da espécie do ato constitutivo.

§1º. Além dos indicativos legais, deverá conter o nome e número da OAB do advogado que visou o contrato constitutivo de pessoa jurídica, dispensadas dessa obrigatoriedade, na forma da lei, as sociedades simples constituídas sob a forma de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

§2º. A exigência de visto de advogado, quando não dispensada por lei, estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos.

Art. 210. Os atos de registro de fundações e de sociedades sem fins lucrativos devem ser realizados na serventia do local em que as entidades exercem suas atividades.

Parágrafo único. No caso em que forem vários os locais em que as entidades exercem suas atividades, devem ser efetuados registros em cada um deles.

Art. 211. Os documentos que instruírem averbações posteriores deverão ser arquivados nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

§1º. Na impossibilidade de cumprimento, em substituição ao arquivamento dos documentos nos autos, as averbações deverão reportar-se obrigatoriamente aos documentos, com referências recíprocas.

§2º. O oficial poderá, por conveniência do serviço, registrar a alteração e averbá-la no assento originário.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, o oficial somente poderá cobrar emolumentos relativos à averbação.

Art. 212. O registro ou a averbação serão lavrados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do protocolo e depois de cumpridas as exigências legais.

Art. 213. O processo de matrícula será o mesmo do registro previsto para as associações, sociedades e fundações.

Art. 214. Para abertura de matrícula, o oficial observará o procedimento atinente ao registro de associações, sociedades e fundações.

CAPÍTULO IX DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS

Art. 215. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos de registro civil serão processados, judicialmente, na forma legal e feitos por meio de mandado indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou ainda os que devam ser objeto de novo assentamento.

Art. 216. As retificações serão feitas à margem dos registros, com as indicações necessárias ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, deverá ser feito o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 217. A correção de erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua retificação poderá ser processada no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente do pagamento de emolumentos ou custas.

§1º. Recebida a petição, protocolada e autuada, o Oficial a submeterá com os documentos juntados ao órgão do Ministério Público, para manifestação em 5 (cinco) dias.

§2º. Quando a prova depender de dados existentes no próprio Ofício, poderá o Oficial certificá-los nos autos.

CAPÍTULO X DA CENTRAL DE INFORMAÇÃO DO REGISTRO CIVIL

Art. 218. A Central de Informações do Registro Civil no Estado do Rio Grande do Norte - CRC/RN é responsável pelo armazenamento, concentração e disponibilização de informações sobre os atos lavrados nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 219. A CRC/RN é integrada obrigatoriamente por todos os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado, os quais fornecerão, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da lavratura dos atos, respeitadas as peculiaridades locais, os dados referentes aos nascimentos, casamentos, óbitos, natimortos e demais atos relativos ao estado civil, lavrados, respectivamente, nos Livros “A”, “B”, “B Auxiliar”, “C”, “C Auxiliar” e “E”.

§1º. Para cada registro, será informado:

- I** - o nome da serventia que o tiver lavrado, contendo o número ordinal do ofício e a localidade;
- II** - o tipo de ato informado (nascimento, casamento, casamento religioso com efeitos civis, óbito, natimorto, interdição, ausência, emancipação e demais atos do Livro “E”);
- III** - a data do fato;
- IV** - o número do livro, da folha e do termo em que tiver sido lavrado;
- V** - a data em que tiver sido lavrado;
- VI** - o nome da pessoa à qual se refere;
- VII** - o nome do cônjuge da pessoa, nos casos de casamento e casamento religioso com efeitos civis, ou o nome da genitora, nos demais casos; e
- VIII** - se possui ou não alguma anotação ou averbação à margem do assento.

§2º. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais manterão a CRC/RN permanentemente atualizada, comunicando qualquer alteração nos registros informados, observados o mesmo prazo e a forma previstos neste artigo.

§3º. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial ou averbação de que trata o [art. 57, §7º, da Lei dos Registros Públicos](#), as informações deverão ser excluídas da CRC/RN pelo oficial de registro responsável, informando o motivo “determinação judicial”.

Art. 220. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais alimentarão a CRC-RN com os dados mencionados no [art. 218](#) deste Código também em relação aos registros já lavrados, observando-se os seguintes prazos:

- I** - até 30 de janeiro de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2011;
- II** - até 30 de abril de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2008;
- III** - até 30 de julho de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2005;
- IV** - até 30 de outubro de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2000;
- V** - até 30 de janeiro de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1995;
- VI** - até 30 de abril de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1990;
- VII** - até 30 de julho de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1985;
- VIII** - até 30 de outubro de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1980;
- IX** - até 30 de janeiro de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1975;
- X** - até 30 de abril de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1970;
- XI** - até 30 de julho de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1965;
- XII** - até 30 de outubro de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1960;
- XIII** - até 30 de janeiro de 2020, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1955; e
- XIV** - até 30 de abril de 2020, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1950.

§1º. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais poderão remeter à CRC/RN informações relativas ao acervo completo de suas serventias, a fim de possibilitar a localização de atos praticados anteriormente ao ano de 1950, bem como poderão antecipar o cumprimento dos prazos previstos no *caput* deste artigo.

§2º. Ao enviar as informações relativas à CRC/RN, os oficiais de registro deverão emitir e arquivar na serventia os respectivos recibos de transmissão de dados, os quais deverão ser apresentados à Corregedoria Geral de Justiça e à Direção do Foro sempre que solicitados.

§3º. A CRC/RN emitirá relatórios sobre os oficiais de registro que não cumprirem os prazos estabelecidos acima, bem como sobre aqueles que não informarem os registros efetuados, além de outros relatórios de auditoria para acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça e Direção do Foro.

Art. 221. Eventual suspensão ou interrupção dos serviços de *Internet* que prejudique a observância dos prazos previstos neste Código deverá ser comunicada imediatamente à Corregedoria Geral de Justiça, ficando a transmissão dos dados excepcionalmente prorrogada, nesse caso, até o dia seguinte ao da normalização do serviço.

Art. 222. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais integrantes da CRC/RN terão acesso gratuito às informações públicas constantes do banco de dados contido no sistema.

§1º. Consideram-se informações públicas aquelas que não se refiram a registro cancelado ou a registro cujo teor seja sigiloso, sendo as informações que se refiram a esses registros acessíveis somente pelo próprio oficial de registro responsável pela serventia que praticou o ato.

§2º. Os dados a que se referem os [incisos IV e V do §1º do art. 219](#) deste Código também serão de acesso restrito ao oficial de registro responsável pela serventia que praticou o ato.

Art. 223. A Corregedoria Geral de Justiça terá acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados contido no sistema.

Art. 224. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, poderá acessar a CRC/RN, mediante prévio cadastramento e devida identificação, para verificação da existência de quaisquer dos atos referidos no *caput* do [art. 219](#) deste Código.

§1º. Não havendo solicitação de emissão de certidão, na pesquisa cujo resultado seja positivo, serão disponibilizadas apenas as informações contidas nos [incisos I, II, III, VI, VII e VIII do § 1º do art. 219](#) deste Código.

§2º. Na hipótese de ser solicitada a expedição de certidão, o consulente efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, os quais serão destinados ao oficial de registro responsável pela serventia que lavrou o ato pesquisado, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei.

§3º. A emissão de certidão negativa pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais deverá ser precedida de consulta à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (“hash”).

§4º. Em todas as pesquisas realizadas, o consulente será expressamente alertado para o fato de que o banco de dados da CRC/RN é alimentado pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado, ressalvando-se eventual erro na informação por eles prestada, bem como eventual ausência na transmissão de algum dado, a qual não impede a existência de ato registral relativo à pessoa pesquisada.

§5º. Também será ressalvado o fato de que a existência ou não de informação sobre o casamento de determinada pessoa não constitui prova suficiente para indicar o respectivo estado civil.

Art. 225. Após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada, ao realizar a solicitação, escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão:

- I** - fisicamente, direto na serventia onde o ato foi lavrado;
- II** - fisicamente, em Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele onde foi feito o assento;
- III** - fisicamente, no endereço de seu domicílio, mediante envio pelos correios; e
- IV** - eletronicamente, por meio de disponibilização na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC.

§1º. Nas hipóteses previstas nos [incisos I e II](#) deste artigo, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação e do pagamento dos valores devidos.

§2º. No caso da opção prevista no [inciso II](#) deste artigo, a certidão será assinada eletronicamente, com uso de certificado digital, na serventia de origem, e transmitida à serventia indicada pelo solicitante, contendo expressamente a identificação da respectiva assinatura eletrônica para a devida conferência.

§3º. Recebida e impressa a certidão assinada eletronicamente, na forma do parágrafo anterior, o oficial de registro ou preposto que atuar na serventia indicada afixará o respectivo selo de fiscalização, apondo a sua assinatura ao lado da identificação do responsável pela emissão eletrônica do documento, para, então, entregá-lo ao interessado, mediante apresentação dos comprovantes de solicitação e do pagamento dos valores devidos.

§4º. No caso previsto no [inciso III](#) deste artigo, o envio da certidão fica condicionado ao prévio pagamento das despesas da remessa postal escolhida pelo solicitante.

§5º. No tocante ao [inciso IV](#) deste artigo, caso seja encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão que, pagos os emolumentos, custas e encargos administrativos devidos, será disponibilizada na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, em formato eletrônico, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

§6º. As certidões eletrônicas ficarão disponíveis na Central Nacional de Informações do Registro Civil - CRC pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, vedado o envio por intermédio de correio eletrônico convencional (*e-mail*).

§7º. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais integrante da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, ou a qualquer repartição consular do Brasil no exterior, após operacionalização da integração entre CRC e SCI/MRE, que a certidão expedida em formato eletrônico seja materializada em papel e assinada fisicamente, observados os emolumentos devidos.

§8º. Os Oficiais de Registro Civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei e, se existentes, pagas as despesas de remessa.

Art. 226. As certidões solicitadas por meio da CRC/RN conterão, obrigatoriamente, todos os requisitos previstos nos modelos instituídos pela Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do [Provimento 2/2009](#) e do [Provimento 3/2009](#), e serão expedidas no prazo legal com a devida utilização do selo de fiscalização.

Parágrafo único. A CRC/RN não receberá solicitações de certidões de inteiro teor cuja expedição dependa de autorização judicial, as quais deverão ser pleiteadas diretamente perante o oficial de registro.

Art. 227. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais, no prazo previsto no [inciso I do art. 220](#) deste Código, afixarão, nas dependências de suas serventias, cartazes com informações sobre o funcionamento e as funcionalidades da CRC/RN.

Art. 228. O envio e o recebimento das comunicações determinadas no [art. 106 da Lei dos Registros Públicos](#) serão realizados no prazo de 5 (cinco) dias da prática do ato, por meio da CRC/RN, entre os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado, inclusive em relação àquelas destinadas a outros Estados da Federação que já possuam sistema eletrônico de envio de comunicações.

Art. 229. A CRC/RN será integrada, ainda, pelo sistema próprio utilizado para a comunicação eletrônica de dados feita pelas Unidades Interligadas de Registro Civil nos estabelecimentos que realizam partos.

Art. 230. Os oficiais de registro deverão acessar a CRC/RN diariamente, a fim de receber as comunicações feitas na forma dos artigos anteriores, bem como para atender às solicitações de emissão de certidão em relação aos atos praticados em suas serventias.

Art. 231. A CRC/RN funcionará por meio de aplicativo próprio, disponível na *Internet*, em endereço eletrônico seguro, desenvolvido, cedido, mantido, operado e publicado gratuitamente sob o domínio do RECIVIL, com aprovação da Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. O endereço eletrônico da CRC/RN na *Internet* será disponibilizado também em link próprio no portal eletrônico do TJRN, acessível por meio do menu relativo às serventias extrajudiciais.

Art. 232. A CRC/RN será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado e de se comunicar com aqueles de outros Estados da Federação que já possuam sistema eletrônico de envio de comunicações.

Art. 233. O acesso à CRC/RN e a utilização de todas as funcionalidades nela contidas serão realizados pelos oficiais de registro exclusivamente com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil e ao e-Ping.

§1º. A consulta pública à CRC/RN poderá ser realizada com uso de certificação digital ou por meio de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por *login* e senha, que serão fornecidos mediante cadastramento prévio, com indicação, inclusive, de número de documento de identidade oficial ou CPF.

§2º. A CRC/RN manterá registro de log de todos os acessos ao sistema.

Art. 234. A CRC/RN poderá ser interligada, mediante convênio, com os demais sistemas similares de centrais de informações criados no País.

CAPÍTULO XI DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 235. Além das demais hipóteses previstas em lei, será transcrito no registro de títulos e documentos o contrato de arrendamento rural.

Art. 236. A transcrição facultativa será feita apenas para conservação do documento.

§1º. O ato não prejudicará competência de outra serventia.

§2º. O oficial orientará o interessado a respeito de tal particularidade.

Art. 237. Para surtir efeitos em relação a terceiros, o contrato de locação de coisa móvel será registrado no registro de títulos e documentos do domicílio do locador.

Art. 238. O documento remetido via fax somente poderá ser admitido a registro quando tiver por finalidade a autenticação da data.

Parágrafo único. O ato deverá ser convalidado no prazo de 10 (dez) dias, com a apresentação do original, sob pena de nulidade e cancelamento do registro.

Art. 239. Na hipótese de evidente falsificação do título ou documento apontado, o oficial, após sobrestar o processamento, encaminhá-lo-á ao Juiz Corregedor Permanente para adoção de providências extrarregistrais.

Art. 240. O Livro D - Indicador Pessoal conterá também indicação do nome de todos os interessados e respectivos consortes que figurem ativa ou passivamente no registro ou na averbação.

Parágrafo único. Sempre que possível, o oficial mencionará os números do documento de identificação e os de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 241. Os livros desdobrados, conforme a lei, serão indicados em ordem sequencial alfabética, a partir da letra “E” e precedidos pela identificação referente ao livro originário.

Art. 242. Na hipótese de registro integral por meio de cópia de documento, o oficial, além de anotar os demais requisitos legais, também assinará e datará todas as folhas.

Parágrafo único. Se excessivo o volume do livro, seu número de folhas poderá ser reduzido a 200 (duzentas).

Art. 243. Fica dispensado o Livro C para a serventia que utilizar sistema de cópias.

Art. 244. O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel.

Art. 245. O documento anexado somente será registrado se do principal constar expressamente ser ele parte integrante.

Parágrafo único. Em tal hipótese, o oficial lavrará um só registro.

Art. 246. Eventual aditivo, ratificação ou retificação relacionado a documento já registrado será averbado.

Art. 247. A averbação poderá seguir o procedimento adotado para lavratura do registro, hipótese em que serão feitas referências recíprocas.

§1º. A realização da averbação deverá ser noticiada no Livro A.

§2º. Para fins de cobrança de emolumentos, a averbação será considerada ato único, independentemente do número de alterações procedidas.

Art. 248. É vedado o registro de:

- I** - declaração unilateral de posse;
- II** - cessão de direitos possessórios decorrente de herança e respectivas sub-rogações; e
- III** - procuração em causa própria que envolva a posse de imóvel.

Parágrafo único. Essa vedação não se estende à cessão de direitos decorrentes de herança, quando versar sobre domínio de imóvel registrado ou envolver outros direitos não estritamente possessórios.

Seção II **Das Notificações**

Art. 249. Notificação é a entrega do ato registrado ao notificando, vedada a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 250. O oficial deverá:

- I** - registrar o documento; e
- II** - averbar o cumprimento positivo ou negativo da diligência à margem do registro.

§1º. Recebida a notificação de outra serventia, o oficial instado, além dos procedimentos acima, devolverá à serventia remetente o documento, acompanhado de certidão.

§2º. Retornada a notificação, o oficial requisitante cumprirá o previsto no inciso II do *caput* deste artigo e prestará contas ao requerente, com o fornecimento de comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

§3º. O oficial requisitante poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e das despesas.

Art. 251. Após a notificação, positiva ou negativa, a serventia procederá à necessária averbação.

Parágrafo único. Somente após a efetivação da averbação, o oficial poderá certificar:

- I** - o inteiro teor da notificação;
- II** - a ciência do destinatário na notificação, ou sua recusa em recebê-la; e

III - as diligências de resultado negativo.

Art. 252. Os documentos que comprovem a efetivação da notificação ou a impossibilidade de sua realização deverão ser arquivados na serventia.

CAPÍTULO XII DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I Disposições Gerais

Art. 253. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos submetidos ao oficial, senão nas hipóteses legais.

§1º. Se o interessado pessoalmente apresentar documento dotado de fé pública e assinar o requerimento na serventia, deverá ser certificado que o ato foi requerido por pessoa comprovadamente identificada e anexada cópia do documento ao título apresentado.

§2º. Representado o interessado por advogado identificado pelo oficial, bastará o reconhecimento da firma do mandante no instrumento de mandato, prescindível a do mandatário, desde que possua poderes específicos.

§3º. Se o requerimento for apresentado por terceiro, deverá conter o reconhecimento da firma do respectivo subscritor, ainda que o terceiro/portador apresente a via original de documento do requerente.

§4º. Fica dispensado o reconhecimento de firma no caso de requerimento apresentado em meio virtual, desde que assinado com uso de certificado digital.

Art. 254. Salvo vedação legal, e desde que formalizado requerimento específico pelo interessado, poderá o oficial cindir o título, com a prática do ato solicitado.

Art. 255. Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais registrados no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) é obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Parágrafo único. Excluem-se da exigência as cédulas hipotecárias e os títulos de crédito cujos projetos técnicos tenham sido, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

Art. 256. É dever do Oficial autenticar cópia reprográfica dos documentos arquivados na serventia.

Parágrafo único. Mediante requerimento expresso, deverá certificar ter sido a reprodução extraída, conforme o caso, de documento original, ou cópia simples, ou, ainda, cópia autenticada.

Art. 257. O título apresentado para mero exame e cálculo dos respectivos emolumentos dependerá de requerimento escrito do interessado, no qual deverá estar consignada sua ciência de que a recepção do título não gera os efeitos da prenotação.

§1º. O oficial fornecerá ao solicitante comprovante de depósito do título, com descrição dos documentos que eventualmente tenham sido com ele apresentados e arquivará o requerimento na serventia.

§2º. É facultado ao oficial a elaboração de formulário-padrão para auxiliar os interessados.

Art. 258. É vedada a cobrança de emolumentos no ato do requerimento ou apresentação de título ingressado exclusivamente para exame e/ou cálculo.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 259. No registro de imóveis, os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e poderá ser adotado para todos eles o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

§1º. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento.

§2º. Os atos deverão ser assinados por quem os tenha praticado.

§3º. Os Livros 1, 4 e 5 poderão ser mantidos apenas em meio eletrônico, desde que o sistema de automação assegure a integridade das respectivas informações.

Art. 260. O Livro de Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente e será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I - o número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito;

II - o nome do apresentante, que será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;

III - a natureza formal do título e, se escritura pública, a unidade da federação em que ela foi lavrada; se título judicial, a espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.);

IV - os atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;

V - a ocorrência de devolução com exigência, se houver, e a sua data; e

VI - a data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.

Parágrafo único. Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 261. Deve ser lavrado, ao final do expediente diário, o termo de encerramento do Livro de Protocolo, no qual será mencionado o número de títulos protocolizados e de ocorrências.

Parágrafo único. O termo de encerramento será lavrado diariamente, ainda que não tenham sido apresentados títulos para apontamento.

Art. 262. Para efeitos de escrituração do Livro de Protocolo, consideram-se apresentantes as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou publicá-los, assim:

- I** - o adquirente, no ato translativo da propriedade;
- II** - o credor ou devedor, no ato constitutivo de direito real;
- III** - o autor ou requerente, no registro de citação, penhora, arresto e sequestro;
- IV** - o locador e locatário, nos atos relacionados à locação;
- V** - o incorporador, construtor ou condomínio requerente, na individualização;
- VI** - o condomínio, nos atos atinentes à respectiva convenção;
- VII** - o instituidor, na instituição do bem de família;
- VIII** - o requerente, na averbação; e
- IX** - o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.

Parágrafo único. No contrato de doação com reserva de usufruto, ou com imposição de cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade, poderá figurar como apresentante o doador, desde que haja prova da aceitação do beneficiado.

Art. 263. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou à averbação dos atos não atribuídos ao Livro de Registro Auxiliar.

Parágrafo único. Inexistindo previsão legal diversa, será indevido qualquer lançamento por certidão ou “observação”.

Art. 264. No caso de serem utilizadas fichas:

I - se esgotar o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, deverá o oficial:

- a)** consignar ao final da ficha a expressão: “continua no verso”;
- b)** fazer constar, no verso, a indicação: “continuação da matrícula n. ...”; e
- c)** assinalar, no verso, o mesmo número de ficha, seguido da expressão “verso” (ex.: ficha n. 1-verso, ficha n. 2-verso,...), ou da abreviação “v.” (ex.: ficha n. 1v., ficha n. 2v.);

II - se necessário o transporte para nova ficha, deverá o oficial:

- a)** usar, na base do verso da ficha anterior, a expressão: “continua na ficha n.”; e
- b)** fazer constar, no canto superior direito da nova ficha, a expressão: “continuação da matrícula n. ...”, ladeada pela ordem sequencial correspondente.

Art. 265. O Livro de Registro Auxiliar se destina ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.

Art. 266. O Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, e deve conter a identificação deles, a referência aos números de ordem dos outros livros e as anotações necessárias.

Parágrafo único. O indicador deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações, organizado pela denominação das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

Art. 267. Na escrituração do Indicador Real deverão ser observados critérios uniformes, de tal forma que imóveis assemelhados não tenham indicações discrepantes.

Art. 268. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 269. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita indicação no livro.

Parágrafo único. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 270. Os imóveis rurais deverão ser indicados no livro não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

§1º. Os elementos atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas deverão ser indicados.

§2º. A menção do número de inscrição no cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) é obrigatória e, em casos de omissão, deve ser incluída sempre quando realizado novo assentamento.

Art. 271. O Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, conterà os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, e fará referência aos respectivos números de ordem.

Art. 272. Para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do livro figure, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no CPF, ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica.

Art. 273. Após a averbação de casamento, deve ser indicado, se for o caso, o nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

~~Art. 274. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras.~~

Art. 274. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições e arrendamentos de terras rurais por pessoas estrangeiras e por pessoas jurídicas brasileiras das quais participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.

(Redação dada pelo Provimento 223/2020-CGJ, de 17/11/2020)

Art. 275. Trimestralmente, o Oficial remeterá à Corregedoria Geral de Justiça e ao Ministério da Agricultura relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, da qual constem os dados estabelecidos em lei.

§1º. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§2º. Caso não haja aquisições no período considerado, fica dispensada a realização de comunicação.

Art. 276. O título será apontado no Livro de Protocolo no dia de sua apresentação, de forma sequencial e imediata ao lançamento mais recente.

§1º. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar.

§2º. Para o apontamento de títulos não haverá atendimento prioritário, assegurado ao beneficiário a pronta informação quanto aos procedimentos adotados na serventia.

§3º. A ordem judicial, quando apresentada por oficial de justiça, terá recepção prioritária, mas seu lançamento seguirá o fluxo dos demais títulos, vinculado à próxima senha de atendimento comum disponível.

Art. 277. Ainda que várias sejam as vias do título, o número do protocolo será único.

Art. 278. O oficial deverá instituir controle rigoroso de tramitação simultânea de títulos contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 279. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes se criará uma fila de precedência.

§1º. Cessados os efeitos da prenotação, o título poderá retornar à fila, mas após os outros que nela já se encontravam no momento da cessação.

§2º. O exame do segundo título se subordina ao resultado do procedimento de registro do título que goza de prioridade, de forma que somente será inaugurado procedimento registrário ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Art. 280. Deverá ser fornecido ao interessado comprovante de protocolo de todos os documentos ingressados, com numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo único. O comprovante deverá conter, necessariamente:

I - nome do apresentante;

II - natureza do título;

III - data limite para a qualificação do título;

IV - data limite para a prática do ato;

V - data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação; e

VI - número do protocolo.

Art. 281. Excetuados os casos específicos regrados em lei ou por força de decisão judicial, o prazo geral de 30 (trinta) dias para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será contado da data em que ingressou na serventia e terá dinâmica temporal própria.

§1º. Será de 15 (quinze) dias o prazo para qualificação do título.

§2º. No caso de qualificação positiva, o ato será praticado até o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo.

§3º. Caso a qualificação seja negativa, as exigências assinaladas deverão ser satisfeitas pelo interessado no prazo que restar entre a data da notificação e o termo final dos 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, sob pena de cessação de seus efeitos.

§4º. Superadas as exigências apresentadas, o oficial disporá, para fins da prática do ato perseguido, de todo o período que restar entre a data do cumprimento das solicitações por parte do usuário e o transcurso dos 30 (trinta) dias, assegurado ao registrador, em qualquer hipótese, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a tomada da providência requerida, independentemente do trintídio mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 282. O título judicial será submetido à qualificação formal.

Art. 283. O oficial, sempre que vislumbrar indícios de irregularidade, verificará a autenticidade do título de natureza pública que lhe foi apresentado para registro ou averbação.

Art. 284. Eventuais exigências relacionadas a título judicial serão submetidas ao juízo prolator da decisão, de forma a auxiliá-lo na efetivação do provimento judicial e no cumprimento da legislação.

§1º. O prazo do protocolo será conservado até a prolação de nova decisão.

§2º. Se houver retardo na manifestação judicial, eventual prejudicado poderá comparecer aos autos e requerer a impulsão do processo.

Art. 285. No caso de registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, eventuais exigências deverão ser comunicadas ao Juiz competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa diretamente perante a serventia satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida.

Art. 286. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

§1º. Eventual cumprimento parcial das exigências dentro do prazo de eficácia do protocolo não cessará os efeitos da prenotação, desde que as indicações faltantes sejam atendidas dentro do referido prazo.

§2º. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos [arts. 189, 198, 213, II, §2º, e 260](#), todos da [Lei 6.015/73](#), como também do [art. 18 da Lei 6.766/79](#), e ainda do [art. 26, §1º, da Lei 9.514/97](#).

Art. 287. Não será aberta matrícula com base em título público ou particular que contenha omissões quanto à perfeita caracterização do imóvel a que se referir ou em que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”.

Parágrafo único. As alterações de área ou medidas de imóvel matriculado nessas condições somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na [Lei 6.015/73](#).

Art. 288. Não será considerado imperfeito o título que corrija omissões ou atualize os nomes dos titulares dos imóveis confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram.

§1º. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados como confrontantes, os proprietários e os próprios prédios, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento aprovado, ou da edificação.

§2º. Se não constar, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à matrícula, o interessado poderá completá-los exclusivamente com documentos oficiais, como, por exemplo, certidão municipal.

§3º. Fica dispensada a observância das disposições da [Lei 6.015/73](#) para o registro de título despido dos requisitos por ela estabelecidos se a lei não os exigia à época da constituição do negócio.

Art. 289. O registro de título de transferência de imóvel urbano em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre referido bem somente será admitido quando o adquirente dispensar, no instrumento, a exibição de tais documentos e assumir a responsabilidade daí decorrente.

Art. 290. Os elementos de qualificação do interessado previstos na [Lei 6.015/73](#) não serão exigidos quando se tratar:

I - de título lavrado na vigência da referida lei, em que o interessado seja representado por procurador constituído à época da celebração de contrato de compromisso, este firmado antes de o citado diploma produzir seus efeitos; e

II - de formal de partilha, carta de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais com relação somente ao falecido ou aos réus.

Art. 291. O oficial não exigirá nova apresentação de expedientes que já se encontrem descritos ou com apresentação certificada em escritura pública.

§1º. Será exigida a apresentação de documentos quando forem essenciais à prática do ato registral ou na hipótese de o oficial possuir fundada dúvida a respeito da fidedignidade das informações transcritas no título.

§2º. As razões da dúvida ficarão arquivadas na serventia.

Art. 292. Praticado o ato, a devolução do título será documentada mediante documento comprobatório da entrega ao interessado.

§1º. A entrega do título registrado fica condicionada à exibição do comprovante de protocolo.

§2º. Na ausência de tal documento, a entrega fica vinculada à verificação de o solicitante figurar como apresentante do título ou possuir autorização para retirada, a qual ficará arquivada junto como comprovante de entrega, dispensado o reconhecimento de firma.

Art. 293. O cancelamento do protocolo pelo interessado submeter-se-á às mesmas exigências relativas a requerimento.

Art. 294. Exceto nas hipóteses legais ou em caso de dúvida, não se exigirá reconhecimento de firma nos documentos que acompanham o requerimento do interessado ou nos títulos.

Parágrafo único. A dúvida relativa ao reconhecimento de firma deve ser justificada pelo oficial em expediente que ficará arquivado na serventia.

Art. 295. Incumbe ao oficial impedir acesso ao fólio imobiliário de título incapaz de satisfazer os requisitos exigidos pela lei, quer seja ele consubstanciado em instrumento público ou particular, quer em ato judicial.

Parágrafo único. Para o registro de título judicial, é vedado ao oficial opor exigências relativas à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, ressalvada a hipótese de recolhimento dos tributos incidentes e do laudêmio.

Art. 296. É dever do oficial providenciar o arquivamento:

I - de uma via do título original e dos documentos que o acompanham, nas hipóteses em que o ato registral decorrer de instrumento particular; e

II - de uma cópia do instrumento, em se tratando de ato decorrente de título de natureza pública.

Parágrafo único. Apresentado em uma só via, o título de natureza particular será arquivado na serventia, com o fornecimento, a pedido do interessado, de cópia autenticada do expediente.

Art. 297. A procuração em causa própria que se referir a imóvel poderá ser registrada para fins de transmissão de propriedade, desde que:

I - lavrada por instrumento público;

II - satisfeitas as obrigações fiscais; e

III - contenha os requisitos essenciais à compra e venda (coisa, preço e consentimento) e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel.

Art. 298. A matrícula poderá ser aberta a requerimento.

Art. 299. É facultada a abertura, de ofício, de matrícula por interesse do serviço, desde que não acarrete despesas ao interessado.

Parágrafo único. Na hipótese de criação de nova serventia, poderá o delegatário, de ofício, abrir as matrículas da sua circunscrição, fazendo-o por intermédio de certidão expedida pela serventia de origem, e sem qualquer ônus para os interessados.

Art. 300. Registrada a incorporação, a instituição de condomínio, o loteamento ou o desmembramento, o oficial abrirá matrícula para os lotes e as unidades autônomas.

Art. 301. O oficial fica autorizado a inserir na matrícula mapa do imóvel, desde que elaborado por profissional habilitado correspondente à descrição da propriedade imobiliária.

Art. 302. É vedada a abertura de matrícula para:

I - parte ideal de imóvel;

II - parte do imóvel sobre a qual tenha sido instituída servidão; e

III - parcela do imóvel que tenha sido onerada.

Art. 303. A abertura de matrícula derivada de pretérita será comunicada à serventia de origem em até 3 (três) dias.

Parágrafo único. A comunicação recebida será lançada no livro de protocolo, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias para a averbação de encerramento na respectiva matrícula.

Art. 304. Eventuais ônus ou ações constantes do registro anterior deverão ser averbados na matrícula aberta, com menção à natureza e ao valor, exceto nos casos de aquisição originária.

Parágrafo único. Por tais averbações de transporte não são devidos emolumentos.

Art. 305. Na hipótese de imunidade ou isenção de emolumentos, a determinação judicial recebida por serventia não mais competente para prática do ato deverá ser instruída com as indispensáveis certidões e remetida ao ofício da nova circunscrição, para abertura de matrícula.

§1º. O oficial deverá comunicar a autoridade requisitante da referida remessa.

§2º. Se a determinação judicial aportar na serventia da nova circunscrição desacompanhada das devidas certidões, caberá ao oficial competente requerer tais documentos.

Art. 306. Aberta matrícula, não mais serão realizadas averbações à margem do registro de transcrição anterior.

Art. 307. Não deverá constar, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel objeto de planta arquivada na serventia anteriormente à [Lei 6.766/79](#).

Art. 308. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

Art. 309. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, ocasião em que será realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação, no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 310. Na divisão de imóvel será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, registrado o título da divisão.

Parágrafo único. O encerramento será averbado na matrícula originária, com a transferência de eventuais ações e ônus existentes.

Art. 311. No caso de fusão ou unificação, o oficial deverá verificar as características, as confrontações, a localização e a individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar retificações sem a observância do procedimento legal ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§1º. Recomenda-se que o requerimento, nesse caso, seja instruído com prova da autorização do município, que poderá ser a aprovação da planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

§2º. Para unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas um dos vários titulares de partes ideais.

§3º. A fusão e a unificação não devem ser admitidas quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados dificultam a verificação da regularidade do ato pretendido.

§4º. No caso de registro de transcrição, somente serão abertas matrículas individuais se houver necessidade de prévia retificação ou aperfeiçoamento da descrição dos imóveis envolvidos.

Art. 312. A identificação e a caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:

- a)** localização e nome do logradouro para o qual faz frente;
- b)** o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou o número do lote e da quadra, se houver; e
- c)** a designação cadastral, se houver.

II - se rural, o código do imóvel e os dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), a localização e denominação;

III - o distrito em que se situa o imóvel;

IV - as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas; e

V - a área do imóvel.

Art. 313. Apresentado para registro título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo - e desde que não seja fração ideal vinculada à unidade autônoma de que trata a [Lei 4.591/64](#) - abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

Art. 314. Apresentados mandados ou certidões para registro de penhora, arresto, sequestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção, e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela [Lei 6.015/73](#), no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o oficial abrirá, somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória do imóvel com os elementos existentes, para efetuar o registro pretendido.

§1º. A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para o qual foi transferida.

§2º. Na nova matrícula, far-se-á referência àquela encerrada, como registro anterior, e averbar-se-á a existência de eventual ônus ou ação judicial.

§3º. O mandado, o ofício ou a certidão que contiver elementos diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizará a formalização da matrícula.

Art. 315. Nas escrituras e atos relativos a imóveis, os interessados serão identificados pelos seus nomes, e não serão admitidas referências dúbias ou não coincidentes com as que constem dos registros anteriores.

Art. 316. O registro de título relativo a imóvel adquirido com financiamento pelo Sistema Financeiro de Habitação, para fins residenciais, será realizado mediante declaração escrita do interessado, da qual constará, caso a circunstância não esteja inserta no próprio título, se a situação contempla, ou não, primeira aquisição.

Parágrafo único. A declaração subscrita pelo interessado deverá permanecer arquivada na serventia.

Art. 317. É dever do oficial fazer constar do registro o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 318. A sentença de separação judicial ou divórcio, de nulidade ou de anulação de casamento que versar sobre a divisão de bens será objeto de registro independentemente do percentual que tocar a cada um dos cônjuges por força da partilha.

Parágrafo único. Será, porém, apenas caso de averbação da alteração do estado civil sempre que não houver decisão sobre a partilha de bens.

Art. 319. Além dos requisitos legais exigidos, o registro de título judicial deverá conter:

I - a identificação do juízo, o nome do Juiz, das partes, e, quando for o caso, do depositário;

II - o número e a natureza do processo; e

III - o valor da causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirão para o cálculo dos emolumentos e das respectivas taxas.

Art. 320. A cédula de crédito - rural, comercial, industrial e à exportação - será registrada no Livro de Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro de Registro Geral, com remissões recíprocas.

§1º. Na hipótese de a cédula ser garantida por hipotecas de imóveis localizados na mesma circunscrição, será realizado apenas um registro auxiliar, sem prejuízo do registro das garantias no Livro de Registro Geral.

§2º. Os penhores cedulares serão inscritos no Livro 3 - Registro Auxiliar das serventias das circunscrições em que estão localizados os objetos da garantia.

Art. 321. É dever do Oficial fazer constar da averbação o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 322. Além das previsões legais específicas, averbar-se-ão, na matrícula ou no registro de transcrição, para mera publicidade:

I - o tombamento definitivo e o provisório declarado por ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos;

- II - as restrições às propriedades circunvizinhas de bem tombado definitiva ou provisoriamente;
- III - as restrições a imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;
- IV - o decreto que declarar imóvel como de utilidade ou necessidade pública, para fim de desapropriação;
- V - o contrato de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;
- VI - a existência de área contaminada sob investigação ou sob intervenção, conforme classificação da [Resolução 420, de 28 de dezembro de 2009, do Conselho Nacional do Meio Ambiente \(Conama\)](#), declaradas por órgãos ambientais;
- VII - a existência de contaminação de água subterrânea que torne o imóvel área de restrição e controle de uso de água subterrânea, nos termos da [Resolução CONAMA 396, de 3 de abril de 2008](#), declaradas por órgãos ambientais;
- VIII - a escritura pública e a sentença de constituição ou dissolução de união estável;
- IX - o contrato de arrendamento rural, desde que preencha os requisitos definidos na [Lei 6.015/73](#); e
- X - a declaração de indisponibilidade de bens, na forma prevista em lei.

Parágrafo único. Na hipótese do [inciso X](#) deste artigo, o oficial, lavrado o ato, remeterá certidão comprobatória ao Juiz prolator da decisão.

Art. 323. Serão também averbadas na matrícula do imóvel a obra de construção civil, a reconstrução, a demolição e reformar ou ampliação de prédios.

§1º. A averbação deverá ser realizada a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com:

- a) prova da anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional do projeto e execução, subscrito pelo interessado e pelos responsáveis técnicos, com firma reconhecida;
- b) projeto arquitetônico aprovado pela Prefeitura, assinado pelo interessado e pelos responsáveis técnicos;
- c) certidão de características, “habite-se” e alvará de construção, expedidas pelo órgão municipal competente; e
- d) ~~certidão negativa de débitos relativa ao cadastro específico do INSS, vinculado à respectiva obra, salvo as exceções legais;~~
(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~§2º. A construção e suas variantes, a ART ou RRT, CND do INNS e “habite-se” serão objeto de averbações autônomas.~~

§2º. A construção e suas variantes, a ART ou RRT e “habite-se” serão objeto de averbações autônomas.
(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

§3º. A prévia averbação de construção regular é condição para o registro do negócio jurídico.

§4º. No caso de construção irregular, o título será cindido para que se faça o registro do negócio jurídico, sem prejuízo da averbação da necessidade de regularização da situação como condição.

§5º. Para a averbação de construção em imóvel situado em zona rural, não se exigirá “habite-se” ou alvará de conservação, mas tão somente declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, realizou-se a edificação.

Art. 324. O cancelamento de averbação da certidão comprobatória de ajuizamento da execução poderá ser feito à vista de requerimento expresso assinado pelo exequente ou por seu procurador, independentemente de ordem judicial.

§1º. Em se tratando de procurador extrajudicial, será indispensável no instrumento de mandato o reconhecimento de firma do mandante e a transmissão de poderes específicos, exigências dispensáveis em se cuidando de procurador judicial.

§2º. Provar-se-á a condição de procurador judicial do exequente por meio do instrumento original do mandato ou de cópia autenticada pelo escrivão.

Art. 325. É obrigatória a averbação da convenção antenupcial e do regime de bens diverso do legal, no registro referente a imóvel ou direito real pertencente a qualquer dos cônjuges, mesmo o adquirido posteriormente ao casamento.

Parágrafo único. No ato de transmissão, o oficial deverá tomar as providências necessárias para que se proceda, quando for o caso, à averbação das convenções antenupciais tanto do comprador quanto do vendedor, a fim de garantir a segurança jurídica do negócio.

Art. 326. O oficial deve estar atento à completa identificação do titular de direito real e à perfeita descrição da propriedade imobiliária.

§1º. Com relação à qualificação de cada proprietário, a averbação deverá ser feita em ato único, ainda que faça referência a vários elementos; será também esse o procedimento nos casos em que a averbação disser respeito à identificação do imóvel.

§2º. É proibida a averbação que, ao mesmo tempo, se refira à identificação do proprietário e do imóvel.

§3º. As demais averbações deverão ser efetuadas individualmente tão somente quando a ocorrência tratar de fato posterior ao registro.

§4º. Se a falta de informação decorrer da precariedade do registro anterior, seja em relação à qualificação subjetiva ou objetiva, dever-se-á aperfeiçoar o ato registral precedente, resultando, neste caso, em apenas um ato de averbação.

§5º. Não serão, porém, devidos os emolumentos sempre que verificado que dita precariedade decorra exclusivamente de conduta omissiva ou comissiva do oficial ou seu antecessor.

§6º. Independentemente de requerimento expresso do apresentante, os dados constantes da própria escritura pública podem ser utilizados para realização de averbações.

Art. 327. A cláusula resolutiva deve ser mencionada de forma destacada no corpo do registro.

Parágrafo único. O cumprimento da cláusula será averbado a requerimento do interessado.

Art. 328. Até a operacionalização do CAR (Cadastro Ambiental Rural), a averbação da transformação de imóvel rural em urbano sem a prévia especialização da reserva legal deverá ser comunicada ao Ministério Público.

Parágrafo único. A ausência de especialização será averbada na matrícula do imóvel.

Art. 329. A certidão solicitada com base no Indicador Real somente será expedida após realizadas buscas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Art. 330. A certidão, se for o caso, mencionará:

I - a data em que o imóvel passou a pertencer ou deixou de integrar a circunscrição da serventia que expediu o documento; e

II - a circunscrição a que pertencia ou passou a pertencer o imóvel indicado no documento.

Art. 331. Ao expedir certidão, o oficial deverá mencionar eventuais prenotações, desde que em vigor o prazo de sua eficácia, ainda quando o expediente se referir a assentos anteriores à [Lei 6.015/73](#).

Art. 332. Nas certidões relativas a livro anterior à [Lei 6.015/73](#), o oficial mencionará os ônus, as prestações ou os gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e indicará outros atos, já registrados ou averbados, capazes de alterar a situação jurídica do imóvel.

Parágrafo único. Eventual ausência de tais elementos fará com que o instrumento não seja apto a comprovar a propriedade atual do imóvel e a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações, mesmo nos casos de certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição.

Art. 333. Ao expedir certidão que tenha por objeto atestar a inexistência de assento registral relativo a imóvel, deverá o oficial atentar para todos os dados indicados como parâmetro de busca, comparando-os com aqueles constantes do fólio imobiliário.

Parágrafo único. Parcial discrepância entre qualquer das informações oferecidas pelo interessado e aquelas constantes do registro público não impede a expedição de certidão negativa, desde que ressalvada expressamente a ocorrência de eventual conformidade entre os elementos, os quais devem ser explicitados em pormenor no próprio documento.

Art. 334. O prazo de validade da certidão é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nela consignado.

Art. 335. O procedimento de retificação previsto no [art. 213 da Lei 6.015/73](#), além das prescrições legais, será regido pelas disposições contidas nos artigos subsequentes.

Art. 336. Não será caso de retificação extrajudicial se o erro decorrer do título e envolver preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, situação em que deverá o oficial devolvê-lo ao apresentante para o indispensável fim de retificação do instrumento.

Art. 337. Se do título constar omissão passível de convolação por documentos de natureza pública, o oficial poderá exigir sua apresentação em substituição à rerratificação do título, salvo se versar sobre elemento essencial ao negócio jurídico ali praticado.

Art. 338. O requerimento de retificação deverá ser subscrito pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança.

Art. 339. Na planta e no memorial descritivo, constarão os números das matrículas ou dos registros de transcrição dos imóveis confrontantes, bem como as assinaturas, reconhecidas por semelhança, do confinante tabular, do possuidor do imóvel, do requerente da retificação e do responsável técnico, com indicação dos nomes e qualidades dos seus respectivos subscritores.

Parágrafo único. Caso o imóvel confrontante não tenha matrícula ou registro de transcrição, deverá ser indicado na planta e no memorial descritivo que se trata de área de posse.

Art. 340. No caso de imóvel urbano, deve ser averbada na matrícula ou no registro de transcrição a atualização dos imóveis confrontantes, por meio de requerimento instruído por certidão fornecida pelo município ou outro documento hábil para as alterações pretendidas.

Art. 341. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I - se os proprietários ou ocupantes dos imóveis contíguos forem casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

II - na hipótese de o casamento ser regido pelo regime da separação de bens ou de o imóvel não estar sujeito à comunhão decorrente do regime de bens ou à composesse, será suficiente a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva; e

III - a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial.

Parágrafo único. As pessoas de direito público listadas no [inciso III](#) deste artigo poderão indicar, previamente, ao respectivo Juiz dos registros públicos os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para o qual deverão ser encaminhadas.

Art. 342. Se necessário à retificação, o oficial deverá:

I - realizar, mediante justificação prévia arquivada em serventia, diligências e vistorias externas, com a certificação do resultado nos autos do procedimento;

II - utilizar documentos e livros mantidos na serventia, com a juntada aos autos de certidão dos assentos consultados; e

III - intimar, por meio de ato fundamentado, o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

§1º. As atividades externas, assim como a conferência do memorial e da planta, poderão ser realizadas, sob a responsabilidade do oficial, por preposto ou técnico contratado, desde que o autor da diligência ou vistoria seja identificado e subscreva o documento resultante.

§2º. Se a prova complementar consistir na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial promovê-la de ofício.

§3º. No caso dos [incisos II e III](#) deste artigo, será vedada a cobrança de emolumentos.

Art. 343. O protocolo do requerimento de retificação gera prioridade - e impede qualificação, registro ou averbação - apenas em relação a títulos que excluam ou contradigam o direito do proponente.

Art. 344. Na hipótese de ser apresentado, no curso do procedimento retificatório, título transmissivo de domínio dotado de descrição imobiliária diversa da pretendida com a retificação, deverá o adquirente ser notificado para, em 15 (quinze) dias, falar nos autos.

Parágrafo único. A manifestação do adquirente não extingue a obrigação de se realizar a correção de informação constante no registro.

Art. 345. Atendidos os requisitos legais e normativos, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

Art. 346. O oficial negará a retificação sempre que:

I - não puder verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo;

II - não conseguir identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado; e

III - implicar transposição, para o registro retificando, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que não seja impugnada.

§1º. Para os fins do disposto neste artigo, não basta a anuência das pessoas identificadas pelo interessado como confinantes do imóvel, nem a existência de posse quando desacompanhada do domínio, sendo dever do oficial lançar mão das diligências necessárias para verificação da efetiva localização geodésica e dos concretos limites tabulares de cada um dos imóveis envolvidos.

§2º. Recusada a retificação, o oficial devolverá ao interessado, por meio de ato fundamentado, os documentos apresentados e produzidos por eventuais diligências.

Art. 347. Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao oficial a abertura de matrícula, com o encerramento da anterior e a averbação dos ônus existentes.

Seção III **Do Parcelamento do Solo Urbano**

Art. 348. Os loteamentos e desmembramentos de imóveis urbanos são regidos pela [Lei 6.766/79](#) e demais normas municipais aplicáveis.

Art. 349. O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o [art. 167, II, item 4, da Lei 6.015/73](#), não está sujeito ao registro especial previsto no [art. 18 da Lei 6.766/79](#).

§1º. Para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento com firma reconhecida contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela Prefeitura local e cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do responsável técnico que subscreveu a planta.

§2º. Nos desmembramentos, o Oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da [Lei 6.766/79](#), deverá examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz competente.

Art. 350. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

- I - lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município; e
- II - averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.

Art. 351. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos [§§ 4º e 5º do art. 349](#) deste Código.
- II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado dos respectivos comprovantes;
- III - certidões negativas:
 - a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;
 - b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; e
 - c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública;

IV - Certidões:

- a)** dos Cartórios de Protestos de Títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos;
- b)** de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;
- c)** de ônus reais relativos ao imóvel;
- d)** de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos; e
- e)** da Secretaria do Patrimônio da União, se tratar de terreno de Marinha;

V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI - exemplar do contrato-padrão de promessa de venda ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão, obrigatoriamente, as indicações previstas no [art. 26 da Lei 6.766/79](#);

VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento;

VIII - aprovação da Gerência do Patrimônio da União, quando se tratar de terreno de Marinha.

§1º. Os períodos referidos nos [incisos III, b e IV, a, b e d](#) deste artigo tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas ser extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.

§2º. A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento, se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes.

§3º. A declaração a que se refere o [inciso VII](#) deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.

§4º. O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

§5º. No caso de que trata o [§4º](#), o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos [incisos V e VI](#) deste artigo será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

Art. 352. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§1º. Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro.

§2º. Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

§3º. Com as manifestações previstas no parágrafo antecedente, o processo será enviado ao Juiz competente para decisão.

§4º. Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o Juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter o interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

§5º. Na Capital, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária e, nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

§6º. O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar, dolosamente, o registro em desacordo com as exigências da [Lei 6.766/79](#) ficará sujeito à multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo Juiz corregedor permanente, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

§7º. Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará o seu registro à Prefeitura.

Art. 353. Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido, primeiramente, perante aquele Cartório de Registro de Imóveis em que estiver localizada a maior parte da área loteada.

§1º. Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas.

§2º. Denegado o registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no [§6º](#) deste artigo.

§3º. Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.

§4º. Não é permitido ao interessado processar, simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.

§5º. Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, será considerado como não registrado o loteamento para os efeitos da [Lei 6.766/79](#).

§6º. O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a Prefeitura Municipal.

Art. 354. Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pelos órgãos públicos que aprovaram o parcelamento, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original, com a devida averbação.

Art. 355. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político administrativas, como União, Estado e Municípios, estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados no [art. 18, incisos II, III, IV e VII, da Lei 6.766/79](#).

Art. 356. Os projetos de loteamentos de imóveis rurais, além da prévia aprovação pelo INCRA para poderem ser registrados, deverão atender a todas as demais exigências do [Decreto-Lei 58/37](#) e seu regulamento e alterações posteriores, e também, da [Lei 4.504/64](#).

Parágrafo único. No caso de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, estes ficarão sujeitos às normas da [Lei 12.651/12](#), no que couber.

Art. 357. Não se aplica o disposto no [art. 18 da Lei 6.766/79](#) para a averbação dos conjuntos habitacionais edificadas pelas pessoas jurídicas referidas no [art. 8º da Lei 4.380/64](#), salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

Parágrafo único. Entende-se por interesse público e segurança jurídica o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 358. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

Art. 359. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao [art. 18 da Lei 6.766/79](#), ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 360. Quando, eventualmente, o loteamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda previamente à sua unificação.

Art. 361. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 362. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto ou contrato social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 363. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Art. 364. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 365. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

Art. 366. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, também, aos representantes legais da loteadora.

Art. 367. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se, também, aos representantes legais destas últimas.

Art. 368. Para as finalidades previstas no [art. 18, §2º, da Lei 6.766/79](#), sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Art. 369. A fim de possibilitar conhecer a relevância econômica das lides relacionadas ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, as certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo na qual conste o objeto da demanda, o valor da causa e a posição do processo, acompanhada de declaração subscrita pelo contador do loteador, com firma reconhecida, informando as ações existentes com os respectivos valores e afirmando que o patrimônio líquido do loteador, excluído o imóvel a que se refere o loteamento, é suficiente para suportar eventual condenação.

Art. 370. No caso de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

Art. 371. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana ou, nas hipóteses previstas no [art. 13 da Lei 6.766/79](#), a anuência do órgão estadual de gerenciamento da respectiva região metropolitana.

Art. 372. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte do órgão competente.

Art. 373. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Art. 374. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 375. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, em especial aos [arts. 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 376. Tratando-se de loteamento urbano nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária.

Parágrafo único. Nos demais municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

Art. 377. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 378. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro para conhecimento público, não cabendo ao Oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 379. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art. 380. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes.

Art. 381. Desde que não abertas as matrículas, o contrato particular pode ser transferido por simples trespasse, lançado no verso das vias em poder das partes, ou por instrumento em separado, declarando-se o número do registro do loteamento, o valor da cessão e a qualificação do cessionário, para o devido registro.

Parágrafo único. A cessão independe da anuência do loteador, mas, em relação a este, seus efeitos só se produzem depois de cientificado, por escrito, pelas partes ou quando registrada a cessão.

Art. 382. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta seção.

Art. 383. Para os fins previstos nos [arts. 32 e 36, III, da Lei 6.766/79](#), os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra ou cessão dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 384. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

Art. 385. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no [art. 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 386. As intimações devem ser efetuadas, pessoalmente, pelo Oficial, seu substituto ou escrevente regularmente autorizado, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados ou por intimações postais, desde que por carta com aviso de recebimento.

Art. 387. Cuidando-se de vários compromissários compradores ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

Art. 388. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Art. 389. As intimações de compromissário comprador ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 390. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel.

§1º. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e em um dos jornais de circulação diária.

§2º. Nas demais Comarcas bastará a publicação em um dos jornais locais ou, não havendo, em jornal da região.

§3º. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.

Art. 391. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do [Decreto 3.079/38](#), que regulamentou o [Decreto-Lei 58/37](#).

Art. 392. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, de modo discriminado, o valor da dívida incluindo juros e despesas, o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, o valor do contrato, o número das parcelas, o seu montante, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

Art. 393. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

Art. 394. O cancelamento só se fará mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

Art. 395. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 396. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no [art. 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 397. As despesas decorrentes da intimação, a cargo do interessado, são as estabelecidas na Lei de Custas e Emolumentos.

Art. 398. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de modo a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas, de preferência através de programa eletrônico.

Art. 399. A restituição ou o depósito previsto no [art. 35 da Lei 6.766/79](#) será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

Art. 400. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do [§2º do art. 35 da referida lei](#).

Art. 401. Nesse caso, o depósito será feito em conta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do cartório, e somente será movimentada com autorização do Juízo.

Seção IV **Do Imóvel Rural**

Art. 402. O registro de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, nos termos da [Lei 10.267/04](#).

§1º. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

§2º. Para os fins e efeitos do [§2º do art. 225 da Lei 6.015/73](#), uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do [§3º do art. 176](#) e do [§3º do art. 225](#) da mesma Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.

§3º. Os serviços de registro de imóveis ficam obrigados a encaminhar ao INCRA, mensalmente, as modificações ocorridas nas matrículas imobiliárias decorrentes de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público.

Art. 403. A prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 5 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa prevista no [art. 20 da Lei 9.393/96](#).

Art. 404. Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares a comprovação poderá ser substituída por declaração, firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não existe débito nos últimos cinco exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

Art. 405. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR ou a CND no registro da carta de arrematação, nem no da carta de adjudicação, desde que:

I - conste expressamente na carta que, antes da designação da praça, o Juiz requisitou as certidões das Fazendas Públicas do Estado e do Município, da Receita Federal e do INSS, quanto a este último para fins de comprovação da CND (certidão negativa de débito) e, sendo positiva a certidão, que foi notificado o ente público do dia em que se realizou a praça; e

II - o registro se dê no prazo de até trinta (30) dias, contados da data constante na carta expedida pela vara cível.

Art. 406. O registrador não exigirá o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

Art. 407. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

- I** - registro das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;
- II** - registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação; e
- III** - registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

Art. 408. O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - para os títulos submetidos a registro.

Art. 409. Sem a apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer vender ou homologar partilha amigável ou judicial que tenha por objeto imóveis rurais.

Art. 410. Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro CCIR expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

Parágrafo único. Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal para comprovação da exação do ITR.

Seção V

Do Georreferenciamento

Art. 411. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no [art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei 6.015/73](#), no [Decreto 4.449/02](#), e em suas modificações posteriores.

Art. 412. O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Art. 413. Juntamente com o requerimento de georreferenciamento serão apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

- I** - planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;
- II** - ART, com prova de sua quitação;
- III** - declarações expressas dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados;

IV - a certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

V - declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

VI - CCIR, com prova de sua quitação; e

VII - certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 414. A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterá, além dos requisitos do [art. 176, §1º, II, da Lei dos Registros Públicos](#), o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 415. Para os fins e efeitos do [§2º do art. 225 da Lei dos Registros Públicos](#), a primeira apresentação do memorial descritivo segundo os ditames do [§3º do art. 176](#) e do [§3º do art. 225 da mesma lei](#), e nos termos do [Decreto 4.449/02](#), respeitados os direitos de terceiros confrontantes, não caracterizará irregularidade impeditiva de novo registro, desde que presente o requisito do [§13 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos](#), devendo, no entanto, os subsequentes estar rigorosamente de acordo com o referido [§2º](#), sob pena de incorrer em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

Parágrafo único. Realizado o georreferenciamento das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 416. A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 417. Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião, além dos requisitos da matrícula nos termos da Lei dos Registros Públicos, devem constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide; e, caso não haja, deverão ser apresentados planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com devida ART contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Art. 418. Havendo requerimento de fusão ou desmembramento de matrículas, juntamente com o requerimento de georreferenciamento será inicialmente averbado o georreferenciamento em cada matrícula, para que, somente então, possa ser realizado o ato de fusão ou o de desmembramento requeridos.

§1º. A certificação do INCRA não dispensará, nos casos previstos no *caput*, a observância obrigatória dos princípios regentes do registro de imóveis, em especial os princípios da continuidade e da especialidade objetiva.

§2º. O requerimento de georreferenciamento e desmembramento será acompanhado, além dos documentos elencados no [art. 413](#) deste Código, do memorial descritivo da parte do imóvel a ser desmembrada e do memorial descritivo da parte remanescente do imóvel.

§3º. O requerimento de georreferenciamento e fusão será acompanhado, além dos documentos elencados no [art. 413](#), do memorial descritivo das partes a serem fundidas em uma única matrícula e do memorial descritivo da área resultante da fusão.

§4º. Verificada a falta de algum documento para a fusão e/ou para o desmembramento das matrículas, o oficial de registro exigirá os documentos faltantes do técnico responsável pelo levantamento topográfico, dispensando-se o carimbo da certificação do INCRA nos novos documentos, desde que a situação final de registro seja exatamente aquela expressa na planta e nos memoriais certificados pelo INCRA.

Seção VI Do Usufruto

Art. 419. Instituir-se-á o usufruto mediante registro, independentemente de ordem judicial.

Art. 420. O registro do usufruto será cancelado por averbação:

I - a requerimento do interessado mediante:

- a)** apresentação da certidão de óbito do usufrutuário;
- b)** demonstração da extinção do direito pela realização do termo de duração incondicional; e
- c)** comprovação suficiente do implemento de condição resolutiva, que deverá constar do registro;

II - a requerimento do usufrutuário e do nu-proprietário, se acordes na extinção do direito, pela realização do termo de duração subordinada a condição;

III - em face de escritura pública, quando houver extinção do usufruto pela renúncia ou consolidação; e

IV - à vista de sentença ou acórdão judicial transitados em julgado, nas demais hipóteses de extinção.

§1º. O requerimento de cancelamento do registro do usufruto, instruído com documentos comprobatórios dos fatos alegados, será processado em âmbito extrajudicial ou judicial; neste, regido pelas disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária do Código de Processo Civil.

§2º. Se processado na via extrajudicial, o requerimento será deduzido por simples petição dirigida ao oficial, que conferirá as provas manejadas e providenciará, se cabível, o cancelamento.

Seção VII

Da Desapropriação

Art. 421. O oficial registrará nas matrículas as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

§1º. Para realização de tal registro, o oficial, se necessário, exigirá prévio aperfeiçoamento da descrição tabular e, ainda, a precisa identificação da área desapropriada e daquela remanescente da intervenção.

§2º. Mesmo no caso de escritura de desapropriação, fica dispensada a apresentação de CCIR e do comprovante de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR).

§3º. O oficial não exigirá requerimento de desmembramento em caso de desapropriação.

Art. 422. Quando se tratar de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula e proceder-se-á ao registro correspondente.

Art. 423. Será averbada, na matrícula respectiva, a ação desapropriatória, desde a concessão de sua imissão provisória, mesmo em caso de posse, quando será aberta matrícula prévia.

Seção VIII

Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

Art. 424. A alienação fiduciária, regulada pela [Lei 9.514/97](#) e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 425. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Reputando-se que a alienação fiduciária em garantia transfere ao credor o domínio resolúvel e a posse indireta da coisa móvel alienada, tornando-se o alienante ou devedor em possuidor direto e depositário com todas as responsabilidades e encargos que lhe incumbem de acordo com a lei civil e penal, os emolumentos decorrentes do seu registro se darão com base no valor do contrato firmado entre as partes.

Art. 426. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

Art. 427. Os atos e contratos referidos na [Lei 9.514/97](#), ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

Parágrafo único. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

Art. 428. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no [art. 24 da Lei 9.514/97](#):

- I** - o valor do principal da dívida;
- II** - o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;
- III** - a taxa de juros e os encargos incidentes;
- IV** - a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;
- V** - a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- VI** - a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;
- VII** - a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; e
- VIII** - o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

Art. 429. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública, ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado.

Art. 430. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

Art. 431. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

Art. 432. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

§1º. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

§2º. Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição, a averbação será realizada em ato único, mediante apresentação conjunta instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

Art. 433. Dispensável a averbação da cessão de que trata o artigo anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Subseção I

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

Art. 434. Do requerimento do credor fiduciário devem constar as seguintes informações:

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

II - endereço residencial atual e anterior, se houver;

III - endereço comercial, se houver;

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

V - demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

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

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

§1º. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

§2º. Não cabe ao Oficial examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do parágrafo anterior.

§3º. O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante ([art. 26, §1º, da Lei 9.514/97](#)).

Art. 435. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 436. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

Art. 437. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

Parágrafo único. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

Art. 438. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

Parágrafo único. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

Art. 439. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

Art. 440. Deverá o Oficial expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

- I** - os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;
- II** - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;
- III** - a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;
- IV** - a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;
- V** - a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação; e
- VI** - a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do [§7º do art. 26 da Lei 9.514/97](#).

Art. 441. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ou ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do oficial do Registro de Imóveis, por oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio, com aviso de recebimento.

Art. 442. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Optando-se pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art. 443. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

Art. 444. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

§1º. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou Tabelião de notas.

§2º. Na hipótese de falecimento do devedor, não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver.

§3º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

§4º. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

§5º. Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido.

Art. 445. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

Art. 446. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

Art. 447. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

Art. 448. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 120 (centro e vinte) dias sem as providências elencadas no *caput*, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art. 449. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

Art. 450. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

Art. 451. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

Parágrafo único. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

Art. 452. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 453. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

~~Art. 454. Os procedimentos previstos nesta seção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (eProtocolo).~~

Art. 454. Os procedimentos previstos nesta seção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Intimação do Devedor Fiduciante da Anoreg/RN ou por ela administrada, cumpridos os requisitos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (eProtocolo). [\(Redação dada pelo Provimento 188/2019-CGJ/RN, de 31/05/2019\)](#)

Seção IX

Da Usucapião Administrativa

Art. 455. Admitir-se-á o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, sem prejuízo da demanda na via jurisdicional, que será processado diretamente perante o Serviço de Registro de Imóveis da Comarca em que estiver encravado o imóvel usucapiendo, independentemente de que este possua origem tabular, nos termos do que estabelece o [art. 216-A da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#), com a redação determinada pela [Lei 13.105, de 16 de março de 2015](#).

Art. 456. O requerimento deverá ser subscrito pelo advogado, pelo usucapiente, e se for o caso, pelo seu cônjuge ou companheiro, com firma reconhecida, e instruído com os seguintes documentos:

I - ata notarial lavrada por Tabelião, atestando o valor aproximado do imóvel, o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias;

II - planta e memorial descritivo assinados, e com firma reconhecida, por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, desde que haja relevância no procedimento de reconhecimento da usucapião;

III - certidões negativas dos distribuidores da justiça estadual e federal, da Comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente, expedidas em:

a) do usucapiente e do respectivo cônjuge, se houver;

b) do requerido e do respectivo cônjuge, se houver;

c) de todos os demais possuidores e dos respectivos cônjuges, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do usucapiente para se completar o período aquisitivo de usucapião;

IV - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos tributos que incidirem sobre o imóvel;

V - descrição georreferenciada, nas hipóteses previstas na [Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001](#), e nos seus decretos regulamentadores;

VI - procuração outorgada ao advogado, por instrumento público, ou particular, com firma reconhecida.

§1º. Os documentos a que se refere o *caput* deste artigo serão apresentados no original.

§2º. Apenas para a prenotação do requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural é dispensada a comprovação de certificação de georreferenciamento pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA. Entretanto essa certificação deverá ser apresentada previamente ao ato de registro da usucapião.

Art. 457. O requerimento do usucapiente contendo o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo [art. 319 do Código de Processo Civil](#), bem como indicará:

I - a modalidade de usucapião requerida:

- a) ordinária ([artigos 1.242 e 1.379 do Código Civil](#)), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido ([parágrafo único do art. 1.242 do Código Civil](#));
- b) extraordinária ([art. 1.238 do Código Civil](#)), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido ([parágrafo único do art. 1.238 do Código Civil](#));
- c) constitucional ([artigos 183 e 191 da Constituição da República](#), reproduzidos nos [artigos 1.239 e 1.240 do Código Civil](#) e nos [artigos 9º a 12 da Lei 10.257, de 10 de julho de 2001](#)); ou
- d) familiar, entre cônjuges, ou por abandono do lar ([art. 1.240-A do Código Civil](#));

II - eventual edificação, benfeitoria ou qualquer acessão existentes no imóvel usucapiendo;

III - o nome e a qualificação completa de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse tiver sido somado à do usucapiente para completar o período aquisitivo;

IV - o número da matrícula da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo, ou a informação de que não se encontra matriculado;

V - o valor atribuído ao imóvel usucapiendo; e

VI - o nome, o número de inscrição na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o endereço completo em que recebe notificações, o número do telefone e o endereço de *e-mail* do advogado que representa o usucapiente.

Parágrafo único. A denominada *usucapião familiar, entre cônjuges ou por abandono do lar*, prevista pelo [art. 1.240-A do Código Civil](#) dependerá da apresentação de sentença, com certidão de trânsito em julgado, reconhecendo o abandono do lar pelo ex-cônjuge ou ex-companheiro do usucapiente e de prova da propriedade em comum perante o registro de imóveis, além do atendimento dos demais requisitos legais para seu reconhecimento.

Art. 458. O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial de registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

§1º. Todas as notificações destinadas ao usucapiente serão feitas na pessoa de seu advogado, preferencialmente por meio eletrônico.

§2º. O não atendimento às notificações, cumulado com a paralisação do procedimento por mais de 30 (trinta) dias, poderão caracterizar omissão do usucapiente em atender às exigências que lhe forem formuladas, acarretando o arquivamento do pedido, com o cancelamento dos efeitos da prenotação, nos termos do [art. 205 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#).

§3º. O requerimento rejeitado por inércia do interessado poderá ser renovado, iniciando-se novo procedimento, com nova prenotação e nova autuação, e será submetido à nova qualificação registral, podendo ser aproveitados, conforme o caso, os documentos e os atos regularmente praticados anteriormente, caso não haja prejuízo a terceiros.

Art. 459. A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião será lavrada por Tabelião de Notas, de livre escolha da parte, nos termos do [art. 8º da Lei 8.935/94](#).

§1º. Além do tempo de posse do interessado e de seus antecessores, da ata notarial prevista no *caput* deverá constar:

- I - o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;
- II - a identificação do imóvel usucapiendo, suas características, localização, área e eventuais acessões e/ou benfeitorias nele edificadas ou introduzidas;
- III - os nomes dos confrontantes e, se possível, de eventuais titulares de direitos reais e de outros direitos incidentes sobre o imóvel usucapiendo e sobre os imóveis confinantes;
- IV - a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pelo usucapiente;
- V - eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pelo usucapiente;
- VI - a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pelo usucapiente;
- VII - o exercício da posse com ânimo de dono pelo usucapiente;
- VIII - quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo.

§2º. Para a lavratura da ata notarial, o Tabelião poderá se deslocar até o imóvel e verificar a exteriorização da posse, diante das circunstâncias do caso, às expensas do requerente.

§3º. Os documentos apresentados para a lavratura do instrumento notarial serão arquivados na serventia extrajudicial em pastas individualizadas, identificadas com o número do livro e da(s) folha(s) em que tais atos foram lavrados.

Art. 460. Para o reconhecimento extrajudicial de usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, será exigida a anuência do síndico do condomínio, dispensando-se a anuência dos titulares das demais unidades condominiais; tratando-se de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir.

Parágrafo único. Na hipótese de a unidade autônoma usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação, ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula do terreno.

Art. 461. Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião promovido por mais de um usucapiente, nos casos de exercício comum da posse, bem assim de lote oriundo de loteamento irregular, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do loteador faltoso.

Parágrafo único. É admissível o reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel não matriculado, devendo, o oficial de registro de imóveis, adotar todas as cautelas necessárias para certificar-se de que não se trata de imóvel público.

Art. 462. A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impede o reconhecimento extrajudicial de usucapião, hipótese em que o título de propriedade será registrado respeitando-se aqueles direitos, ressalvado o cancelamento mediante anuência expressa do respectivo titular de tais direitos.

Parágrafo único. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos

imóveis confinantes ser falecido, pelo princípio da *saisine*, poderão assinar a planta e memorial descritivo seus herdeiros legais, desde que apresentem uma escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante.

Art. 463. Na Serventia de Registro de Imóveis o pedido será autuado, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

Art. 464. Se a planta mencionada no [art. 456, inciso II](#), deste Código, não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, esse será notificado pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pelos Correios com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso no prazo de 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância.

§1º. Na hipótese de notificação de titular de direito real na forma do *caput* deste artigo, será considerada a concordância quando o notificado manifestar, no ato da notificação, de modo inequívoco, que não apresenta qualquer óbice ao requerimento, desde que a circunstância conste do documento que comprova a notificação.

§2º. Em caso de falecimento daquele que deveria manifestar consentimento, estará legitimado a fazê-lo o inventariante ou, inexistindo inventário, a manifestação caberá aos herdeiros, com autorização dos respectivos cônjuges ou companheiros.

§3º. Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no [§2º do art. 213 e seguintes da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#).

Art. 465. Considera-se outorgado o consentimento, dispensando a notificação prevista no *caput* do artigo anterior, quando for apresentado pelo requerente, título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica entre o titular registral e o usucapiente, acompanhada de prova de quitação das obrigações e certidão do distribuidor cível demonstrando a inexistência de ação judicial contra o usucapiente ou seus cessionários.

§1º. São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o *caput*:

- a) Compromisso de compra e venda,
- b) Cessão de direitos e promessa de cessão;
- c) Pré-contrato;
- d) Proposta de compra;
- e) Reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;
- f) Procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;
- g) Escritura de cessão de direitos hereditários especificando o imóvel; e
- h) Documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§2º. Em qualquer dos casos deverá ser justificado o óbice que impede a correta escrituração das transações, de forma a ser evitado o uso da usucapião como meio de

burla aos requisitos legais do sistema notarial e registral e à tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários.

§3º. A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita, ou com apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, ou recibo assinado pelo proprietário, contendo a firma reconhecida.

§4º. A análise dos documentos citados neste artigo e seus parágrafos será feita pelo registrador que proferirá decisão fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade de seu conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 466. Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o Oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado e ao Município, pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido.

Parágrafo único. A inércia dos órgãos públicos à notificação de que trata este artigo não impede o regular andamento do procedimento e o eventual reconhecimento extrajudicial de usucapião.

Art. 467. Cumpridas as diligências elencadas nos artigos anteriores, o Oficial de Registro de Imóveis promoverá, a expensas do requerente, a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.

§1º. O edital de que trata o *caput* deste artigo conterá:

- I - o nome e a qualificação completa do usucapiente;
- II - a identificação do imóvel usucapiendo, indicando o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;
- III - os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;
- e
- IV - o tipo de usucapião e o tempo de posse alegado pelo usucapiente.

§2º. Em comarca onde não houver jornal local, o edital de que trata o *caput* deste artigo poderá ser publicado em jornal de outra localidade que tenha grande circulação naquela Comarca.

§3º. Nas Comarcas onde não houver jornal de grande circulação, a publicação mencionada no *caput* poderá ser realizada em jornal que tenha circulação regular no âmbito da Comarca mais próxima da sede da Serventia Extrajudicial.

Art. 468. Transcorridos os prazos sem pendência de diligências, achando-se em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

§1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I - do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o [art. 29 da Lei 12.651, de 25 de maio de 2012](#), emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II - do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), devidamente quitado;

III - da certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na [Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001](#), e nos seus decretos regulamentadores.

§2º. Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§3º. Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será feito na própria matrícula existente.

§4º. Caso o reconhecimento extrajudicial de usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis constantes, total ou parcialmente, de duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo, conforme o caso, ser encerradas as matrículas atingidas, ou receberem as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§5º. Se houver edificação no imóvel usucapiendo, será aberta matrícula para o imóvel com a edificação, independentemente de apresentação de “habite-se” ou certidão previdenciária.

§6º. Tratando-se de usucapião de unidade autônoma (sala, apartamento, etc.) localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

Art. 469. Em qualquer caso é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do [art. 198 da Lei 6.015/73](#).

Art. 470. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido, mediante nota fundamentada.

Parágrafo único. A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.

Art. 471. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião apresentada por qualquer das partes interessadas, deduzidas por escrito perante a Serventia de Registro de Imóveis, o Registrador tentará conciliar as partes e, não havendo acordo, remeterá os autos ao juízo competente da Comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

§1º. As manifestações dos interessados ou impugnações deverão ser deduzidas por escrito e protocoladas perante o Ofício de Registro de Imóveis.

§2º. No caso da remessa de que trata o *caput*, o registrador lavrará, para fins de controle interno e sem ônus ao interessado, certidão da qual constarão todas as informações relevantes do expediente.

Art. 472. Em caso de rejeição do requerimento que visa ao reconhecimento da usucapião extrajudicial, os valores depositados previamente pelo requerente junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente serão restituídos à parte, deduzida a quantia correspondente às buscas, certidões expedidas, editais e prenotação.

Seção X

Da Regularização Fundiária

~~Art. 473. Compreende-se como regularização fundiária de interesse social a ação administrativa que tem por fim promover a regularidade jurídica de assentamentos ocupados de modo irregular, predominantemente, por pessoas de baixa renda, e desde que:~~

- ~~a) tenham sido preenchidos os requisitos para a usucapião ou concessão de uso especial para fins de moradia;~~
- ~~b) tenha a área ocupada irregularmente sido declarada pelo poder público como Zona Especial de Interesse Social – ZEIS; e~~
- ~~c) tenha o Poder Público procedido à demarcação urbanística.~~

Art. 473. A regularização fundiária de interesse social é regulada pela [Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017](#), e pelas demais leis esparsas que versam sobre a matéria, sendo complementada por ato específico desta Corregedoria. [\(Redação dada pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020\)](#)

~~Art. 474. O procedimento extrajudicial visando à regularização fundiária de interesse social, instituído pela Lei 11.977/09, regula-se, no que couber, por este Provimento, observadas as prescrições constantes dos artigos 56 a 59 desse mesmo Diploma Legal, e demais normas aplicáveis à espécie.~~
[\(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020\)](#)

~~Parágrafo único. Não se aplica ao presente Provimento à regularização fundiária de imóveis de propriedade do Poder Público ou àquela regulada por lei diversa da mencionada no caput deste artigo.~~
[\(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020\)](#)

~~Art. 475. Cabe ao Poder Público responsável pela regularização fundiária de interesse social encaminhar, ao Cartório do Registro de Imóveis, requerimento acompanhado do auto de demarcação urbanística e demais documentos inerentes a sua instrução, para os fins do art. 57 da Lei 11.977/09, cabendo, por sua vez, ao titular daquele Ofício a responsabilidade de verificar a juntada da:~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~I — planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e a indicação do proprietário, se houver;~~

~~II — planta de sobreposição do imóvel demarcado, com a situação da área constante no Registro de Imóveis;~~

~~III — certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo Registro de Imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriores;~~

~~IV — cadastro dos ocupantes, do qual conste a natureza e tempo da posse exercida, acrescida das dos antecessores, se for o caso; e~~

~~V — declaração dos ocupantes de que não são proprietários ou possuidores de outro imóvel urbano ou rural.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 476. Estando completa a documentação que instrui o requerimento de averbação, ou informada pelo Poder Público a impossibilidade de cumprir eventual exigência, o Oficial Registrador deverá proceder as buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada, nas matrículas ou transcrições.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. Constará do requerimento solicitação para notificação pessoal dos proprietários da área cuja posse será regularizada, indicados pelo Poder Público, e, para republicação do edital de notificação previsto no art. 57, §2º, da Lei 11.977/09.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§2º. A correspondência entre o que constar do auto de demarcação urbanística e a ocupação efetiva da área a ser regularizada ou dos registros de propriedade é de responsabilidade do Poder Público requerente.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 477. Realizada as buscas à identificação dominial da área a ser regularizada, o Oficial do Registro de Imóveis deverá notificar pessoalmente o seu proprietário e, por edital, os confrontantes ou os eventuais interessados para, querendo, apresentarem, no prazo de 15 (quinze) dias, impugnação à averbação da demarcação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. Se o proprietário não for localizado nos endereços constantes do Registro de Imóveis ou naqueles fornecidos pelo Poder Público, a notificação do proprietário será realizada por edital.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§2º. A publicação dos editais de que trata este artigo será feita pelo Ente solicitante, que a encaminhará ao Oficial do Registro de Imóveis os exemplares dos jornais que os tenham publicado.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 478. São requisitos para notificação por edital:~~

- ~~I — resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;~~
- ~~II — publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, 01 (uma) vez pela imprensa oficial e 01 (uma) vez em jornal de grande circulação local; e~~
- ~~III — determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. O edital consistirá na intimação dos proprietários que constem dos registros dos imóveis da área cujas posses se pretendem legitimar, bem assim eventuais interessados, devendo conter:~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

- ~~I — O nome do proprietário que conste do registro ou matrícula cuja posse será legitimada;~~
- ~~II — O endereço do proprietário que conste do registro ou matrícula;~~
- ~~III — O número do procedimento de regularização no Ofício de Registro de Imóveis, com a indicação de todos os documentos referidos no art. 475 deste Código;~~
- ~~IV — O endereço do registro de imóveis onde deverão ser apresentadas eventuais impugnações, na forma da Lei 11.977/09; e~~
- ~~V — A advertência de que se não for apresentada impugnação no registro de imóveis em 15 (quinze) dias, será anotada a legitimidade da posse das pessoas indicadas no auto de demarcação apresentado pelo Poder Público, findo o respectivo processo.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 479. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística deverá ser averbada na matrícula da área a ser regularizada.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Parágrafo único. Não se constatando, em um primeiro momento, registro da área em demarcação, deverá ser aberta originariamente matrícula, com base na planta e no memorial descritivo, observado o disposto no inciso I do §1º do art. 56 da Lei 11.977/09.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 480. Havendo impugnação quanto às providências notariais de que trata o artigo anterior, o Oficial do Registro de Imóveis deverá notificar a Administração Pública interessada para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. A Administração Pública poderá propor alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário, do possuidor com justo título ou dos confrontantes da área sob demarcação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§2º. Havendo impugnação apenas em relação à parcela da área do auto de demarcação urbanística, o procedimento seguirá em relação àquela não impugnada.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§3º. A impugnação ao auto de demarcação urbanística é reservada somente ao titular da área objeto da demarcação urbanística, ao seu representante legal ou a quem dela detenha justo título.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§4º. Passados 60 (sessenta) dias da intimação do caput do presente artigo, e não obtida a composição com o proprietário impugnante, nem apresentada pelo Poder Público a retificação ao auto de demarcação na forma legal, será arquivada a impugnação e excluída a área impugnada da averbação da demarcação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 481. Instruído com manifestação das partes interessadas, o processo administrativo deverá ser encaminhado ao Juiz responsável pela fiscalização dos registros públicos e, na sua falta, ao Diretor do Fórum, as atividades registras, onde se deverá promover tentativa de acordo entre o impugnante e o poder público, na forma do art. 57, §9º, da Lei 11.977/09.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. Não havendo acordo, dar-se-á continuidade ao procedimento de registro relativo ao remanescente incontroverso.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§2º. Julgada improcedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Registro de Imóveis para que o respectivo Oficial proceda consoante as prescrições do art. 458 deste Código.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§3º. Sendo julgada procedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Cartório do Registro de Imóveis para as anotações necessárias e posterior devolução ao Poder Público.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§4º. A Prenotação do requerimento de registro do auto de demarcação ficará prorrogada até o cumprimento da decisão proferida pelo Juiz ou até seu cancelamento, a requerimento do Ente Público, não se aplicando às regularizações previstas neste provimento o cancelamento por decurso de prazo.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 482. Não havendo impugnações, sanadas as que forem apresentadas ou prosseguindo o procedimento da regularização fundiária quanto à parte não impugnada, o Oficial do Registro abrirá nova matrícula da área objeto do auto de demarcação e encaminhará, ato contínuo, as seguintes providências:~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~a) certificará a inexistência de proprietário, ressalvando que o faz nos termos da Lei 11.977/09 e deste Código;~~

~~b) averbará na matrícula ou matrículas anteriores a referência à nova matrícula; e~~

~~e) comunicará ao Ente Público ao qual se vincula o procedimento da regularização fundiária para que proceda ao exame do projeto de regularização fundiária, previsto no art. 51 da Lei 11.977/09.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Parágrafo único. Lavrada a nova matrícula, será automaticamente encerrada a anterior.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 483. A Administração Pública encaminhará ao Oficial de Registro de Imóveis o projeto aprovado da regularização fundiária, que valerá como título de legitimação de posse, e o Registrador o averbará anotando a demarcação e, simultaneamente, o nome do legítimo possuidor de cada lote e fração apontado pelo Poder Público no auto de demarcação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§1º. Não se averbará a demarcação se não for apresentada, simultaneamente, a relação dos legítimos possuidores de cada lote e fração identificados no procedimento de regularização fundiária.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§2º. A legitimidade fática e jurídica da posse da pessoa indicada no requerimento é responsabilidade do Poder Público solicitante da averbação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~§3º. O registro dos legítimos possuidores correspondentes a cada lote e fração poderá ser complementado pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da averbação do projeto, mediante novo levantamento e publicação de novos editais.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 484. Não havendo impugnação no prazo de 5 (cinco) anos da data da anotação do legítimo possuidor no Registro de Imóveis, o detentor do título de legitimação da posse, poderá requerer ao Oficial de Registro de Imóveis a conversão desse título em título definitivo de propriedade, tendo em vista sua aquisição originária, por usucapião, nos termos do art. 83 da Constituição Federal.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~Art. 485. Não serão cobradas custas, taxas, emolumentos ou contribuições de quaisquer natureza para o lançamento dos seguintes atos registrares decorrentes da regularização fundiária de interesse social:~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

~~a) auto de demarcação urbanística;~~

~~b) parcelamento do solo urbano;~~

~~c) título de legitimação de posse; e~~

~~d) conversão dos títulos de legitimação de posse em títulos definitivos de propriedade.~~

~~(Revogado pelo Provimento 198/2020-CGJ/RN, de 04/02/2020)~~

Seção XI

Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line

~~Art. 486. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line no Estado do Rio Grande do Norte funciona no Portal Eletrônico disponível sob o domínio mantido e operado, perpetuamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), pelo Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) e pela Associação dos Notários e Registradores do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria Geral de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes, conforme o Termo de Adesão 01/2015.~~

~~Art. 487. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado do Rio Grande do Norte, que devem efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas.~~

~~Art. 488. A Central é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico alimentado pelos Oficiais de Registro de Imóveis, com as informações dos indicadores pessoais relativos aos atos de sua competência.~~

~~§1º. A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão feitos exclusivamente pelo próprio Oficial de Registro de Imóveis ou seus prepostos, obrigatoriamente identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).~~

~~§2º. Desde a entrada em operação da Central de Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line, os Oficiais de Registro devem realizar o lançamento das informações na medida em que forem praticados os atos, de forma diária, sem prejuízo da rotina de cadastramento dos atos praticados antes da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN, de acordo com os prazos ratificados neste capítulo.~~

~~Art. 489. O Administrador Master, indicado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, é o responsável pela inclusão, exclusão e controle de movimentação dos usuários dos sistemas da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line no Estado do Rio Grande do Norte.~~

~~Art. 490. A ARISP e a ANOREG/RN devem informar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a relação dos Oficiais de Registro de Imóveis que não cumprirem os prazos de lançamento das informações dos registros fixados neste capítulo e, semestralmente, encaminhar relatório dos Ofícios não integrados, em comunicação endereçada à Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~Art. 491. O lançamento das informações dos registros já lavrados será realizado regressivamente até o dia 01/01/1976, conforme os seguintes prazos:~~

- ~~I— Até 120 dias da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN para atos lavrados desde 01/01/2010;~~
- ~~II— Até 180 dias da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN para os atos lavrados desde a data de 01/01/2000;~~

~~III – Até 210 dias da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN para os atos lavrados desde a data de 01/01/1990;~~
~~IV – Até 240 dias da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN para os atos lavrados desde a data de 01/01/1980; e~~
~~V – Até 270 dias da entrada em vigor do Provimento 150/2016-CGJ/RN para os atos lavrados desde a data de 01/01/1976.~~

~~Art. 492. O sistema deve gerar relatório das cargas efetuadas pelos Oficiais do Registro de Imóveis para o fim de acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça (correição On line), semestralmente, ou quando solicitado.~~

~~Art. 493. Todo acesso às informações constantes da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On line somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo o sistema manter registros de log desses acessos.~~

~~Art. 494. Os órgãos do Poder Judiciário Estadual terão acesso livre, integral e gratuito às informações cadastradas.~~

~~Art. 495. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On line pode ser consultada por entes públicos, gratuitamente, mediante convênio já firmado com a ARISP e o IRIB, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, sujeitas ao pagamento respectivo nos termos da Tabela de Emolumentos e Custas vigente no Estado, ressalvadas as hipóteses de isenção ou imunidade previstas na legislação.~~

~~Art. 496. Após os prazos constantes no art. 491 deste Código, caso encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, pagos os emolumentos e custas devidas, será disponibilizada na Central no prazo de até 5 (cinco) dias, em formato eletrônico.~~

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

~~Art. 497. A ARISP – Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo e a ANOREG/RN – Associação dos Notários e Registradores do Estado do Rio Grande do Norte poderão cobrar uma remuneração, a título de prestação de serviço, que deverá estar prevista em lei, a ser paga pelo usuário requerente em decorrência da administração do sistema por certidão solicitada através da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On line, valor este que será pago pelo solicitante.~~

~~§1º. O requisitante poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis do Estado do Rio Grande do Norte, a materialização de certidão eletrônica expedida por outra serventia, que será disponibilizada em formato eletrônico à serventia solicitante e materializada por meio de certidão ao usuário em papel, observadas as custas e os emolumentos devidos a ambos serviços de registro.~~

~~§2º. A certidão lavrada nos termos do §1º deste artigo terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica.~~

~~§3º. A materialização da certidão será cobrada pelos Oficiais Registradores de Imóveis do Rio Grande do Norte de acordo da Lei de Custas e Emolumentos do Estado.~~

~~§4º. Os valores dos emolumentos, acrescidos das taxas correspondentes à pesquisa eletrônica positiva e à visualização eletrônica da matrícula corresponderão aos valores definidos em lei.~~

~~Art. 498. Os Magistrados e Chefes de Secretarias deverão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis, além de pesquisar a existência de imóveis e registros, remeter as ordens de penhora ao Ofício de Registro de Imóveis correspondente, que, por sua vez, adotará as providências necessárias para promover o ato de registro respectivo.~~

~~§1º. Os Juízes e Oficiais Judiciais deverão observar, antes de enviar os mandados para registro, se o mesmo cumpre os requisitos legais de qualificação do título pelo Oficial Registrador, notadamente se o imóvel a ser penhorado encontra-se registrado em nome do executado.~~

~~§2º. Na hipótese de utilização da Central pelas unidades jurisdicionais da Justiça Estadual, não será necessário o envio de mandados de penhora em meio físico.~~

~~Art. 499. Desde a data de início de funcionamento do sistema, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de penhora, para registro, ou pedido de pesquisa e certidão, respondendo com a maior celeridade possível.~~

Art. 486. O atendimento dos serviços eletrônicos dos registros de imóveis será assegurado pela [Central Eletrônica de Cartórios](#), mantida e operada pela Associação de Notários e Registradores do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria Geral de Justiça e pelos juízes corregedores permanentes.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo único. As ordens de indisponibilidades de bens não individualizados devem observar o [Provimento CNJ n.º 39/2014](#) que trata da instituição e funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 487. A Central Eletrônica de Cartórios é integrada, obrigatoriamente, por todos os oficiais de registro de imóveis do Estado do Rio Grande do Norte, que devem acessá-la para garantir o processamento do pedido apresentado em meio eletrônico.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo único. A adesão à central eletrônica poderá ser feita mediante termo que esclareça os direitos e obrigações entre as partes envolvidas.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 488. Todos os ofícios de registro de imóveis devem possuir sistema eletrônico que possibilite realizar interações com a central de serviços eletrônicos para atender a demanda do usuário remoto, bem como o encaminhamento de estatísticas de operação.
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 489. Os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente da serventia, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de três horas, se existe comunicação de remessa de título para prenotação e de pedidos de certidões.
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 490. A Central Eletrônica de Cartórios compreenderá:
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

- I** – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a administração pública e o público em geral;
 - II** – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;
 - III** – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico.
- (Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo Único. Os serviços serão disponibilizados na medida em que forem sendo consolidadas as funcionalidades da central eletrônica, podendo ser adicionadas outros serviços com a autorização da Corregedoria Geral de Justiça.
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 491. Os Ofícios de Registros de Imóveis do Rio Grande do Norte deverão recepcionar os títulos natodigitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade a seu cargo, por meio da central mencionada no art. 1º, e processá-los para os fins do art. 182 e ss. da Lei nº 6.015/1973.
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 1º. Considera-se um título nativamente digital:
(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

- I** – o documento público ou particular gerado eletronicamente em PDF/A e assinado com Certificado Digital ICP-Brasil por todos os signatários e testemunhas;
 - II** – a certidão ou traslado notarial gerado eletronicamente em PDF/A ou XML e assinado por tabelião de notas, seu substituto ou preposto;
 - III** – o resumo de instrumento particular com força de escritura pública, celebrado por agentes financeiros autorizados a funcionar no âmbito do SFH/SFI, pelo Banco Central do Brasil, referido no art. 61, “caput” e parágrafo 4º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1.964, assinado pelo representante legal do agente financeiro;
 - IV** – as cédulas de crédito emitidas sob a forma escritural, na forma da lei;
 - V** – o documento desmaterializado por qualquer notário ou registrador, gerado em PDF/A e assinado por ele, seus substitutos ou prepostos com Certificado Digital ICP-Brasil;
 - VI** – as cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, mediante acesso direto do oficial do Registro de Imóveis ao processo judicial eletrônico, mediante requerimento do interessado.
- (Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 2º. Consideram-se títulos digitalizados com padrões técnicos aqueles que forem digitalizados de conformidade com os critérios estabelecidos no [art. 5º do Decreto nº 10.278/2020](#).

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 3º. Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação nos documentos mencionados nos dois parágrafos anteriores.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 4º. Poderá ser aceito documento decorrente da simples digitalização sem observar os critérios definidos neste artigo com o objetivo de garantir a prioridade da prenotação e de possibilitar a análise e cálculos das custas e emolumentos, porém o registro ou a averbação dependerá do envio da forma original à serventia.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 5º. As procurações poderão ser aceitas por cópia digitalizada, desde que sua autenticidade e validade possam ser verificadas eletronicamente, inclusive pela consulta do selo de fiscalização digital, sem prejuízo da qualificação registrária.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

§ 6º. Poderão ser aceitos também atos cujas manifestações de vontade tenham sido firmadas em parte por assinaturas físicas e parte por assinaturas eletrônicas.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 492. Após recepcionarem os títulos e documentos segundo a ordem rigorosa da remessa eletrônica, deverá ser realizada a prenotação quando for a hipótese, gerando número próprio da serventia que servirá para controle de direitos contraditórios, sejam os títulos físicos ou eletrônicos.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 493. Com a prenotação, o oficial de registro de imóveis deverá analisar a documentação remetida e procederá da seguinte forma:

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

I – quando o título estiver apto para registro/averbação, as custas e emolumentos serão calculados e informados ao apresentante para fins de pagamento. Efetuado o pagamento com a comprovação através das guias de recolhimento na forma do [art. 12, §§ 2º e 4º, da Lei Estadual n. 9.278/2009](#), os procedimentos serão finalizados com a realização dos registros/averbações solicitados, com indicação do número da respectiva guia de recolhimento e com a remessa da respectiva certidão contendo os atos registrares efetivados;

II – quando o título não estiver apto para registro e/ou averbação, será expedida a nota de devolução contendo as exigências formuladas, que será encaminhada ao apresentante, vedadas exigências que versem sobre assentamentos da serventia ou certidões que são expedidas gratuitamente pela Internet;

III – cumpridas as exigências de forma satisfatória, proceder-se-á de conformidade com o inciso I;

IV – não se conformando o apresentante com as exigências, o oficial de registro deverá encaminhar o pedido de suscitação de dúvida pelo malote digital ao juiz competente da circunscrição, devendo consignar a providência.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo único. Os oficiais de registro poderão receber do apresentante como depósito prévio os valores devidos pelo serviço solicitado, não podendo, contudo, praticar o ato de registro ou averbação antes de pagas as guias de recolhimento que deverão ser emitidas para que os respectivos números dessas guias possam constar nos atos executados.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 494. Os órgãos do Poder Judiciário Estadual terão acesso livre, integral e gratuito às informações cadastradas.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 495. A Central Eletrônica de Cartórios deve viabilizar a utilização de novas tecnologias de informação e de comunicação, possibilitando a maior eficiência na prestação dos serviços com base em tecnologia aplicada e redução de prazos e custos, aumentando a segurança e celeridade do serviço público prestado ao usuário.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 496. A Central Eletrônica de Cartórios deverá oferecer os seguintes serviços eletrônicos a partir de um ponto único de contato na internet:

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

I – solicitação de pedido que será protocolado e processado pela serventia competente;

II – acompanhamento do estado do pedido já solicitado;

IV – cancelamento do pedido já solicitado, desde que não tenha sido efetivado;

V – regularização do pedido quando há necessidade de alteração ou complementação de títulos ou pagamentos referentes a pedido solicitado quando permitido pela legislação;

VI – obtenção dos resultados do pedido, que compreende dentre outros:

a) certidão;

b) nota de exigência;

c) nota de exame e cálculo.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo Único. Todas as solicitações feitas pelos usuários remotos serão enviadas ao Oficial de Registro de Imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 497. Em todas as operações da Central Eletrônica serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo Único. Deverão ser observados, no âmbito das operações desenvolvidas pela Central, os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 498. O lançamento de informações pelos Oficiais de Registro de Imóveis na Central Eletrônica de Cartórios para a formação de repositórios registrares eletrônicos será regulamentado por ato normativo próprio, prevendo calendário para a remessa regressiva de informações de atos e registros já praticados.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Parágrafo único. Alternativamente, o Ofício de Registro de Imóveis poderá disponibilizar à Central Eletrônica acesso via webservice ao seu acervo para que possa ser buscada informação ou dado quando solicitado pelo usuário remoto serviço contemplado na Central Eletrônica, limitando-se a pesquisa às características definidas pelo solicitante.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

Art. 499. Os oficiais de registro de imóveis continuam com a obrigação de manter em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua guarda e conservação, inclusive após a implementação do registro imobiliário eletrônico.

(Redação dada pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

~~Art. 500. Realizar-se-á regular protocolo, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 501. O registro ou o cancelamento da penhora e da indisponibilidade de bens somente se realizará após a devida qualificação registrária e dependerá de depósito prévio das taxas e emolumentos, mediante depósito bancário identificado, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 502. Fica autorizado, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, o cancelamento da prenotação caso não seja realizado, em sua vigência, o depósito bancário devido.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 503. Após a recepção da comunicação emitida pelo juízo competente, e confirmado o pagamento, o registrador de imóveis deverá seguir o procedimento e os prazos para o devido registro ou averbação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 504. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 505. Se o registro da penhora for concretizado, o sistema contemplará comunicação neste sentido, pelo registrador.~~

~~(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)~~

~~Art. 506. A permanente disponibilidade da ferramenta, assim como o controle, a gestão e o acompanhamento da regularidade da sua utilização são de responsabilidade da ARISP e da ANOREG/RN, mantenedores do sistema informatizado.~~
(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

~~Art. 507. Eventuais dúvidas relacionadas ao funcionamento e à operação da Central de Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line não dirimidas por este Código deverão ser solucionadas pelas entidades de classe mantenedoras da ferramenta.~~
(Revogado pelo Provimento 227/2020-CGJ/RN, de 17/12/2020)

CAPÍTULO XIII DAS NOTAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 508. O Tabelião de notas poderá praticar atos típicos em qualquer local da circunscrição da serventia pela qual responde, desde que satisfaça todos os requisitos legais e consigne no ato, com máxima precisão, o local no qual a diligência foi realizada.

§1º. Pela diligência e, se for o caso, pela condução realizada, o Tabelião fará jus à percepção de emolumentos previstos em lei.

§2º. O regime da territorialidade não alcança as providências preparatórias de atos de ofício, então realizadas sem ônus maiores que os emolumentos devidos, ressalvadas as despesas expressamente autorizadas.

Art. 509. A atuação do Tabelião deve ser praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, vedadas, entre outras condutas:

I - a publicidade individual; e

II - as estratégias de captação de clientela e de intermediação onerosa dos serviços de outra especialidade.

Art. 510. O Tabelião poderá revisar ou negar curso à minuta que lhe for submetida se entender que ela não preenche os requisitos legais para a lavratura do ato.

~~Art. 511. Ao comparecer para a prática do ato notarial e assinatura do instrumento público, a pessoa deverá demonstrar pleno e total discernimento e capacidade de entendimento do conteúdo do ato, a ser aferido, pelos meios comuns e procedimentos normais, pelo Tabelião, substituto ou escrevente responsável.~~

~~§1º. Havendo dúvida razoável com relação à situação de discernimento da parte, quanto ao entendimento desta em relação ao conteúdo e efeitos do ato notarial a ser lavrado, o Tabelião, substituto ou escrevente poderá exigir, para a prática do ato, a apresentação de laudo ou atestado médico que comprove a plena capacidade mental da pessoa, especialmente nos atos de outorga de mandato de plenos poderes e escrituras de disposição de bens.~~

~~§2º. Para fins de comprovação da plena capacidade mental e de discernimento da pessoa que comparecer para a lavratura do ato notarial, no caso de dúvida quanto à sua capacidade, será exigível a apresentação de atestado ou laudo emitido por profissional médico habilitado, com especialidade em psiquiatria, neurologia clínica ou geriatria, neste último caso em se tratando de pessoa idosa.~~

~~§3º. Não obsta a lavratura do ato notarial o fato de a pessoa ser idosa ou se encontrar em tratamento médico, devendo o Tabelião observar as regras dos parágrafos anteriores quando houver dúvida quanto à capacidade de discernimento do enfermo.~~

Art. 511. Ao comparecer para a prática de ato notarial e assinatura do instrumento público, a pessoa deverá demonstrar pleno e total discernimento e capacidade de entendimento do conteúdo do ato, a ser aferido, pelos meios comuns e procedimentos normais, pelo Tabelião, substituto ou escrevente responsável.

(Redação dada pelo Provimento 189/2019-CGJ/RN, de 19/06/2019)

§1º. Havendo dúvida razoável com relação à situação de discernimento da parte, quanto ao entendimento desta em relação ao conteúdo e efeitos do ato notarial a ser lavrado, o Tabelião, substituto ou escrevente poderá exigir, para a prática do ato, a apresentação de laudo ou atestado emitido por profissional médico que comprove a plena capacidade mental da pessoa, especialmente nos atos de outorga de mandato de plenos poderes e escrituras de disposição de bens.

(Redação dada pelo Provimento 189/2019-CGJ/RN, de 19/06/2019)

§2º. REVOGADO.

(Redação dada pelo Provimento 189/2019-CGJ/RN, de 19/06/2019)

§3º. Não obsta a lavratura do ato notarial o fato de a pessoa ser idosa ou se encontrar em tratamento médico, devendo o Tabelião observar as regras dos parágrafos anteriores quando houver dúvida quanto à capacidade de discernimento do enfermo.

(Redação dada pelo Provimento 189/2019-CGJ/RN, de 19/06/2019)

Art. 512. Participando do ato notarial pessoa que não saiba ler ou escrever, mas apenas assinar, deve tal circunstância ser consignada e esclarecida no texto do ato lavrado.

Parágrafo único. Se algum comparecente não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo.

Art. 513. É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento para a lavratura de ato em que a lei exija escritura pública.

Parágrafo único. Para atos de representação que não importem em alienação ou oneração de direitos reais sobre imóveis, o instrumento particular de mandato será admitido desde que com firma reconhecida do outorgante.

Art. 514. O registro de procurações públicas oriundas de outras serventias será feito mediante o arquivamento, em meio físico ou digital, das procurações públicas apresentadas pelas partes, no original, para a lavratura de atos no tabelionato.

§1º. Sendo lançado o registro da procuração originária de outra serventia, deverá constar o livro e a folha onde foi utilizado o instrumento.

§2º. Após a prática do ato notarial em que a parte foi representada através de procuração ou substabelecimento lavrado em outra serventia, o Tabelião deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, expedir ofício, por meio postal, eletrônico ou via fax, dirigido ao tabelionato que lavrou o instrumento, comunicando a utilização da procuração, com as informações do ato respectivo.

§3º. Ao receber a comunicação de que uma procuração lavrada na sua serventia foi utilizada em outro cartório, o Tabelião deverá anotar, no prazo de 15 (quinze) dias, na margem do ato respectivo, os dados do ato praticado, sem nenhum custo para os interessados.

Art. 515. A procuração lavrada por embaixada ou órgão consular do Brasil é equiparada, para todos os efeitos legais, ao instrumento público, dispensado o reconhecimento da firma da autoridade diplomática signatária.

Art. 516. O Tabelião e os intervenientes rubricarão ou assinarão todas as folhas utilizadas, exceto a última, que deverá ser necessariamente assinada.

§1º. Fica vedado o lançamento de assinaturas e rubricas na margem destinada à encadernação.

§2º. Em todas as folhas serão indicados a espécie do ato, o número do protocolo e a respectiva data.

Art. 517. Cada livro conterá índice alfabético, pelo nome das partes integrantes do ato, em que deverão ser indicados a data de sua realização e os números do protocolo e da folha.

Seção II Das Escrituras

Art. 518. Para a lavratura, é livre a escolha da serventia extrajudicial, e a escritura, além das informações exigidas por lei, deverá conter:

- I** - lugar onde foi lida e assinada;
- II** - indicação precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto; e
- III** - declaração, quando for o caso, da forma de pagamento.

§1º. A capacidade do comparecente será verificada de acordo com o prudente arbítrio do Tabelião, que poderá realizar diligências para subsidiar sua convicção.

§2º. O Tabelião fará indicação do banco sacado, da agência e do número do cheque, se for esta a forma de pagamento adotada.

§3º. O Tabelião deverá cadastrar todas as pessoas que figurem nos atos de lavratura de escrituras, por meio de:

- a) leitura biométrica da digital capturada através de escâner ou outra tecnologia; e
- b) captura de imagem facial em meio digital.

Art. 519. O ato notarial deverá ser concluído, no máximo, em 30 (trinta) dias, a contar de seu protocolo, com a aposição de todas as assinaturas.

§1º. Será fornecido ao interessado comprovante do protocolo, no qual constará informação sobre o cancelamento do ato notarial se transcorrido o prazo acima sem a conclusão desejada e a consequente restituição das taxas.

§2º. A segunda via do comprovante ficará arquivada na serventia.

§3º. O cancelamento atingirá o respectivo protocolo e será informado no sistema da serventia.

§4º. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, o Tabelião deverá declarar incompleta a escritura e especificar a assinatura faltante.

Art. 520. Quando não for possível iniciar e concluir um ato no mesmo livro, o Tabelião inutilizará as folhas restantes com a declaração “EM BRANCO” e o lavrará no seguinte.

Art. 521. Os documentos apresentados para a lavratura dos atos devem ser originais ou cópias autenticadas, exceto os de identificação, que sempre serão originais.

Parágrafo único. Arquivar-se-á cópia da documentação na serventia e, no ato, será mencionado o método de armazenamento empregado.

Art. 522. O ato pode ser retificado, desde que haja consentimento do(s) interessado(s).

Art. 523. O erro material poderá ser corrigido, de ofício ou mediante requerimento de qualquer dos interessados, por averbação à margem do ato ou, caso não haja espaço adequado, por escrituração própria no livro de notas, com anotação remissiva.

Parágrafo único. É considerado erro material a omissão ou o equívoco na transcrição de qualquer elemento constante dos documentos apresentados para a lavratura do ato.

Subseção I

Das Escrituras de Bens Imóveis e Constituição de Direitos Reais

Art. 524. As escrituras relativas a imóveis e direitos reais, além dos requisitos gerais, deverão conter:

- I** - a indicação precisa do imóvel, do seu número predial e designação do logradouro, o bairro e município, a identificação do lote e quadra, a natureza do terreno, se próprio ou alodial ou de marinha, as características, cômodos e confrontações do prédio ou da unidade imobiliária autônoma, e a sua inscrição no cadastro municipal;
- II** - a certidão de propriedade e de inexistência de ônus do imóvel, com o número da matrícula no cartório de registro imobiliário competente, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias, com referência expressa à sua data de emissão;

III - a declaração, pelo vendedor, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes;

~~IV - a certidão negativa referente aos tributos que incidam sobre o imóvel, especialmente o Imposto predial e territorial urbano - IPTU, que poderá ser dispensada pelo adquirente que, neste caso, responderá nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais porventura existentes;~~

IV - certidões negativas referentes aos tributos estaduais e municipais que incidam sobre o imóvel, podendo ser dispensadas pelo adquirente na hipótese de assumir a responsabilidade, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais porventura existentes;

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

~~V - outras certidões fiscais exigidas pela Legislação Estadual, Municipal e Previdenciária;~~

(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

VI - no caso de imóveis sob regime de terreno de marinha ou aforamento, da guia ou recibo de recolhimento do laudêmio e da certidão de autorização de transferência do aforamento ou ocupação (CAT);

VII - o comprovante ou declaração de quitação dos débitos condominiais, emitida pelo síndico ou administradora, com firma reconhecida, em se tratando de unidade imobiliária autônoma, salvo dispensa expressa pelo adquirente conforme o disposto no [art. 1.345 do Código Civil](#);

~~VIII - a declaração, pelos alienantes, de que não são produtores rurais ou contribuintes da Previdência Social na condição de empresa ou empresário individual, para efeitos de dispensa da apresentação da Certidão Negativa Conjunta de Débito Federais;~~

(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

IX - a menção, por certidão em breve relatório, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, com todas as minúcias que permitam identificá-los;

X - a expressa referência ao pacto antenupcial, se exigível para o respectivo regime de casamento, tanto dos alienantes como dos adquirentes pessoas físicas; e

XI - explicitar, sendo o caso, que o instrumento contém poderes especiais para o procurador atuar em causa própria.

Parágrafo único. O recolhimento do Imposto de Transmissão só poderá ser exigido por ocasião do registro, constituindo sua apresentação no momento da lavratura da escritura mera opção do contribuinte.

Art. 525. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, será necessário o assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Art. 526. A procuração em causa própria relativa a imóvel deverá conter os requisitos da compra e venda (coisa, preço e consentimento) e por suas normas serão regidas.

Subseção II

Das Alienações Entabuladas por Pessoa Jurídica

~~Art. 527. Na alienação de imóvel por pessoa jurídica, de direito público ou privado, é obrigatória a apresentação e transcrição, na escritura, contendo número ou código, data de expedição e validade, da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitida pela Receita Federal do Brasil.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~§1º. A Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), exigível na alienação de imóvel por pessoa jurídica, no seu prazo legal de validade, deverá ser confirmada pelo Tabelião, observando-se o seguinte:~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~I — confirmação via Internet, através do sítio da Receita Federal do Brasil, com impressão da tela de consulta, que corresponde a sua validação; ou~~

~~II — confirmação nas delegacias ou postos de arrecadação e fiscalização da Receita Federal do Brasil, via fax ou ofício, mediante solicitação formulada pelo Tabelião, que será respondida pelo mesmo meio, com a relação das certidões para as quais deseja confirmação.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~§2º. Cabe ao Tabelião adotar as providências de confirmação determinadas no parágrafo anterior, e não ao contribuinte.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~§3º. A Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), obtida em outras unidades da Federação, deverão ser confirmadas pela serventia, adotando-se o mesmo procedimento.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~§4º. Cópia da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), já validadas, deverá ficar arquivada em pasta própria, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou em arquivo digital, por tempo indeterminado.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~§5º. Na hipótese da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ter sido apresentada e consignada em contrato ou escritura de promessa de compra e venda irrevogável e irretratável, devidamente registrada no cartório de imóveis competente, após recolhido o imposto de transmissão incidente, não será necessária ou exigível nova apresentação quando da lavratura da escritura definitiva em solução da promessa de compra e venda.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

~~Art. 528. Fica dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, a empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa.~~

~~(Revogado pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)~~

Art. 529. Poderão ser dispensadas pelo adquirente, em relação a imóveis urbanos, as certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel, devendo ser ele advertido, expressamente, na escritura, de que responderá pelo pagamento de eventuais débitos fiscais incidentes sobre o imóvel.

Art. 530. A existência de ações e execuções registradas ou averbadas na matrícula contra o vendedor, ou de ações reais ou reipersecutórias sobre o imóvel, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do juízo e número do processo respectivo, cabendo ao Tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a penhora ou adjudicação do imóvel pelo credor.

§1º. A circunstância do imóvel estar penhorado, judicialmente, em garantia do pagamento de dívida, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do mandado de penhora pelo juízo e número do processo respectivo, cabendo ao Tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a adjudicação do imóvel pelo credor.

§2º. A penhora efetivada em processo de execução de dívida da previdência Social, nos termos do [art. 53, §1º, da Lei 8.212/91](#), bem como nos casos de registro de cédulas hipotecárias rural, industrial e comercial de que trata o [Decreto-Lei 167/67](#) e normas correlatas, torna o imóvel indisponível, não podendo ser lavrada, sob pena de responsabilidade civil e penal do Tabelião, qualquer ato de alienação ou oneração do bem penhorado.

Art. 531. A prova de recolhimento do Imposto sobre a transmissão de bens Imóveis e de Direitos a eles relativos ou do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação, quando incidente sobre o ato, deverá constar expressamente da escritura, não podendo ser dispensada ou declarada que sua apresentação será realizada no ato do registro imobiliário, salvo nas hipóteses previstas em lei.

§1º. Na hipótese de imunidade ou não incidência do imposto de transmissão, deverá ser apresentada no tabelionato e nele ficar arquivada a certidão ou declaração respectiva emitida pela autoridade fazendária competente.

§2º. O comprovante de recolhimento do Imposto sobre a transmissão de bens Imóveis ou do Imposto de transmissão *Causa Mortis* e Doação, ou a certidão de imunidade, isenção ou não incidência, ficará arquivado no tabelionato pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em arquivo físico ou digital.

Subseção III Das Escrituras Relacionadas a Imóveis Rurais

Art. 532. Na lavratura de escritura relativa a imóvel rural, este deverá ser devidamente identificado pela sua denominação, se houver, características, limites e confrontações, sua área e poligonais referenciadas por sistema geodésico, a indicação de quilômetro de sinalização, quando fronteiro à estrada sinalizada, a localidade, o município e Estado, o número do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA (CCIR) e da inscrição do imóvel rural na Receita Federal, para fins de recolhimento do Imposto Territorial Rural (ITR).

§1º. Na impossibilidade de apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, poderá ser entregue protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, em qualquer caso, do certificado de cadastro anterior;

§2º. No caso de escritura relativa a imóvel rural que implique a alienação de fração ou de desmembramento, deverá constar do instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para esse fim.

Art. 533. Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, constantes na [Lei 5.709/71](#) e [art. 23 da Lei 8.629/93](#).

Art. 534. O Tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento determinada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§1º. O disposto neste artigo 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.

§2º. Os desmembramentos de bem imóvel, as situações previstas no [art. 2º do Decreto 62.504/68](#), também não estão sujeitos à restrição.

§3º. O Tabelião de Notas, nas situações referidas nos parágrafos anteriores, 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.

Art. 535. A cessão ou alienação de parte ideal é permitida desde que não caracterize tentativa de burla à lei, o que será examinado pelo Tabelião com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente, na quantidade de lotes parcelados e na sua localização.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o Tabelião deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

Art. 536. Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos [arts. 167 e 168 da Lei 6.015/73](#), relacionados a imóveis rurais, é obrigatória a comprovação do pagamento do Imposto Territorial Rural - ITR, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios.

§1º. Na falta dos recibos de pagamento, essa comprovação poderá ser feita através de Certidão de Quitação de tributos e Contribuições Federais.

§2º. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais de até 30ha (trinta hectares), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel.

§3º. Quando se tratar de imóveis com área inferior a 200ha (duzentos hectares), a comprovação do pagamento poderá ser substituída por declaração firmada pelo próprio interessado ou procurador bastante, sob as penas da lei, informando não existir débito relativo ao imóvel objeto do negócio, referente aos cinco últimos exercícios, ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

§4º. O Tabelião encaminhará essa declaração à delegacia ou unidade local da Receita Federal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para fins de verificação da veracidade.

§5º. Sem apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, não poderá o proprietário, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais.

§6º. A apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, far-se-á, sempre, acompanhada da prova de quitação do Imposto sobre a propriedade territorial Rural - ITR, correspondente aos últimos 5 (cinco) exercícios, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no [art. 20 da Lei 9.393/96](#).

Art. 537. Além dos requisitos previstos neste Código, no [art. 215, §1º, do Código Civil](#) e na [Lei 7.433/85](#), o Tabelião é obrigado a mencionar nas escrituras de imóveis rurais os seguintes dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR:

- I** - código do imóvel;
- II** - nome do detentor;
- III** - nacionalidade do detentor;
- IV** - denominação do imóvel; e
- V** - localização do imóvel.

Art. 538. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida em área contínua ou descontínua.

§1º. A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel tiver área inferior a 3 (três) módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, nos termos da lei.

§2º. A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

§3º. Dependerá também de autorização do INCRA a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma mesma pessoa física.

§4º. Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel, deverá constar do instrumento, sob sua responsabilidade, declaração nesse sentido.

~~Art. 539. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for a sua extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.~~

Art. 539. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir ou arrendar imóveis rurais, seja qual for a sua extensão, mediante a aprovação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

(Redação dada pelo Provimento 223/2020-CGJ, de 17/11/2020)

§1º. Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente:

- I - os dados do documento de identidade do adquirente;
- II - prova de residência no território nacional; e
- III - autorização do órgão federal competente.

§2º. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

§3º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 540. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a $\frac{1}{4}$ (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis.

~~Art. 541. Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob as leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.~~

Art. 541. Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob as leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, não é necessária a autorização do INCRA.

(Redação dada pelo Provimento 223/2020-CGJ, de 17/11/2020)

Parágrafo único. À pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior será aplicável a regra do art. 539 por ser equiparada à estrangeira nos termos do [art. 1º, §1º da Lei n. 5.709/1971](#), podendo adquirir ou arrendar imóveis rurais apenas após a aprovação pelo INCRA de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários, ressalvados os casos de sucessão legítima, constituição de garantia real e recebimento de imóvel em liquidação de transação.

(Incluído pelo Provimento 223/2020-CGJ, de 17/11/2020)

Subseção IV Da Reserva Florestal Legal

Art. 542. Reserva Legal é a área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, delimitada nos termos do [art. 12 da Lei 12.651/12](#), com a função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem como o abrigo e a proteção da fauna silvestre e da flora nativa.

§1º. A área de Reserva Legal deverá ser registrada no órgão ambiental competente mediante inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o [art. 29 da Lei 12.651/12](#), sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas nesta Lei.

§2º. O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a sua averbação na matrícula imobiliária.

Art. 543. O vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental (CRA) de que trata o [art. 44 da Lei 12.651/12](#) será averbado na matrícula do respectivo imóvel no registro de imóveis competente.

Art. 544. Serão ainda averbadas na matrícula do imóvel:

- I - o instrumento ou o termo de instituição da servidão ambiental; e
- II - o contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental.

§1º. O contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental deverá observar os requisitos do [art. 9º-C, §1º, da Lei 6.938/81](#), com a redação que lhe deu o [art. 79 da Lei 12.651/12](#).

§2º. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.

§3º. É vedada, durante o prazo de vigência da servidão ambiental, a alteração da destinação da área, nos casos de transmissão do imóvel a qualquer título, de desmembramento ou de retificação dos limites do imóvel.

§4º. Além do disposto na [Lei 12.651/12](#), nos registros e averbações relativos a atos e instrumentos voltados à proteção da vegetação, aplicam-se, complementar e subsidiariamente, as atos normativos estaduais de proteção ambiental.

CAPÍTULO XIV DO TESTAMENTO, INVENTÁRIO E PARTILHA

Art. 545. No procedimento de aprovação do testamento cerrado, o Tabelião deverá:

- I** - rubricar todas as folhas do testamento;
- II** - ressaltar eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar; e
- III** - consignar ser havido como revogado o testamento aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

Art. 546. A relação, ainda que negativa, dos testamentos lavrados e respectivas revogações, e dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados deverá ser remetida, por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Censec), ao Colégio Notarial do Brasil.

Art. 547. O fornecimento de certidões ou informações de testamento somente se dará com a comprovação do óbito do testador.

Parágrafo único. Enquanto vivo o testador, só a este ou a procurador com poderes especiais poderão ser fornecidas certidões ou informações de testamento.

Art. 548. Os Juízes de Direito, para o processamento dos inventários e partilhas judiciais, e os Tabeliães de Notas, para a lavratura das escrituras públicas de inventário extrajudicial, deverão acessar o Registro Central de Testamentos *On-line* (RCTO), módulo de informação da CENSEC - Central Notarial de Serviços Compartilhados, para buscar a existência de testamentos públicos e instrumentos de aprovação de testamentos cerrados.

Art. 548-A. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos do procedimento de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, que constituirá título hábil para o registro imobiliário. (Incluído pelo Provimento 197/2020-CGJ/RN, de 03/02/2020)

§1º. Poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, também, nos casos de testamento revogado ou caduco, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento, observadas a capacidade e a concordância dos herdeiros. (Incluído pelo Provimento 197/2020-CGJ/RN, de 03/02/2020)

§2º. Nas hipóteses do §1º, 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. (Incluído pelo Provimento 197/2020-CGJ/RN, de 03/02/2020)

§3º. A existência de codicilo não impede a lavratura de escritura pública de inventário e partilha. (Incluído pelo Provimento 197/2020-CGJ/RN, de 03/02/2020)

Art. 548-B. Nos casos do [art. 672 do Código de Processo Civil](#), os herdeiros poderão optar por realizar inventários simultâneos por escritura pública, desde que, além de atendidos os requisitos do dispositivo citado, todos os interessados sejam igualmente capazes e concordes. ([Incluído pelo Provimento 197/2020-CGJ/RN, de 03/02/2020](#))

Art. 549. É obrigatório para o processamento dos inventários e partilhas judiciais, bem como para lavrar escrituras públicas de inventário extrajudicial, a juntada de certidão acerca da inexistência de testamento deixado pelo autor da herança, expedida pela CENSEC - Central Notarial de Serviços Compartilhados ([Provimento 56/2016](#) da Corregedoria Nacional de Justiça).

CAPÍTULO XV DA SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO

~~Art. 550. Havendo filhos comuns do casal, menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura de separação, divórcio ou a conversão da separação judicial em divórcio, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes a guarda, visitação e alimentos dos mesmos, o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.~~

Art. 550. Havendo filhos comuns do casal, menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura de separação, de divórcio, de conversão da separação judicial em divórcio ou de extinção de união estável, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes a guarda, visitação e alimentos dos mesmos, o que deverá ficar consignado no corpo da escritura. ([Redação dada pelo Provimento 215/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020](#))

Parágrafo único. Na dúvida quanto às questões de interesse do menor ou incapaz, o Tabelião submeterá a questão à apreciação do Juiz prolator da decisão.

CAPÍTULO XVI DO CANCELAMENTO DOS ATOS E DA CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL

Art. 551. Nas escrituras e procurações declaradas incompletas, após a sua lavratura no livro próprio, faltando a assinatura de qualquer das partes para a sua finalização, deverá o Tabelião certificar os motivos do cancelamento do ato, datando e assinando o termo correspondente e registrando o fato no sistema informatizado.

§1º. Ocorrendo o fato previsto neste artigo, deve o ato incompleto ou inconcluso ser oportunamente consignado no termo de encerramento do livro, exceto quanto àquelas cujo prazo ainda não tenha transcorrido.

§2º. As folhas do livro inutilizadas em decorrência de ato lavrado e posteriormente cancelado não poderão ser reutilizadas para atos subsequentes, devendo ser apostado sobre o texto do ato cancelado carimbo ou etiqueta adesiva impressa com a expressão “SEM EFEITO”.

§3º. O termo de encerramento do livro deverá ser aditado se, posteriormente, o Tabelião declarar incompleto algum ato cancelado e declarado sem efeito.

Art. 552. Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, serão as partes cientificadas pelo notário ou seu preposto, de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a escritura será declarada incompleta e assim cancelada ou tornada sem efeito pelo Tabelião.

Parágrafo único. Nas escrituras de convenção de condomínio, de cessão de direitos hereditários, de inventário extrajudicial ou em outras que devam assinar um grande número de pessoas, com seus respectivos cônjuges, que não possam todas estar presentes no ato da lavratura, o prazo previsto no presente artigo poderá ser estendido para 180 (cento e oitenta) dias, de modo a viabilizar a complementação do ato notarial.

Art. 553. Caso alguma das partes não compareça ao ato, o Tabelião poderá colher a assinatura da parte que estiver presente, devendo, então, não existindo previsão de comparecimento da parte ausente para a finalização do ato notarial, notificar a parte ausente por correspondência, com aviso de recebimento (AR), para que compareça a fim de apor sua assinatura, sob pena de cancelamento do ato notarial.

Art. 554. Em casos excepcionais, a escritura anteriormente declarada incompleta poderá ser ratificada, desde que a assinatura faltante seja da parte compradora e a parte vendedora tenha assinado a escritura dando quitação do preço.

Art. 555. Para a convalidação de escritura, o Tabelião deverá lavrar escritura de ratificação, aproveitando o ato anteriormente praticado, sendo que a parte que não compareceu na data designada para assinatura deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pelas declarações inseridas na nova escritura.

§1º. Havendo qualquer dúvida ou não podendo entrar em contato com qualquer das partes envolvidas no ato, o Tabelião deverá abster-se de lavrar a escritura de ratificação, sob pena de responsabilidade.

§2º. O Tabelião deverá anotar a lavratura da escritura de ratificação junto à escritura anteriormente declarada incompleta, revalidando o ato.

§3º. Na hipótese de o ato ser declarado incompleto, este fato deverá ser consignado no termo de encerramento do respectivo livro.

§4º. Salvo em virtude de ordem judicial ou se a escritura a ser retificada já tiver sido assinada pela parte credora ou vendedora, é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal do Tabelião, seus substitutos e prepostos, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos.

Art. 556. O Tabelião pode, de ofício ou por solicitação da parte interessada, efetuar a correção de evidente erro material verificado no ato lavrado, independentemente de escritura de retificação ou ratificação, emitindo novo traslado devidamente corrigido e averbando na folha original a correção, nos seguintes casos:

I - erro de grafia na identificação do nome e na qualificação das partes;

II - erro na numeração do documento de identidade ou na inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e

III - erro na descrição, metragens, cômodos, características ou número da matrícula do imóvel, quando em conformidade com o registro imobiliário respectivo.

Art. 557. A incorreção do texto do ato lavrado por meio impresso, sem utilização de programa informatizado de edição e controle dos atos notariais, de modo datilográfico ou manuscrito, será sanada do seguinte modo:

I - Tratando-se de erro verificado imediatamente após sua ocorrência, mediante o emprego da palavra “DIGO”, a que se seguirão a última palavra correta antes do erro e o texto que o substituir;

II - Tratando-se de emenda ou entrelinha, mediante ressalva no final do instrumento e antes do encerramento, firmada pelo substituto, escrevente ou responsável que lavrou o ato e, se datilografado, mantido o espaçamento e de preferência na mesma máquina;

III - à falta de espaço no final do instrumento, a ressalva será lançada na linha em que se encerrou a lavratura do ato, na linha seguinte às assinaturas ou nas margens, pelo chefe da serventia, pelo substituto em exercício, com a aposição, ou nova aposição, da assinatura das partes, dispensável no caso de evidente erro material, a critério do autor da ressalva, que por ela responderá; e

IV - Tratando-se de omissão, mediante a inserção de notas de “EM TEMPO”, cabíveis à falta, no texto, de elemento conveniente ou necessário para a prática do ato.

§1º. As ressalvas deverão ser feitas antes do ato ser assinado pelas partes e testemunhas, se comparecentes, salvo no caso de evidente erro material, quanto ao nome das partes, profissão, estado civil, domicílio e numeração dos documentos, que podem ser corrigidas de ofício ou através de escritura de aditamento.

§2º. Qualquer incorreção ou suprimimento, conforme previsto neste artigo, deverá ser confirmada ou ratificada mediante nova assinatura ou rubrica das partes no corpo ou conteúdo do texto subsequente que tenha modificado o ato original.

§3º. Mesmo que ressalvadas, não produzirão efeito algum as entrelinhas que afetem as partes essenciais do ato, como o objeto, preço e forma de pagamento.

Art. 558. A escritura pública de retificação e ratificação, assinada por todas as partes que compareceram ao ato original, será sempre necessária, não podendo o ato lavrado ser corrigido de ofício ou sanado através de notas sobrepostas ao ato original, nos seguintes casos:

I - modificação do título, denominação ou natureza do negócio jurídico;

II - alteração no conteúdo das obrigações, principais ou acessórias, assumidas pelas partes;

III - modificação substancial na descrição do bem, móvel ou imóvel, objeto do negócio jurídico;

IV - modificação no valor do preço ou das condições de pagamento do contrato; e

V - declaração de dispensa da apresentação das certidões de ações e execuções e das certidões negativas de débitos tributários.

CAPÍTULO XVII DA ATA NOTARIAL

Art. 559. Na lavratura da ata notarial, o Tabelião deverá efetuar narração objetiva de uma ocorrência ou fato por ele constatado ou presenciado.

Parágrafo único. A realização do ato pode ocorrer fora do horário de expediente de atendimento, inclusive nos finais de semana e feriados, e não pode o Tabelião se negar a realizá-lo.

Art. 560. A ata notarial conterá:

- I** - local, data e hora do fato;
- II** - nome e qualificação do solicitante;
- III** - narração circunstanciada dos fatos;
- IV** - declaração de haver sido lida ao solicitante e, se for o caso, às testemunhas;
- V** - assinatura do solicitante; e
- VI** - sinal público.

§1º. O conteúdo da ata notarial pode versar sobre quaisquer ocorrências ou constatações realizadas pelo Tabelião, de modo que se admitem informações oriundas não apenas de vistorias em objetos e lugares, mas também da captura de imagens, mensagens, conteúdos de *sites* de *Internet*, material audiovisual ou produção artística e cultural em geral, bem como narração de situações fáticas diversas.

§2º. Poderão integrar a ata notarial, como anexos, as mídias que serviram de substrato para a lavratura do ato, como imagens, arquivos de áudio, documentos e outros mecanismos de armazenamento de informações, inclusive em meio eletrônico.

CAPÍTULO XVIII DO RECONHECIMENTO DE FIRMA

Art. 561. A firma pode ser reconhecida como verdadeira ou autêntica e por semelhança, sendo vedado o reconhecimento por abono de terceiros.

Art. 562. No ato de reconhecimento de firma deve ser mencionada a sua espécie, como firma verdadeira ou autêntica e por semelhança, e o nome por extenso e de modo legível das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como SUPRA, RETRO, INFRA, etc.

Art. 563. Se, eventualmente, não for feita restrição quanto à espécie, entender-se-á que o reconhecimento é por semelhança.

Art. 564. O reconhecimento da razão social de empresa declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

Art. 565. A serventia deverá lavrar no livro de registro de firma autêntica termo de comparecimento da parte, que será identificada e qualificada, indicando-se o local, data e natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo do preenchimento do respectivo cartão de assinaturas.

Art. 566. O cartão ou ficha de registro de firma deve conter os seguintes elementos:

- I** - nome do signatário, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;
- II** - número do documento de identidade, data da emissão, repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF;
- III** - data da entrega da firma;
- IV** - assinatura do signatário, aposta 2 (duas) vezes, pelo menos; e
- V** - nome e assinatura do notário ou substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura no cartão de assinaturas, com declaração expressa de que foram conferidos os dados dele constantes.

Parágrafo único. Fica facultado abrir espaço destinado à coleta da impressão digital do signatário titular, sendo ele cientificado da importância desse elemento de identificação para sua melhor segurança, aceitando sua recusa, se for o caso.

~~Art. 567. No cartão de assinaturas de pessoa portadora de deficiência visual deverá ser colhida, além da sua assinatura, as de dois apresentantes, devidamente qualificados.~~

Art. 567. No cartão de assinaturas de pessoa portadora de deficiência visual deverá ser colhida sua assinatura, dispensadas as de representantes. (Redação dada pelo Provimento 177/2018-CGJ/RN, de 15/08/2018)

Art. 568. Reputar-se-á verdadeiro ou autêntico o reconhecimento quando o autor for conhecido ou identificado através de documento pelo notário e assinar em sua presença.

Art. 569. Considerar-se-á reconhecimento por semelhança quando o Tabelião ou substituto confrontar a assinatura com outra existente em seus arquivos e verificar a similitude.

Art. 570. Para os contratos ou instrumentos particulares de natureza econômica relativos a negócios imobiliários ou de valor relevante, é recomendável que o Tabelião oriente as partes, para maior segurança jurídica do ato, a fazer o reconhecimento autêntico da firma, observando-se, quando se tratar de pessoa jurídica, igual exigência quanto ao seu representante legal.

Art. 571. Nos documentos de alienação de veículos automotores, o reconhecimento de firma dos transmitente e adquirente deverá ser feito por autenticidade, conforme exigência da [Resolução 310, de 06 de março de 2009](#), do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§1º. No ato de reconhecimento de firma por autenticidade, o transmitente, por si ou por procurador constituído através de instrumento procuratório específico, no qual constem as características do veículo objeto da alienação, deverá assinar também, no cartório, o livro de registro de firma autêntica, que seguirá a ordem de protocolo ou a sequência das senhas de atendimento emitidas, com data e hora, pelo sistema informatizado da serventia.

§2º. O reconhecimento de firma por autenticidade na alienação de veículos deverá ser realizado através do sistema de informática oficial da serventia, com emissão de

etiqueta ou impressão computadorizada, com código de controle que contenha o número do protocolo ou registro de reconhecimento de firma, a data e hora do ato, a assinatura do Tabelião ou seu escrevente autorizado e o número do selo de fiscalização.

Art. 571-A. As serventias de notas do Rio Grande do Norte poderão realizar a comunicação eletrônica de venda de veículo ao Departamento Estadual de Trânsito do mesmo Estado (DETRAN/RN) por meio de sistema que deverá ser administrado com base em convênio celebrado por esse último e pela Associação de Notários e Registradores do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), seguindo os procedimentos e requisitos definidos por normatização específica do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN). [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

§1º. Para realizar o serviço de que trata o *caput*, a serventia deverá aderir aos termos e condições do sistema conveniado. [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

§2º O serviço de comunicação eletrônica de venda pelas serventias não é obrigatório ou requisito para a validade da venda do veículo, permanecendo inalterada a possibilidade de o antigo proprietário (vendedor) do veículo comunicar diretamente a transferência do transporte pelo meio físico. [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

§3º. A serventia de notas deverá manter afixada nas suas dependências informação visível e de fácil leitura em que se esclareça que a comunicação eletrônica de venda pelo cartório é opcional ao vendedor, podendo este último escolher a comunicação direta ao DETRAN/RN. Igualmente, o tabelião ou o colaborador, antes da prática do ato, deverá prestar ao usuário do serviço informação sobre o caráter facultativo da comunicação eletrônica pela serventia. [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

Art. 571-B. A comunicação eletrônica de venda de veículo poderá ser solicitada após o reconhecimento de firma no certificado de registro de veículo (CRV) ou documento que venha a substituí-lo, seguindo-se o seguinte procedimento: [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

I – o requerimento de comunicação eletrônica deverá ser preenchido em formulário próprio;

II – o notário acessará o sistema conveniado e encaminhará eletronicamente ao DETRAN/RN com observância das diretrizes da Política de Segurança da Informação e outros mecanismos de segurança que assegurem o seu efetivo recebimento, integridade, autenticidade e eficácia, com emprego, preferencialmente, de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-BRASIL);

III – o sistema conveniado interligará a comunicação eletrônica entre a serventia e o DETRAN/RN por meio de serviço web;

IV – o DETRAN/RN deverá informar eletronicamente o recebimento da comunicação;

V – confirmado o recebimento da comunicação, deverá ser emitida certidão que deverá ser fornecida ao usuário com aposição do selo digital correspondente ao ato praticado e dos valores incidentes pelo serviço;

VI – o selo digital utilizado para a comunicação eletrônica deverá ser atualizado pela serventia com a informação do ato específico (comunicação eletrônica de venda), do objeto (nome do comunicante e o número do seu respectivo cadastro de pessoa física (CPF) perante a Receita Federal) e da referência de custas. [\(Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020\)](#)

§1º. Caso o reconhecimento de firma não tenha sido realizado pelo próprio cartório da comunicação, deverá ser confrontada a conformidade do sinal público do cartório do reconhecimento com a Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§2º. No caso de assinaturas apostas por representantes do vendedor ou comprador, o notário deverá averiguar a validade e eficácia dos poderes ou atribuições legais dos representantes. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§3º. A comunicação eletrônica de venda poderá ser realizada via sistema com utilização de funcionalidades que permitam a automação da remessa e recebimento das informações. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Art. 571-C. A comunicação eletrônica de venda deverá conter as informações da autorização para transferência de propriedade de veículo (ATPV) e do CRV que venham a ser disciplinadas no convênio a ser estabelecido, como dados do veículo e do comprador, devendo ser incluídos outros dados que venham ser estabelecidos pela autoridade competente. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Art. 571-D. O requerimento da comunicação eletrônica deverá ser armazenado no sistema e arquivado pelas serventias em pasta ou arquivo próprio, em ordem cronológica, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, podendo ser extraída certidão do conteúdo dos arquivos aos interessados a qualquer tempo. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Parágrafo único. O sistema deverá permitir a rastreabilidade das comunicações eletrônicas feitas para pesquisas e auditorias, disponibilizando perfis e painéis específicos para a Corregedoria Geral de Justiça. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Art. 571-E. O valor do serviço da comunicação eletrônica de venda pela serventia deverá estar previsto na lei de custas e emolumentos, podendo ainda ser exigida taxa administrativa prevista para os órgãos de trânsito. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§1º. O valor dos emolumentos e demais taxas corresponderá àquele atribuído à forma digital de reconhecimento de firma impressa constante da planilha II (código 22024) da tabela das custas dos serviços notariais e de registro. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§2º. Com a confirmação do recebimento da comunicação pelo DETRAN/RN, a serventia deverá expedir certidão de confirmação que será entregue ao usuário com o valor dos emolumentos e taxas e o respectivo selo digital. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§3º. O recolhimento do valor da taxa de fiscalização será realizado na forma do [art. 12, § 6º, da Lei Estadual n.º 9.278/2009](#), sendo efetuado semanalmente caso haja, pelo menos, cinco atos de comunicação eletrônica praticados. Se o número de atos praticados for inferior a cinco por semana, a serventia deverá aguardar acumular o número de cinco comunicações eletrônicas realizadas para que possa efetuar o recolhimento da taxa de fiscalização. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§4º. A taxa administrativa prevista para os órgãos de trânsito será regulada por lei específica. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Art. 571-F. Caberá à ANOREG/RN credenciar os responsáveis pelas serventias para a comunicação eletrônica na forma acordada com o DETRAN/RN. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§1º. Os delegatários pelas serventias deverão informar seus dados pessoais e de seus substitutos e escreventes que forem autorizados para gerar as comunicações eletrônicas. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§2º. Os delegatários se responsabilizarão para informar as suspensões ou revogações das autorizações citadas no parágrafo anterior. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§3º. Nos casos de mudança de titularidade ou nomeação de novo respondente pela serventia credenciada, o novo delegatário ou interino deverá observar a regra do § 1º deste artigo, até 05 (cinco) dias após entrar em exercício. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

§4º. Os credenciamentos realizados e as informações dos agentes autorizados para as comunicações eletrônicas deverão ser cientificados à Corregedoria Geral de Justiça pelo malote digital. (Incluído pelo Provimento 216/2020-CGJ/RN, de 17/09/2020)

Art. 572. Em documentos firmados por pessoa cega, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

- I** - o Tabelião deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo; e
- II** - será anotada no cartão de assinaturas a deficiência visual.

Art. 573. Podem ser reconhecidas por semelhança as firmas em procurações para postular em juízo, ainda que contenham a cláusula de receber e dar quitação.

Art. 574. Em documentos firmados por pessoa maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

- I** - o notário deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;
- II** - será anotada no cartão de assinaturas a menoridade civil e nele colhida as assinaturas dos pais ou responsáveis; e
- III** - o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis.

Art. 575. Os tabeliães deverão extrair cópia reprográfica ou por outro meio eletrônico, do documento de identidade e, se possível, do CPF, apresentados para preenchimento do cartão de assinaturas, caso em que a cópia será devidamente arquivada para fácil verificação.

Art. 576. A renovação do cartão do titular da firma só deve ser exigida no caso de alteração dos padrões de assinatura.

Art. 577. O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o notário recebê-lo.

Parágrafo único. A remessa do sinal público deve ocorrer por via postal, através de carta registrada, ou por arquivo eletrônico ou digital, enviado por *e-mail* via *Internet*, com confirmação de seu recebimento.

Art. 578. Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, desde que digitalizados ou microfilmados, com a devida comunicação à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 579. É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data ou assinado em branco, ou que não contenha forma legal e objeto lícito.

Art. 580. Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser reconhecida a firma de apenas uma das partes, não obstante falem as assinaturas de outras.

Art. 581. É permitido o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns.

§1º. Nesse caso, além das cautelas normais, o Tabelião 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 oficialmente traduzido para o português.

§2º. Os documentos lavrados em idioma estrangeiro, referentes a contratos bancários celebrados com instituições financeiras, contrato de exportação, serão reconhecidos desde que escritos e firmados por autoridades diplomáticas e tradutores juramentados.

Art. 582. Para o reconhecimento de firma, poderá o Tabelião ou preposto autorizado, havendo dúvida ou justo motivo, exigir o comparecimento do signatário, com a apresentação do seu documento de identidade ou passaporte, contendo foto e, ainda, prova de inscrição no CPF.

Parágrafo único. O preenchimento do cartão de assinaturas deverá ser feito pelo signatário na presença do Tabelião, substituto ou escrevente, que deverá conferir o documento e apor o seu visto, assegurando, assim, a sua autenticidade.

CAPÍTULO XIX DAS CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES

Art. 583. Eventuais imperfeições do documento serão ressalvadas na autenticação.

Art. 584. No caso de fundada suspeita de fraude, o Tabelião recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

Art. 585. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 586. É vedada a autenticação de cópia extraída de documento não original, ainda que autenticado.

Parágrafo único. Tal vedação não alcança cópia devidamente autenticada e extraída de documento arquivado em serventia extrajudicial ou outra repartição pública.

Art. 587. Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

Parágrafo único. Pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, do CPF ou do título de eleitor, em que frente e verso sejam reproduzidos na mesma face da folha, deverá ser cobrado o valor de apenas 1 (um) ato.

Art. 588. É possível a autenticação de face de documento, desde que tal circunstância seja consignada no ato.

Art. 589. A materialização e a desmaterialização poderão ser realizadas pelo Tabelião.

§1º. Para realizar a materialização, procedimento que consiste na reprodução, em meio físico, de documento recebido eletronicamente, deverá o Tabelião conferir a autenticidade do arquivo eletrônico apresentado, seja por meio da verificação da assinatura digital nele gravada ou com a utilização de outro meio idôneo de conferência.

§2º. O arquivo de dados oriundo do processo de desmaterialização, por meio do qual um documento apresentado em meio físico será transformado em arquivo de dados em meio eletrônico, seja por fotografia ou imagem digitalizada, deverá ser gravado com assinatura digital pelo Tabelião ou por seu preposto autorizado.

§3º. À cada página do documento materializado ou desmaterializado corresponderá uma autenticação, com a aplicação do respectivo selo digital de fiscalização.

Art. 590. Se o original puder ser conferido pelo Tabelião, é permitida a autenticação de cópia impressa de documento extraído da *Internet*.

Art. 591. Para autenticação de cópia impressa, extraída de documento assinado com uso de certificação digital, o Tabelião procederá à prévia conferência da validade da referida assinatura.

Parágrafo único. Tal verificação deverá ser mencionada no corpo do ato.

Art. 592. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira independe de tradução oficial.

Art. 593. O Tabelião, observados os requisitos legais, poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada.

CAPÍTULO XX

DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA

Art. 594. É vedado ao Tabelião apontar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia.

Art. 595. O Tabelião não poderá, sob pretexto algum, prorrogar prazos ou reter título revestido dos requisitos legais, ainda que conveniente às partes.

Art. 596. É cabível o protesto por falta de pagamento da certidão de dívida ativa que atenda aos requisitos do [art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei 6.830/80](#).

Art. 597. Antes de realizar protesto contra avalista ou contra o fiador que não renunciou ao benefício de ordem, o Tabelião exigirá do apresentante prova de que o devedor principal tenha sido protestado.

Art. 598. Tanto o termo de protesto para fins falimentares quanto o comum terão os mesmos elementos.

Art. 599. O Tabelião poderá fornecer à parte indicada como devedora fotocópia do título ou do documento de dívida apontado para protesto, e é desnecessária a apresentação de certidão de apontamento.

Art. 600. São obrigatórios os seguintes livros:

- I - Livro de Protocolo dos títulos e outros documentos de dívidas apresentados; e
- II - Livro de Registro de Protesto, com índice.

Art. 601. O Livro de Protocolo deverá conter:

- I - número de ordem;
- II - número do protocolo;
- III - natureza e valor do documento de dívida;
- IV - apresentante (credor ou portador);
- V - devedor;
- VI - data da intimação;
- VII - data da devolução do comprovante de entrega da intimação;
- VIII - ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva;
- IX - valor recolhido relativo às taxas; e
- X - data do repasse do pagamento ao apresentante.

Parágrafo único. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado em meio físico ou em documento eletrônico extraído diretamente do sistema informatizado de automação.

Art. 602. O Livro de Registro de Protesto também conterá:

- I - tipo e motivo do protesto;
- II - emolumentos;
- III - taxas; e
- IV - outras despesas.

Art. 603. O título ou documento de dívida serão recebidos, na seguinte ordem, pelo Tabelião:

- I** - do lugar do pagamento neles declarados;
- II** - do domicílio do sacado ou devedor neles indicados; e
- III** - do domicílio do credor.

Parágrafo único. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, a recepção será realizada por Tabelião do domicílio de qualquer um deles.

Art. 604. Exigir-se-á que o apresentante declare sob sua exclusiva responsabilidade:

- I** - o seu nome e endereço;
- II** - o nome do devedor, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na sua ausência, o número de documento de identidade;
- III** - a circunstância de o devedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível; e
- IV** - o valor do documento de dívida, com seus acréscimos legais e/ou convencionais.

Art. 605. Incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para fins falimentares.

§1º. O apresentante poderá requerer que seja omitido do protesto o nome de uma ou mais pessoas vinculadas à obrigação.

§2º. Caso não haja o requerimento de que trata o [§1º](#), deste artigo, figurarão no instrumento de protesto todas as pessoas vinculadas à obrigação, exceto a do avalista e a do fiador, independentemente do caráter obrigacional expresso no documento.

Art. 606. O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

Art. 607. O título ou o documento de dívida serão apresentados no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

Art. 608. É de inteira responsabilidade do apresentante, estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços, as quais poderão ser protestadas por indicação.

§1º. É vedada a inserção da expressão “título aceito” no boleto emitido em meio magnético ou na gravação eletrônica de dados.

§2º. O Tabelião deverá verificar as formalidades do boleto que contiver as informações da indicação.

Art. 609. O documento de dívida deverá ser imediatamente apontado no Livro de Protocolo segundo a ordem de apresentação.

Art. 610. O Tabelião dará recibo ao apresentante, no qual constarão as características essenciais do documento de dívida.

Art. 611. O Tabelião anotar no documento de dívida o número do apontamento no Livro de Protocolo e a data da apresentação.

Art. 612. O cheque a ser apontado conterá a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 613. O cheque emitido de conta bancária conjunta somente será apontado contra o signatário indicado pelo apresentante.

Art. 614. É vedado o apontamento de cheque devolvido pelo estabelecimento bancário pelos motivos 20, 25, 28, 30 e 35, previstos no [Manual Operacional da Centralizadora da Compensação de Cheques \(Compe\)](#).

Parágrafo único. Tal vedação não alcança título endossado ou garantido por aval.

Art. 615. Excetuados os avalistas, os fiadores que não renunciaram o benefício de ordem e os expressamente excluídos pelo portador do documento de dívida, o Tabelião expedirá intimação a todos os responsáveis pela obrigação de pagar ou de aceitar, o que será realizado nos seguintes prazos:

I - até o 2º (segundo) dia útil subsequente à data do recebimento do documento de dívida; e

II - até o primeiro dia útil após o depósito prévio dos emolumentos e das demais despesas.

Art. 615-A. A declaração de hipossuficiência não implica na gratuidade de atos para atribuição de Protesto de Títulos.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 615-B. O pagamento de emolumentos deverá ser postergado conforme o disposto no [Provimento n.º 86](#), de 29 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 616. A intimação conterá:

I - nome e endereço do devedor;

II - características do documento de dívida apontado (espécie, número, valor e vencimento) e discriminação das quantias devidas (acréscimos, emolumentos e outras despesas);

III - número do protocolo;

IV - nomes do sacador ou do favorecido e do apresentante;

V - endereço e horário de funcionamento da serventia;

VI - intimação para aceite ou pagamento no tríduo legal, acompanhada de alerta quanto à possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo;

VII - tipo e motivo do protesto; e

VIII - assinatura do Tabelião.

Parágrafo único. Emitida a intimação por meio de sistema informatizado, a assinatura do Tabelião poderá ser substituída por chancela, pré-impressão ou certificação digital.

Art. 617. Far-se-á a intimação:

- I** - por carta registrada com aviso de recebimento;
- II** - pessoalmente; e
- III** - por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar:

- a)** for desconhecida;
- b)** tiver localização incerta, ignorada ou inacessível; e
- c)** não for localizada, realizadas pelo menos duas tentativas de entrega.

§1º. Será, também, realizada intimação por edital se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§2º. Se houver suspeita de ocultação do devedor, a intimação será dirigida a ascendente, cônjuge, descendente, maiores e capazes, desde que observado o endereço fornecido pelo apresentante.

§3º. Se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for residente ou domiciliada fora da competência territorial do tabelionato, mas com endereço conhecido, o Tabelião intimá-lo-á por meio de carta registrada com aviso de recebimento.

§4º. Antes de ser efetuada a intimação por edital deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.

Art. 618. O edital deverá conter, no mínimo, os requisitos previstos no [art. 14, §2º, da Lei 9.492/97](#).

§1º. A data de afixação do edital nele será certificada.

§2º. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

§3º. O edital, contendo os requisitos mínimos de qualificação, além de ser afixado no mural da serventia, deverá ser publicado pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária, ou em meio eletrônico, a critério do Tabelião, em página de *Internet* com atualização diária, especialmente criada com este objetivo, cuja publicidade será de sua responsabilidade.

Art. 619. É vedada a intimação por telefone, fax ou correio eletrônico.

Art. 620. Considerar-se-á cumprida a intimação:

- I** - na data da assinatura do aviso de recebimento;
- II** - na data da assinatura do comprovante de entrega; e
- III** - no dia da afixação ou publicação do edital.

Art. 621. Na hipótese de haver pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

Art. 622. O Tabelião devolverá o documento de dívida no momento da apresentação do requerimento, pelo apresentante ou procurador, que será anotado no livro de protocolo, desde que pagos os emolumentos e as demais despesas.

§1º. O documento será devolvido eletronicamente ou diretamente na serventia ao apresentante ou à pessoa formalmente autorizada, com o devido arquivamento.

§2º. Compete ao Tabelião arquivar a autorização com prazo de validade e entregar os documentos à pessoa indicada sem necessidade de outro instrumento, no respectivo período.

Art. 623. O Tabelião devolverá o título ou o documento de dívida no momento da apresentação do requerimento, que será anotada no Livro de Protocolo.

Parágrafo único. A assinatura digital deverá ser validada pelo Tabelião antes de proceder à devolução do título ou documento de dívida.

Art. 624. Desde o vencimento da dívida, o pagamento abrangerá:

- I** - o valor do principal;
- II** - os juros legais; e
- III** - os encargos expressamente convencionados.

Parágrafo único. Além da quitação da dívida, também serão recolhidos emolumentos e ressarcidas despesas de remessa postal, de edital, condução e diligências.

Art. 625. Os juros moratórios devidos pelo pagamento de documento de dívida com vencimento à vista ou na apresentação serão calculados a partir da data de intimação do devedor.

Parágrafo único. Os juros compensatórios serão devidos desde o vencimento.

Art. 626. O Tabelião, mediante convênio, poderá admitir que o estabelecimento bancário proceda à arrecadação de valores no recinto da serventia.

Parágrafo único. Em tal hipótese, o estabelecimento bancário prestará conta ao apresentante dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do efetivo recebimento.

Art. 627. Esgotado o prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do devedor, sem que tenha havido o pagamento, o aceite ou a devolução, o Tabelião lavrará e registrará, imediatamente, o protesto.

Parágrafo único. O protesto não será registrado na hipótese de desistência ou sustação.

Art. 628. Devolvido o comprovante de entrega da intimação após o decurso do prazo, o protesto será lavrado imediatamente.

Art. 629. Quando o instrumento for lavrado fora do prazo, o Tabelião consignará os motivos do atraso.

Art. 630. Revogada a ordem de sustação, a lavratura e o registro do protesto serão efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação.

Parágrafo único. O ato não será lavrado se depender de consulta ao apresentante, hipótese em que o prazo será contado da data da resposta.

Art. 631. Enquanto não lavrado o instrumento de protesto, o devedor poderá requerer que sejam registradas as razões que o levam ao descumprimento da obrigação.

Art. 632. A manifestação escrita do devedor possibilitará o protesto imediato.

Parágrafo único. Tal manifestação, que será numerada e arquivada, integrará, para todos os efeitos, o instrumento ou a respectiva certidão, obrigatoriamente, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

Art. 633. O instrumento deverá conter alerta ao apresentante e ao credor de que sua exibição pelo devedor ao tabelionato permitirá o cancelamento do protesto.

Parágrafo único. O instrumento será expedido 1 (uma) única vez, por ocasião do registro do protesto.

Art. 634. Fica dispensada, no registro e no instrumento, a transcrição literal do documento de dívida e das demais declarações nele inseridas quando o Tabelião conservar gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do documento de dívida.

Art. 635. O instrumento deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do documento de dívida protestado, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao prazo para registro do protesto.

Art. 636. O cancelamento do registro do protesto será solicitado por qualquer interessado, mediante apresentação de qualquer um dos seguintes documentos:

I - documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada;

II - instrumento de protesto; e

III - declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor originário ou por endossatário translativo.

Parágrafo único. Na declaração de anuência, além da identificação do credor originário ou do endossatário e do reconhecimento de firma, deve haver comprovação dos poderes do signatário do documento, quando se tratar de pessoa jurídica.

Art. 636-A. Na hipótese de cancelamento ou sustação de protesto decorrente de mandado judicial, o Tabelião de Protesto intimará o devedor para efetuar seu recolhimento.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. Fica o recolhimento dos emolumentos postergado até decisão definitiva quando houver determinação de suspensão dos efeitos do protesto por mandado judicial.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 637. Quando houver solicitação do interessado, o Tabelião fará constar da certidão negativa de protesto em nome de empresário individual, se for o caso, a existência de protesto em nome da pessoa física correspondente.

Art. 638. Na Comarca com mais de uma serventia de protesto, o Tabelião poderá remeter ao distribuidor certidão, em forma de relação, na qual constarão os pagamentos, as desistências, as sustações e os cancelamentos efetuados.

Parágrafo único. A certidão poderá ser enviada por meio de sistema informatizado, consoante padrões de interoperabilidade definidos pelo Tabelião e pelo serviço de distribuição.

Art. 639. Às entidades representativas da indústria e do comércio, àquelas vinculadas à proteção do crédito, ou às entidades de classe conveniadas, o Tabelião fornecerá, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados.

§1º. Constará da certidão alerta de se tratar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§2º. Caso o destinatário desatenda a vedação do parágrafo anterior, ou forneça informação sobre protesto cancelado, o fornecimento da certidão será suspenso.

Seção I

Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos

Art. 640. Fica instituída a prestação de serviços eletrônicos, de maneira compartilhada, pelos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado, por intermédio de central de serviços desenvolvida, mantida e operada pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Rio Grande do Norte.

Art. 641. A prestação de serviços eletrônicos dar-se-á por intermédio da CENPROT/RN - Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Rio Grande do Norte, que compreenderá os seguintes módulos:

I - CIP: Central de Informações de Protesto, que deverá permitir:

- a)** consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto, com indicação do respectivo tabelionato, sem valor de certidão;
- b)** disponibilização, para impressão ou download, em ambiente seguro, de instrumento eletrônico de protesto, e de ferramenta de confirmação de sua autenticidade;
- c)** recepção de declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto; e
- d)** recepção de solicitação eletrônica de cancelamento de protesto.

II - CRA: Central de Remessa de Arquivos, destinada à recepção de títulos e documentos de dívida eletrônicos, para fins de protesto, enviados pelo Estado do Rio Grande do Norte, Municípios, Poder Judiciário, Procuradorias, Entidades de Classe, Associações, Instituições Financeiras e outros Apresentantes Cadastrados;

III - CERTPROT: Central de Certidões de Protesto, destinada à:

- a) recepção de pedidos de certidão de protesto das serventias do Estado do Rio Grande do Norte; e
- b) disponibilização de certidão eletrônica de protesto para download, em ambiente seguro, bem como, de meio de confirmação de sua autenticidade.

Art. 642. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado deverão integrar-se, obrigatoriamente, à CENPROT mediante acesso em <http://www.protestorn.com.br>, onde encontrarão cadastro da serventia a ser complementado e atualizado. Após isto, receberão pelo *e-mail* cadastrado o *link* de acesso, identificação de usuário e senha para operação dos módulos e submódulos do sistema.

Art. 643. A integração dos Tabeliães de Protesto de Títulos à CIP, para permitir a consulta referida no [artigo 641, inciso I, letra “a”](#), e à CRA, referida no [art. 641, inciso II](#), será obrigatória a todos os Tabeliães de Protesto do Estado do Rio Grande do Norte e observará os prazos indicados em cronograma que elaborado pelo IEPTB-RN.

Art. 644. Os demais módulos e submódulos do sistema, descritos no [artigo 641](#), que também são de adesão obrigatória a todos os Tabeliães de Protesto do Estado do Rio Grande do Norte após sua implantação, será feita sob responsabilidade do IEPTB-RN.

Art. 645. Os Tabeliães de Protesto de Títulos deverão adequar-se tecnicamente para operarem todos os módulos da CENPROT-RN.

Art. 646. Denominar-se-á “ARQUIVO DIÁRIO” o documento eletrônico a ser gerado pelos Tabeliães de Protesto de Títulos que contenha as informações relativas aos protestos lavrados a cada dia de expediente, por falta de pagamento, bem como os protestos cancelados e suspensos, documento este necessário à formação da base de dados da CIP - Central de Informações de Protesto. Denominar-se-á “ARQUIVO DE 5 ANOS” o documento eletrônico que contenha informações relativas a todos os protestos válidos lavrados em período retroativo de 5 (cinco) anos. Ambos os arquivos deverão observar *layout* elaborado e disponibilizado pelo IEPTB-RN.

Art. 647. A integração obrigatória dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Rio Grande do Norte à CIP e à CRA deverá ocorrer em conformidade com os prazos e grupos de comarcas estabelecidos no “CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO”, elaborado pelo IEPTB-RN.

Art. 648. Exceção feita aos tabeliães que já integram a CIP, e que já alimentam o banco de dados, no momento da integração, os Tabeliães de Protesto de Títulos, no mesmo ato, gerarão e enviarão à CENPROT-RN o “ARQUIVO DE 5 ANOS” e o primeiro “ARQUIVO DIÁRIO”, para carga inicial de dados de sua serventia, em conformidade com o cronograma mencionado no artigo anterior.

Parágrafo único. Será definido pelo IEPTB-RN o cronograma para adequação do “ARQUIVO DE 5 ANOS” a novo layout, para os tabeliões que já integram a CIP.

CAPÍTULO XXI DO JUIZ DE PAZ

~~Art. 649. Os Juizes de Paz, enquanto não for realizada a eleição prevista na Lei Complementar Estadual 165/99, serão nomeados pelo Corregedor Geral de Justiça, por indicação do Juiz dos Registros Públicos, observado o disposto nos arts. 93, inciso I, da Constituição Federal, 112 da Lei Complementar 35/79 e na Lei Estadual acima identificada.~~

Art. 649. Os Juizes de Paz, enquanto não for realizada a eleição prevista no [art. 64 da Lei Complementar Estadual n.º 643](#), de 21 de dezembro de 2018, serão nomeados pelo Corregedor-Geral de Justiça, por indicação do Juiz dos Registros Públicos, observado o disposto no [art. 93, I, da Constituição Federal](#), no [art. 112 da Lei Complementar Federal n.º 35](#), de 14 de março de 1979, e nas demais disposições da [Lei Complementar Estadual n.º 643](#), de 2018.

[\(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021\)](#)

Parágrafo único. No exercício da competência para a celebração de casamento, o Juiz de Paz que atuar em processo de habilitação não fica vinculado para a respectiva celebração.

Art. 650. Nas Comarcas em que houver mais de um Juiz de Paz, a celebração de casamentos obedecerá a escala elaborada pelo Juiz Corregedor Permanente;

§1º. A convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente somente se dará nos estritos termos do [art. 122, §3º, da Lei Complementar 35/79](#).

~~§2º. ao Juiz de Paz será devida contraprestação pecuniária, conforme valor a ser fixado em lei, por processo de habilitação para casamento.~~

§2º. O Juiz de Paz eleito ou nomeado nos termos do art. 649 deste Código de Normas será remunerado por subsídio mensal, conforme a legislação de regência.

[\(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021\)](#)

Art. 651. A requerimento dos nubentes, a celebração poderá ser feita em suas residências ou em locais públicos, mas sempre a portas abertas e em horário não conflitante com as normas legais; neste caso, as despesas devidas pelos nubentes terão por base de cálculo o dobro do valor fixado na Tabela de Emolumentos respectiva.

§1º. quando fornecida condução, não será cobrado o acréscimo a que se refere o este artigo.

§2º. a data e o horário da celebração serão submetidos ao Juiz de Paz da Escala, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

§3º. o descumprimento do estatuído no parágrafo anterior não autoriza a convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente.

Art. 652. Nos casos de falta, ausência ou impedimento, o Juiz de Paz fará comunicação antecipada, por escrito ao Oficial do Registro Civil e Casamentos, em prazo hábil à convocação imediata do substituto.

~~Parágrafo único. Ocorrendo falta, ausência ou impedimento também dos Juízes suplentes, o Oficial comunicará o ocorrido ao Juiz de Registros Públicos, a fim de que nomeie Juiz de Paz ad hoc (Lei Complementar 35/79, art. 112, §3º).~~

Parágrafo único. Ocorrendo falta, ausência ou impedimento também dos Juízes suplentes, o Oficial comunicará o ocorrido ao Juiz de Registros Públicos, a fim de que nomeie Juiz de Paz *ad hoc*, cujos atos serão praticados a título gratuito, constituindo função pública honorífica.

(Redação dada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 653. As diligências para celebração de casamento fora da sala Oficial de Registro, serão custeadas pelo interessado, a quem se dará sempre recibo, observando-se a Tabela de Emolumentos.

Art. 654. Em todas as Comarcas a celebração dos casamentos obedecerá as normas determinadas pela Lei, por este Provimento e por atos normativos editados pelo Juiz dos Registros Públicos.

CAPÍTULO XXII DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

Art. 655. Fica instituído o Malote Digital - Sistema Hermes como meio de comunicação oficial entre os serviços extrajudiciais e entre estes e os Órgãos Poder Judiciário, inclusive Tribunais Superiores, ressalvados os casos de indisponibilidade do sistema, nos termos do [Provimento 25/2012](#) da Corregedoria Nacional de Justiça.

§1º. Nas hipóteses em que o serviço extrajudicial ou órgão do Poder Judiciário destinatário não dispuser de cadastro no Malote Digital - Sistema Hermes, o documento, excepcionalmente, poderá ser encaminhado em meio físico.

§2º. O disposto no *caput* não se aplica às hipóteses em que for necessária a remessa de documentos originais, os quais deverão ser encaminhados por via postal ou outro meio convencional.

Art. 656. A consulta no Malote Digital - Sistema Hermes deve ocorrer, de forma obrigatória, diariamente, ficando sob a responsabilidade do delegatário ou responsável interino qualquer prejuízo advindo da inobservância deste preceito, sobretudo quando deixar de praticar ato de sua competência em relação à comunicação enviada eletronicamente.

§1º. Caso a comunicação realizada por meio do Malote Digital - Sistema Hermes não possa ser acessada no dia da transmissão, por motivo de indisponibilidade do Sistema, sua leitura deverá se dá, obrigatoriamente, no primeiro dia útil após o reestabelecimento.

§2º. Não cabe ao usuário do sistema alegar desconhecimento da comunicação enviada eletronicamente.

Art. 657. O uso do Malote Digital - Sistema Hermes compreenderá as seguintes comunicações:

- I** - pedido de buscas quanto à existência da lavratura de atos notariais e de registros;
- II** - solicitação de 2ª vias de certidões nos serviços notariais e de registros;
- III** - comunicação de anotação e de averbação, previstas nos Capítulos X, XII e XIII da [Lei 6.015/73](#);
- IV** - comunicação de substabelecimento e revogação de procuração pública e rerratificação de escritura pública, originária de outras serventias;
- V** - comunicação de abertura de matrícula em outra circunscrição imobiliária, para fins de encerramento da matrícula existente na circunscrição anterior; e
- VI** - no que couber, comunicações dirigidas aos órgãos do Poder Judiciário cadastrados no Malote Digital - Sistema Hermes.

Art. 658. Os dados necessários para acessar o Malote Digital - Sistema Hermes (*login* e senha) serão enviados ao *e-mail* oficial da serventia extrajudicial, o qual deverá ser informado pelo delegatário, no prazo de 2 (dois) dias após o recebimento da informação, também por *e-mail*, mediante expediente destinado à Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. A contagem do prazo, quando houver, iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à data da leitura do documento no Malote Digital - Sistema Hermes.

Art. 659. Serão consideradas, para todos os efeitos legais, como comunicação feita pessoalmente, as que forem realizadas por meio do Malote Digital - Sistema Hermes.

Parágrafo único. A utilização do Malote Digital - Sistema Hermes dar-se-á por meio do acesso à *intranet* do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 660. Compete à Seção de Cadastro da Corregedoria Geral de Justiça realizar o cadastramento dos usuários, vinculando-os à respectiva serventia, bem como dirimir eventuais dúvidas e dificuldades oriundas do uso do Malote Digital - Sistema Hermes.

Parágrafo único. Caberá aos delegatários e responsáveis interinos indicar quais prepostos da serventia serão usuários do Malote Digital - Sistema Hermes, de igual modo, comunicar à Seção de Cadastro da Corregedoria Geral de Justiça, por intermédio do endereço eletrônico “*corregedoria@tjrn.jus.br*”, eventual cessação de respectiva indicação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido do sistema.

Art. 661. O Malote Digital - Sistema Hermes armazenará em sua base de dados, por 6 (seis) meses, cópias de segurança dos documentos transmitidos, após o qual serão descartados.

Art. 662. Até que o Malote Digital - Sistema Hermes esteja habilitado para funcionamento como meio oficial de comunicação em tempo real, entre o Poder Judiciário, os Serviços Notariais e de Registro do Estado do Rio Grande do Norte e entidades convenientes, permanecerá hígida a regulamentação relativa ao Sistema IntegraBrasil.

CAPÍTULO XXIII **DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

(Incluído pelo Provimento 159/2016-CGJ/RN, de 08/11/2016)
(Efeitos suspensos pelo Provimento 165/2017-CGJ/RN, de 24/07/2017)
(Suspensão encerrada pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)
(Observar Provimento 67/2018-CNJ, de 26/03/2018)

Art. 662-A. Fica autorizado aos notários e registradores do Estado a realizar conciliação e mediação no âmbito da sua circunscrição.

§1º. Os serviços de que trata o *caput* deverão transcorrer em sala ou ambiente reservado e apropriado, localizado no espaço físico das Serventias, durante o horário de atendimento regular ao público.

§2º. O mediador ou o conciliador tem o dever de revelar às partes, antes da aceitação da função, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada em relação à sua imparcialidade para mediar o conflito, oportunidade em que poderá ser recusado.

Art. 662-B. Os direitos patrimoniais disponíveis poderão ser objeto das mediações e conciliações extrajudiciais.

§1º. Na hipótese de existir previsão contratual de cláusula de mediação, as partes observarão os termos do ajuste particular, devendo o mediador ou conciliador adverti-las a respeito.

§2º. Não havendo previsão contratual, haverão de ser observados os seguintes critérios mínimos para a realização da sessão de mediação ou conciliação:

I - Fica assegurado às partes o direito de interromper, a qualquer tempo, o procedimento de mediação ou conciliação; e

II - Para a conveniência dos trabalhos ou a pedido, o notário ou o registrador poderá entrar em contato com as partes até encontrar data comum à sessão de mediação ou conciliação.

§3º. A mediação ou a conciliação podem versar sobre todo o conflito ou parte dele.

Art. 662-C. Podem atuar como mediador ou conciliador o titular da delegação ou preposto por ele formalmente autorizado, depois de capacitados, como assim o exige a [Resolução 125, de 29 de novembro de 2010](#), do Conselho Nacional de Justiça.

§1º. O mediador e o conciliador observarão, no exercício dos seus misteres, os princípios da imparcialidade, isonomia, oralidade, informalidade, autonomia da vontade, busca do consenso, confidencialidade, boa-fé, independência, decisão informada, respeito à ordem pública e às leis vigentes, empoderamento e validação.

§2º. As restrições de que tratam os artigos 5º, 6º e 7º da Lei 13.140, de 26 de junho de 2015, aplicam-se ao mediador e ao conciliador, assim como aos membros de suas equipes, que, em razão do dever de sigilo, inerente às suas funções, não poderão divulgar ou depor acerca de fatos ou elementos oriundos da conciliação ou mediação.

§3º. Comparecendo uma das partes acompanhada de advogado ou defensor público, o mediador suspenderá o procedimento, até que todas estejam devidamente assistidas.

Art. 662-D. A pessoa natural capaz e a pessoa jurídica devidamente representada na forma da lei podem participar da mediação ou conciliação.

Parágrafo único. A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, ainda que sem vínculo empregatício, munido de carta de preposição com poderes para transigir.

Art. 662-E. O requerimento de mediação ou conciliação pode ser dirigido a qualquer notário ou registrador, independentemente da especialidade da Serventia Extrajudicial de que é titular.

Parágrafo único. Admite-se o requerimento conjunto, firmado pelos interessados.

Art. 662-F. Ao receber, por protocolo, o requerimento, o notário ou o registrador designará, de imediato, data e hora para a realização de sessão reservada, na qual atuará como mediador ou conciliador, cientificando, na oportunidade, o apresentante do requerimento, ainda que não seja a parte interessada.

Parágrafo único. A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo conforme a ordem cronológica de apresentação.

Art. 662-G. O convite dirigido à outra parte se dará por qualquer meio idôneo de comunicação, a critério exclusivo do interessado, tais como carta com aviso de recebimento, meio eletrônico ou notificação feita por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca do domicílio de quem deva recebê-la.

§1º. Caso o interessado opte por meio eletrônico, não serão cobradas as despesas pelo convite.

§2º. O custo do envio da carta com aviso de recebimento (AR) não deverá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o custo da notificação por Oficial de Registro de Títulos e Documentos será o previsto na Tabela de Custas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

§3º. É dever do notário ou registrador informar o requerente sobre os meios idôneos de comunicação permitidos e seus respectivos custos.

Art. 662-H. São requisitos mínimos do requerimento de mediação ou conciliação:

I - Qualificação do requerente, em especial o nome ou denominação social, endereço, inclusive eletrônico, telefone, documento de identificação expedido por órgãos oficiais, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II - Nome e endereço para viabilizar o convite dos demais interessados, bem como indicação do meio idôneo à sua realização;

III - Narrativa sucinta do conflito e, opcionalmente, proposta de acordo; e

IV - Outras informações relevantes, a critério do requerente.

§1º. Após o recebimento e protocolo do requerimento, caso o notário ou registrador, em exame formal, repare ausente alguma das informações acima, deverá intimar o requerente, preferencialmente por meio eletrônico, para prestar esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias, após o qual, em caso de inércia, o pedido será arquivado por desinteresse.

§2º. Para os fins do *caput*, os notários e registradores poderão disponibilizar aos usuários, pela rede mundial de computadores ou presencialmente, um formulário padrão.

§3º. Cabe ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quanto forem os requeridos, caso não opte pelo meio eletrônico como forma de intimação.

§4º. São de inteira responsabilidade do requerente os dados fornecidos relacionados no *caput*.

Art. 662-I. O requerente poderá solicitar, a qualquer tempo, por escrito ou oralmente, a desistência do pedido, independentemente da anuência da parte contrária.

§1º. Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado pelo notário ou registrador em pasta própria, não subsistindo a obrigatoriedade de sua conservação quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.

§2º. Presume-se a desistência do requerimento sempre que o requerente deixar de se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 662-J. O convite deverá indicar o dia, horário e local da sessão de mediação ou conciliação, que será realizada no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis e prazo máximo de 03 (três) meses, e esclarecer que a participação do interessado é facultativa, bem como que, no caso de impossibilidade de comparecimento, poderá requerer nova designação, devendo, neste caso, informar sua disponibilidade nos 30 (trinta) dias seguintes à data originariamente designada.

§1º. Para a conveniência dos trabalhos, o notário ou o registrador poderá entrar em contato com as partes até encontrar data comum para a sessão de mediação ou conciliação.

§2º. O não comparecimento de qualquer dos interessados à sessão designada implicará o arquivamento do requerimento, salvo quando o notário ou o registrador identificar a viabilidade jurídica de eventual acordo.

§3º. O notário ou registrador poderá designar novas datas para continuidade da sessão de conciliação ou mediação quando necessário à autocomposição.

Art. 662-K. A contagem dos prazos será em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 662-L. Alcançada a autocomposição, o notário ou o registrador (ou seu substituto legal) lavrará o termo de mediação ou conciliação, a ser assinado pelos interessados e arquivado no Livro de Mediação e Conciliação.

§1º. O termo de mediação ou de conciliação é título executivo extrajudicial nos termos do [art. 784, inciso IV, do Código de Processo Civil](#).

§2º. O notário ou registrador fornecerá uma única via do termo de mediação ou conciliação a cada um dos interessados presentes à sessão.

Art. 662-M. Não obtido o acordo ou em caso de desistência do requerimento, o procedimento será arquivado pelo notário ou registrador, com registro no Livro de Mediação e Conciliação.

Art. 662-N. Os documentos eventualmente apresentados pelas partes serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão de mediação ou conciliação.

Parágrafo único. Em atenção à confidencialidade do procedimento, são vedados o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento para fim diverso daquele expressamente deliberado pelas partes, inclusive das propostas de autocomposição eventualmente apresentadas na sessão de mediação e conciliação.

Art. 662-O. Os notários e registradores observarão os prazos mínimos de arquivamento de 05 (cinco) anos para os documentos relativos à conciliação ou mediação.

Parágrafo único. Fica autorizada a eliminação dos documentos quando microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens.

Art. 662-P. Até que seja editada lei estadual específica, os emolumentos devidos pelo ato praticado pelo tabelião ou pelo registrador serão recolhidos de conformidade com o Código 22001 da Tabela de Custas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único. Arquivado o procedimento antes da primeira sessão de mediação ou conciliação, serão devidos apenas os emolumentos relativos à notificação dos interessados, devidos na forma do Código 26620 da Tabela de Custas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 662-Q. Os notários e registradores que optarem por prestar serviços de mediação e conciliação deverão instituir Livro de Mediação e Conciliação.

Parágrafo único. O Livro de Mediação e Conciliação poderá ser escriturado em meio eletrônico e o traslado do termo respectivo poderá ser disponibilizado na rede mundial

de computadores para acesso restrito, mediante a utilização de código específico fornecido às partes.

Art. 662-R. Os notários e registradores, que optarem por prestar serviços de mediação e conciliação, deverão solicitar autorização, previamente, ao Corregedor Geral de Justiça.

§1º. A autorização será concedida ao Titular da Serventia, ou preposto por ele autorizado, que apresentar documento comprobatório da realização, com aproveitamento satisfatório, de curso de qualificação que o habilite ao desempenho das funções de mediação ou conciliação, documento este a ser emitido por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Justiça, nos termos da [Resolução 125, de 29 de novembro de 2010](#), ou pelo NUPMEC, disciplinado pela [Resolução 11, de 06 de abril de 2011](#), e pela [Portaria Conjunta 02, de 23 de fevereiro de 2016](#), do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

§2º. Os notários e registradores ou prepostos por eles autorizados que prestarem serviços de mediação e conciliação deverão, a cada dois anos, contados da autorização, submeter-se a curso de aperfeiçoamento com observância das diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, conforme [art. 12, §3º, da Resolução 125, de 29 de novembro de 2010](#).

§3º. Concedida a autorização, que terá validade de 02 (dois) anos, é vedado ao notário ou registrador autorizado recusar-se, discricionariamente, a prestar o serviço de mediação ou conciliação.

§4º. Os notários e registradores que não mais desejem prestar serviços de mediação e conciliação deverão informar o seu desligamento ao Corregedor Geral de Justiça, ficando imediatamente desincumbido da prestação do serviço.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 663. O descarte de documentos no âmbito das serventias extrajudiciais seguirá o determinado pelo [Provimento 50/2015](#) da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 664. Os atos praticados ou iniciados em conformidade com as normas vigentes até a entrada em vigor deste Código permanecerão válidos pelo prazo nelas previstos.

Art. 665. Este provimento entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2016, revogadas as disposições normativas em contrário.

Natal, 18 de outubro de 2016.

Desembargador **SARAIVA SOBRINHO**
Corregedor Geral de Justiça

Alterações – Caderno Judicial:
Republicação: DJe de 12/09/2016.
Provimento 155/2016-CGJ/RN , de 18/10/2016: inclui o artigo 345-A e parágrafo único.
Provimento 157/2016-CGJ/RN , de 13/10/2016: revoga os §§ 1º e 2º do artigo 287; altera o artigo 288.
Provimento 167/2017-CGJ/RN , de 04/10/2017: inclui os artigos 121-A, 121-B e 121-C.
Provimento 178/2018-CGJ/RN , de 11/10/2018: inclui o artigo 116-A e seus parágrafos.
Provimento 181/2018-CGJ/RN , de 26/11/2018: altera o §1º do artigo 286, os §1º a §7º do artigo 288; inclui os §5º e §6º do artigo 289 e o artigo 289-A e seus parágrafos.
Provimento 182/2018-CGJ/RN , de 27/11/2018: altera o §2º do artigo 174.
Provimento 183/2018-CGJ/RN , de 13/12/2018: inclui o parágrafo único à alínea j, XVI, do artigo 28.
Provimento 196/2019-CGJ/RN , de 19/12/2019: inclui o artigo 193-A e seus parágrafos.
Provimento 199/2020-CGJ/RN , de 14/02/2020: inclui os artigos 260-A e 260-B e seus parágrafos.
Provimento 213/2020-CGJ/RN , de 07/08/2020: inclui o artigo 262-A e seu parágrafo.
Provimento 217/2020-CGJ/RN , de 30/09/2020: inclui o artigo 311-A e seus parágrafos.
Provimento 218/2020-CGJ/RN , de 07/10/2020: altera o artigo 230 e parágrafo único.
Provimento 219/2020-CGJ/RN , de 07/10/2020: inclui o artigo 169-A.
Provimento 220/2020-CGJ/RN , de 21/10/2020: altera o artigo 239 e inclui §3º a §6º; inclui o artigo 239-A e seus parágrafos.
Provimento 222/2020-CGJ/RN , de 04/10/2020: altera o inciso II e parágrafo único do artigo 56.
Provimento 224/2020-CGJ/RN , de 20/11/2020: inclui o artigo 280-A e seus parágrafos.
Provimento 225/2020-CGJ/RN , de 20/11/2020: inclui o artigo 288-A e seus parágrafos.
Provimento 230/2021-CGJ/RN , de 02/07/2021: altera o artigo 31 e seus incisos; inclui os artigos 72-A e 72-B; e revoga os artigos 269, 270, 271 e 277.
Provimento 233/2022-CGJ/RN , de 04/05/2022: inclui os incisos IV a IX ao artigo 13, o artigo 14-A e o §5 ao artigo 19; e altera o artigo 17.
Provimento 236/2022-CGJ/RN , de 08/07/2022: altera o art. 3º e inclui os §§ 1º e 2º; altera o art. 4º e inclui o §2º; altera o art. 6º e inclui I, II, II e IV ao §1º; inclui o §7º ao art. 38; e revoga o art. 7º.
Provimento 237/2022-CGJ/RN , de 19/08/2022: altera o art. 3º e inclui os §§ 3º a 6º; altera o art. 4º e seus parágrafos; altera o art. 6º e inclui os §§ 4º e 5º; altera o art. 119º; altera o art. 121º; e revoga os artigos 8º e 165.

[Provimento 238/2022-CGJ/RN](#), de 25/08/2022: altera o art. 9º e inclui os § 2º e incisos de I a VI; altera o art. 11, caput e §1º; altera o art. 12; altera o art. 13º, I, V e parágrafo único; altera o art. 14, §1º, II, e inclui o parágrafo único; altera o art. 14-A e inclui parágrafo único; altera o art. 15 e inclui §3º; altera o art. 19, caput e § 3º; altera o art. 21; altera o art. 22, II e III; altera o art. 23; altera o art. 24; altera o art. 25, I, “b” e “e”, II, “l”, e III; altera o art. 27, XVI e inclui os §§ 3º e 4º; altera o art. 28, XVI, i, j, k e l e inclui parágrafo único; altera art. 29, § 3º; altera o art. 30 e inclui os §§ 1º e 2º; e revoga o art. 8º, art. 13, II, III e VI; art. 14, §2º, o art. 19, § 3º, o art. 25, II, n, o art. 27, § 1º, II e o art. 30, parágrafo único. Revoga o Provimento n.º 183, de 13 de dezembro de 2018.

Alterações – Caderno Extrajudicial:

[Provimento 159/2016-CGJ/RN](#), de 08/11/2016: inclui o Capítulo XXIII - Da Conciliação e Mediação ao Título I – Das Disposições Iniciais, contendo os artigos 662-A a 662-R e seus respectivos parágrafos e incisos.

[Provimento 163/2017-CGJ/RN](#), de 10/05/2017: inclui o artigo 127-A e seus parágrafos 1º a 3º.

[Provimento 165/2017-CGJ/RN](#), de 24/07/2017: suspende os efeitos do Provimento 159/2016-CGJ/RN.

[Provimento 169/2017-CGJ/RN](#), de 20/10/2017: altera o artigo 82.

[Provimento 177/2018-CGJ/RN](#), de 15/08/2018: altera os artigos 90 e 567.

[Provimento 184/2018-CGJ/RN](#), de 21/12/2018: altera os parágrafos 2º e 3º; inclui o parágrafo 4º ao artigo 21.

[Provimento 185/2019-CGJ/RN](#), de 15/04/2019: altera os parágrafos 1º a 4º; inclui o parágrafo 5º ao artigo 21.

[Provimento 188/2019-CGJ/RN](#), de 31/05/2019: altera o artigo 454.

[Provimento 189/2019-CGJ/RN](#), de 19/06/2019: altera o artigo 511 e seus parágrafos.

[Provimento 191/2019-CGJ/RN](#), de 09/08/2019: inclui o artigo 194-A e seus parágrafos 1º a 5º; revoga o inciso I e parágrafo 2º do artigo 194.

[Provimento 195/2019-CGJ/RN](#), de 07/11/2019: altera o artigo 135 e seus parágrafos.

[Provimento 197/2020-CGJ/RN](#), de 03/02/2020: inclui os artigos 548-A e 548-B.

[Provimento 198/2020-CGJ/RN](#), de 04/02/2020: altera o artigo 473; revoga os artigos 474 a 485.

[Provimento 210/2020-CGJ/RN](#), de 30/06/2020: altera o artigo 53 e inclui seu parágrafo 3º.

[Provimento 211/2020-CGJ/RN](#), de 03/07/2020: altera o artigo 128; inclui o artigo 128-A.

[Provimento 215/2020-CGJ/RN](#), de 17/09/2020: altera o artigo 550.

[Provimento 216/2020-CGJ/RN](#), de 17/09/2020: inclui os artigos 571-A, 571-B, 571-C, 571-D, 571-E, 571-F e seus parágrafos.

[Provimento 219/2020-CGJ/RN](#), de 07/10/2020: altera o artigo 126.

[Provimento 221/2020-CGJ/RN](#), de 04/11/2020: altera os artigos 110 a 121 do Capítulo VI – Do Selo Digital de Fiscalização do Título I – Das Disposições Iniciais; inclui os artigos 121-A a 121-N.

[Provimento 223/2020-CGJ/RN](#), de 17/11/2020: altera os artigos 68, 247, 539, 541; inclui parágrafo único do artigo 541.

[Provimento 227/2020-CGJ/RN](#), de 17/12/2020, altera os artigos 486 a 499; revoga os artigos 500 a 507.

Alterações – Caderno Extrajudicial:

[Provimento 230/2021-CGJ/RN](#), de 02/07/2021: altera os artigos 18, 194-A, 323, 524, 649, 650, 652; inclui os artigos 18-A, 18-B, 60-A a 60-K, 151-A, 615-A, 615-B, 636-A; revoga os artigos 527 e 528, alínea d do artigo 323, incisos V e VIII do artigo 524 e parágrafos 1º, 3º, 6º e 7º do artigo 18; encerra a suspensão dos artigos 662-A a 662-R.



ISBN: 978-85-61690-04-5 (versão impressa)

ISBN: 978-85-61690-05-2 (versão digital - disponível em www.corregedoria.tjrn.jus.br)