



PROVIMENTO CONJUNTO N ° 003 /2016- CJRMB/CJCI

Alteração do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará.

O Desembargador **Rômulo José Ferreira Nunes**, Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício e a Desembargadora **Luzia Nadja Guimarães Nascimento**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a edição do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará;

CONSIDERANDO as propostas de modificações ao Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, apresentadas pelos Senhores Tabeliães e Oficiais de Registro desta unidade da Federação;

CONSIDERANDO que cabe às Corregedorias de Justiça editar regulamentos, com a finalidade de promover a harmonia e o aprimoramento técnico da atividade notarial e de registro;

RESOLVE:

Art. 1º. O Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. Este Provimento dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará que deve ser observado pelos notários e registradores.”

“Art. 5º.

VIII – da legalidade, a impor prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos atos notariais ou registrais, a fim de obstar a lavratura ou registro de atos inválidos, ineficazes, imperfeitos **ou que ferem frontalmente dispositivo de lei.**”

“Art. 6º. É vedada a prática de ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual o agente recebeu delegação e, **nos casos de invasão de circunscrição, sujeita o infrator ao processo administrativo regulamentado por este código.**”

“Art. 9º. Os delegados ou designados para responderem pelas **referidas** serventias extrajudiciais devem cadastrá-las e manter-lhes os dados atualizados no Cadastro Nacional de Cartórios do Ministério da Justiça e o Cadastro Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça no sítio <http://www.mj.gov.br> e <http://www.cnj.jus.br/corregedoria>.”

“Art. 10.

I – tabeliães de notas;

II – tabeliães de protesto de títulos e outros documentos de dívida;

III – oficiais de registro de distribuição de protesto;

IV - oficiais de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;



V – oficiais de registro civil das pessoas naturais;

VI – oficiais de registro de imóveis.

VII – tabelião e oficial do registro de contratos marítimos.”

“Art. 16.

Parágrafo único. A suspensão, o afastamento preventivo, a perda de delegação e a renúncia dos titulares ou responsáveis interinos não elide a responsabilidade pelas omissões ou ações praticadas no período em que estavam à frente da serventia.”

“Art. 17. A responsabilidade civil, tributária e administrativa independe da criminal.”

“Art. 18.

§ 1º. A individualização prevista no caput não exime os tabeliães e os oficiais de registro de sua responsabilidade civil e tributária.”

“Art. 23.

IX – dar recibo dos emolumentos percebidos, arquivando o respectivo contra recibo;”

“Art. 24.

Parágrafo único. Dentre os fins fiscais referidos no caput deste artigo estão as retenções de imposto de renda das despesas elencadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.”

“Art. 25.

§ 3º. Cópia da Portaria Interna mencionada no parágrafo anterior deverá ser encaminhada por ofício ao Juiz de Registros Públicos da respectiva comarca, à **Coordenadoria Geral de Arrecadação, para o endereço eletrônico arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br** e à Corregedoria de Justiça, pelo Malote Digital, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da nomeação ou destituição.”

“Art. 26.

Parágrafo único. As normas impostas por este Código de Normas aos delegatários de serviços notariais e registrais aplicam-se aos designados para responder interinamente por serventias vagas, observadas as seguintes peculiaridades:

I - Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, indicando a data do pagamento e o número do boleto bancário correspondente quitado;

II – Ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens



móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço;

III - Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Justiça competente;

IV - Respeitado o disposto no inciso anterior, para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, deve abater-se, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas no art. 8º do Provimento nº 045 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, cuja comprovação deve atender, no que couber, à Portaria nº 4348/2014-GP/TJPA, observando especialmente as disposições contidas nos artigos 23 a 26, que versam sobre os comprovantes de despesas considerados válidos para fins de prestação de contas e as retenções e recolhimentos de tributos;

V - Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do inciso I deste parágrafo, depositarem mensalmente, através da quitação de boleto bancário, em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Pará."

"Art. 37. Os recolhimentos a que se refere o art. 36 deste Provimento deverão ser efetuados através de **boleto bancário gerado pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE** e o comprovante do **respectivo recolhimento** integrará a prestação de contas."

"Art. 38. O interino prestará contas ao Setor de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, **através do preenchimento do balancete resumido, proposto pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível no sistema SIAE do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios, nos termos previstos no art. 39 e seguintes deste Provimento.

§3º. Ao computar as despesas deve observar as disposições e restrições contidas no parágrafo único do artigo 26 deste Código de Normas.

§4º. Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas relativos ao mês da posse do interino, deve ser acompanhado dos contratos e /ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça em vigor no último mês de responsabilidade do cartorário que lhe antecedeu, de forma a comprovar o atendimento da proibição de contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço."

"Art. 40.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Parágrafo único. Os tabeliães e oficiais de registro interinos manterão arquivada na serventia toda a documentação **original** relativa às receitas (contra recibos) e despesas, encargos e dívidas informados, conforme incisos II e III do caput deste artigo, para fins de eventual análise pela Corregedoria de Justiça ou pelos fiscais do Setor de Arrecadação do TJPA.”

“Art. 49.

II – a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio;

III - a(s) guia(s) de recolhimento da(s) Taxa(s) de Fiscalização, **multas e encargos moratórios devidos ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ) e ao Fundo de Apoio ao Registro Civil (FRC) e a quantia necessária a sua quitação**, referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a sua responsabilidade, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos.

§ 1º. A ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso III deste artigo, deverá ser suprida com a assinatura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, que deverá ser formalizado junto à Coordenadoria Geral de Arrecadação.

§ 2º. Quando a interinidade for decorrente de morte do titular, a ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso III deste artigo, deverá ser suprida com a assinatura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, que deverá ser formalizado junto à Coordenadoria Geral de Arrecadação:

I - pelo inventariante, em face do disposto no art. 134, IV do CTN;

II - pelas pessoas indicadas no art. 1.797 do Código civil, quando ainda não houver sido firmado o compromisso do inventariante.”

“Art. 58.

Parágrafo único. Para atender a chamados de emergência, poderá o tabelião de notas lavrar testamentos ou atas notariais fora dos dias e horários regulamentares, **devendo, nestes casos, consignar esta circunstância na escrituração do ato e cobrar os emolumentos relativos ao ato de diligência fora do expediente constante da Tabela I de Emolumentos.**”

“Art. 63. Os oficiais de registro adotarão o melhor regime interno de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral, **nos termos dos arts. 182 a 188 da LRP.**”

“Art. 71.

Parágrafo único. Se o procedimento de fiscalização das receitas do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ) for prejudicado pela ausência de disponibilização dos livros solicitados e/ou de documentos levados ao registro público e seus anexos, que deveriam estar arquivados na Serventia, fica a Coordenadoria Geral de Arrecadação autorizada a efetuar lançamento de multa de 20% (vinte por cento) por embaraço à fiscalização, sobre a média da arrecadação dos últimos 12 (doze) meses declarados, dos atos



cujo confronto não pode ser realizado, nos termos do Provimento Conjunto nº 009/2015-CJRMB/CJCI ou outro que vier lhe substituir.”

“Art. 72. Todos os serviços notariais e de registro possuirão Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, nos termos do Provimento nº **45 do Conselho Nacional de Justiça, de 13 de maio de 2015 ou outro que vier a lhe substituir**, que não se confunde e não substitui livro contábil previsto em legislação fiscal, com observância das disposições deste Capítulo.”

“Art. 74.

§ 1º. Os lançamentos compreenderão tão somente os emolumentos percebidos como receita do delegado do serviço notarial ou de registro, pelos atos praticados, de acordo com **a Tabela de Emolumentos**, bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.”

§ 6º. Para fins do dispositivo no § 1º deste artigo, também devem ser considerados como emolumentos os valores recebidos pelas serventias com atribuição de Registro Civil de Pessoas Naturais, a título de ressarcimento pelos atos gratuitos praticados.

“Art. 76. A cobrança parcial e/ou não cobrança de emolumentos, não exime o Notário ou Registrador do pagamento integral, da taxa de fiscalização e demais encargos devidos **ao FRJ e da taxa de custeio devida ao FRC**, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.”

“Art. 77.

§ 2º.

i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos **FGTS**, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que integrem a respectiva remuneração, **além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou ao órgão previdenciário estadual;**

j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que esteja regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

l. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

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

§ 3º Devem ser arquivados na Serventia todos os comprovantes originais das despesas efetuadas, incluindo os de retenção do imposto de renda, pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior, sem prejuízo da obrigatoriedade dos interinos de encaminhar à Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA, até o dia 10 do mês subsequente, cópias legíveis dos respectivos comprovantes de despesas e de prestar os esclarecimentos adicionais que a CGA entender necessários para a definição do valor a ser recolhido em atenção ao teto constitucional.

§ 4º Os contratos, como os de locação e de contratação de obras, serviços e assessorias, devem ser encaminhados à Coordenadoria Geral de Arrecadação, juntamente com as cópias



dos comprovantes de despesas respectivos, no início de sua vigência e sempre que forem reajustados e/ou renovados.”

“Art.78.

§ 1º. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

§ 2º. Nas serventias vagas, a apresentação do Livro Auxiliar, nos termos do parágrafo anterior, deve ser acompanhada de declaração da Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA quanto à adimplência com as obrigações de envio dos balancetes mensais e dos respectivos comprovantes de despesas e contratos a eles relativos.

§ 3º. A declaração acima referida, mesmo que positiva, não exime a serventia de prestar à CGA os esclarecimentos referidos no § 3º do artigo anterior, nem de glosas futuras, ambos limitados ao prazo de 05 (cinco) anos.

§ 4º A declaração referida no § 2º deste artigo deve ser requerida anualmente pela Serventia, para o endereço eletrônico arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br , no período de 10 a 20 de janeiro.”

“Art. 81. Anualmente, por ocasião da Correição Geral Ordinária, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será apresentado para visto ao Juiz de Registros Públicos ou a Corregedoria de Justiça, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente e aplicar, em relação às serventias vagas, as disposições contidas nos § 2º e 3º do art. 78 deste Código.”

Parágrafo único. Sempre que solicitado, a qualquer tempo, pelos fiscais da Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, **sob pena do lançamento da multa prevista no parágrafo único do art. 71 deste Código**, o Livro Diário Auxiliar da receita e da Despesa deverá ser apresentado, **juntamente com os documentos e as informações adicionais que julgarem necessários à:**

I – análise comparativa entre os emolumentos informados e a taxa de fiscalização do FRJ e a taxa de custeio do FRC recolhidas ao Tribunal;

II - verificação da correção do cálculo do valor recolhido ou a recolher pelos responsáveis interinos de serventia vaga, em observância ao teto constitucional.”

“Art. 107.

§ 3º. A ausência do Selo de Segurança acarreta a invalidade dos atos e papéis mencionados no caput deste artigo e a consequente responsabilidade do titular **ou interino** do serviço pela omissão.”

“Art. 112. No caso do documento possuir mais de um ato, serão utilizados tantos selos quantos forem os atos **efetivamente praticados**.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto neste artigo, dentre outros atos notariais e registrais, nas escrituras em que são formalizadas 02 (duas) ou mais transmissões de direitos de comprador, através de cadeia de procurações e/ou substabelecimentos, devendo ser aposto 01 (um) selo por cada transmissão consignada no ato lavrado.”

Art. 120. O pedido poderá ser efetuado via internet, fac-símile ou pelo correio, mediante o preenchimento do formulário de “Pedido de Selos de Segurança”, disponível no link **“Venda de Selos”**



do sítio www.tjpa.jus.br, devendo sempre conter a identificação por senha ou assinatura do funcionário previamente cadastrado, junto com o respectivo comprovante de recolhimento do valor devido ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário, através de boleto bancário.

§ 1º. Para acesso via internet, o (a) titular **ou responsável interino** da Serventia deverá oficial à Coordenação Geral de Arrecadação, solicitando o cadastramento e a senha provisória - tanto pessoal quanto de prepostos que o titular indicar – que poderá ser alterada a quando do seu recebimento, contendo o nome e o CPF do responsável pela compra e recebimento dos selos.

§ 5º. O pagamento dos valores referentes à aquisição de Selos de Segurança só **deverá** ser realizado através de boletos bancários, modelo FEBRABAN, que não podem ser xerocopiados, ou utilizados por serventia diversa da identificada no boleto, na Conta do Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, na instituição bancária credenciada junto ao Tribunal de Justiça do Estado.

§ 8º. A senha referida no § 1º deste artigo é pessoal e intransferível, sendo sua guarda e utilização de responsabilidade do titular ou responsável interino da serventia, sem prejuízo do direito de regresso destes em relação aos prepostos cujo cadastramento foi solicitado.”

Art. 121. O pedido e o respectivo pagamento de aquisição de selos deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, considerando o movimento mensal da serventia e **as disposições contidas no Provimento Conjunto nº 008/2015 ou outro que vier a substituí-lo, que passa a ser parte integrante deste Código.**

§ 1º.

§ 2º O prazo de remessa dos Selos de Segurança ao cartório será de dez dias úteis para pedidos normais e de cinco para os emergenciais, **contados do 2º dia útil posterior ao do pagamento do boleto bancário de aquisição respectivo.”**

Art. 123. Havendo danificação, furto ou extravio de selo **de segurança que estava sob sua guarda**, a serventia pertinente, **através de seu titular, substituto ou responsável interino**, comunicará o fato, dentro do prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, relatando a quantidade e respectiva numeração, **com vistas ao seu cancelamento no sistema integrado de arrecadação extrajudicial (SIAE)**, sem prejuízo de sua responsabilidade nos casos de culpa ou dolo.

§ 1º. Em caso de danificação, **o que inclui quebra de sequência na utilização**, a serventia deverá remeter os Selos de Segurança à Coordenadoria Geral de Arrecadação, que publicará **avisos listando os selos cancelados** no Diário da Justiça, procedendo em seguida à destruição dos referidos selos.

§ 2º. Em caso de furto ou extravio do selo **que estava sob sua guarda**, a serventia deverá formalizar o ocorrido junto à autoridade policial para o competente registro do Boletim de Ocorrência, comunicando em seguida à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, que procederá, imediatamente, à remessa à Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.

§ 3º. **Tendo a Serventia constatado decurso de tempo superior ao habitual para entrega dos pedidos de selos de segurança e/ou tomado ciência da ocorrência de furto ou extravio de selos solicitados ao Tribunal e ainda não entregues, deve comunicar o fato, no prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, relatando o número do pedido e do SEDEX, a quantidade e respectiva numeração, com vistas ao monitoramento da entrega junto aos Correios e, se for o caso, o cancelamento dos selos no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE) e a consequente comunicação à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, que cientificará de imediato a Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.”**



TÍTULO X
DOS EMOLUMENTOS, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA
TAXA DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS EMOLUMENTOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 124.

Parágrafo único. Os emolumentos são base de cálculo para a aplicação do percentual **estabelecido em lei** como devido pelas Serventias a título da Taxa de Fiscalização das atividades notariais e registras. A inobservância do disposto no *caput* deste artigo, que resultar em prejuízo ao recolhimento da referida taxa, enseja cobrança complementar da taxa de fiscalização devida a este Tribunal, sem prejuízo das penalidades constantes na Lei Federal nº 8935/1994 e nos **Provimentos Conjuntos nº 017/2014 e 008/2015 - CJRMB/CJCI, e alterações posteriores.**”

Art. 125. A prestação de contas **dos atos praticados** e dos emolumentos recebidos é feita através de Boletim de Emolumentos, no modelo único válido para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa à Coordenação Geral de Arrecadação, **exclusivamente** por meio eletrônico de dados, **a partir do lote de fevereiro de 2016.**

§ 1º. As serventias isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008, também estão obrigadas a remeter à Coordenação Geral de Arrecadação, **até o dia cinco (05) do mês subsequente**, o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

§ 2º. **As serventias que não disponham de equipamento ou de acesso à internet, poderão solicitar à Diretoria do Fórum das Comarcas o agendamento de dia e hora para o acesso à página do site deste Tribunal, a fim de que possam apresentar a prestação de contas mensal por meio informatizado até o dia 05 do mês subsequente ao da prática do ato.**”

§ 3º. **Os Cartórios de Notas podem informar a quantidade de reconhecimentos de assinatura e autenticação de documentos realizados diariamente, com a sequência inicial e final de cada um dos tipos de selos de segurança utilizados.**

“Art. 126. A Taxa de Fiscalização instituída pelo art. 3º, inciso XV, da Lei Complementar nº 21, de 28.02.94, **e alterações posteriores**, deverá ser recolhida mensalmente, até o dia cinco (05) do mês subsequente, mediante boleto bancário fornecido pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial – Cartório Extrajudicial, no site do Tribunal de Justiça do Estado em favor do Fundo de Reparcelamento do Judiciário - FRJ.

Parágrafo único. As serventias não informatizadas **também** deverão observar o prazo previsto no *caput* deste artigo, **podendo, para evitar o pagamento de multas e demais encargos moratórios devidos ao Fundo de Reparcelamento do Poder Judiciário, formalizar, com a antecedência cabível, a solicitação referida no § 2º do art. 125 deste Código.**”

“Art. 127. Estão dispensadas do recolhimento previsto no **caput do** artigo 126, as serventias que executam exclusivamente os serviços de registro de nascimento e óbitos, os quais ficam dispensados da contribuição incidente sobre os atos não abrangidos na gratuidade de que trata a



Lei Federal nº 9.534, de 10.12.97, como parcela de compensação pela gratuidade decorrente da referida Lei.”

“Art. 128. Os responsáveis pelo recolhimento da Taxa de Fiscalização enviarão, até o dia cinco (05) de cada mês, à Coordenação Geral de Arrecadação o Boletim de Emolumentos, através de meio eletrônico de transmissão de dados ou do modelo anexo ao Provimento nº 003/2008, **desta última forma somente até o lote de fevereiro de 2016.**

Parágrafo único. Revogado.”

“Art. 129.

Parágrafo único. A Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais fornecerá às serventias não informatizadas os boletos bancários de que trata o caput deste artigo, **somente até a prestação de contas do lote de fevereiro de 2016.**”

“Art. 132. A apresentação do Boletim de Emolumentos após o prazo estabelecido no art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, assim como o não recolhimento da Taxa de Fiscalização no prazo, **salvo na situação prevista no art. 3º do Provimento Conjunto nº 008/2014-CJRMB/CJCI**, enseja a automática aplicação de multa de 20% sobre o valor da Taxa indicada como devida, que deverá sofrer correção monetária pelo índice do INPC-IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, e juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento, a serem recolhidos juntamente com a Taxa de Fiscalização por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - Cartório Extrajudicial.

§1º Para efeito de aplicação da multa sobre as serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, que apresentaram o Boletim de Emolumentos em inobservância ao prazo estabelecido no Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", declarados na prestação de contas, que deverá ser corrigida pelo índice do INPC-IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, e acrescida de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§2º Na hipótese de inexistência de atos praticados e validados com selos dos tipos "Geral" e "Certidão" no mês de referência, a multa por atraso na apresentação da prestação de contas será de R\$ 22,85 (vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos), com acréscimo de R\$ 0,01 (um centavo) de juros de mora por dia.

§ 5º O valor da multa prevista no § 2º deste artigo será reajustado anualmente na forma do art. 12 do Provimento Conjunto nº 017/2004-CJRMB/CJCI.”

“Art. 133.

§ 1º. Para efeito de aplicação da multa deste artigo sobre as serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre a **média do valor corrigido dos emolumentos dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", nos últimos 12 (doze) meses declarados**, acrescido de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 2º. O valor da multa deste artigo para as serventias isentas, na hipótese de inexistência de atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão" em todos os últimos 12 (doze)



meses declarados, a será de R\$ 57,13 (cinquenta e sete reais e treze centavos), acrescida de R\$ 0,02 (dois centavos) de juros de mora por dia.

§ 3º. Ainda em relação ao cálculo da multa pela ausência de prestação de contas por mais de 90 dias pelas serventias isentas, havendo atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão" apenas em alguns meses, dentre os últimos 12 (doze) declarados, a base de cálculo será o valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre a média do valor corrigido dos emolumentos apurados nestes meses.

§ 4º. A correção prevista no *caput* e nos §§1º e 3º deste artigo deverá utilizar o índice do INPC-IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

§ 5º O valor da multa prevista no § 2º deste artigo será reajustado anualmente na forma do art. 12 do Provimento Conjunto nº 017/2004-CJRMB/CJCI."

"Art. 134.

§ 4º Se no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término do procedimento de fiscalização, representado pela entrega do Relatório de Recomendações e/ou mensagem eletrônica com a mesma finalidade, o titular ou responsável pela Serventia informar a Coordenadoria Geral de Arrecadação quanto a diferenças a recolher relativas a períodos não inclusos e/ou a situações não detectadas na amostragem selecionada para a fiscalização, terá direito aos benefícios da denúncia espontânea, nos termos do §4º do artigo 138 deste Provimento.

§ 5º Se o procedimento de fiscalização for prejudicado pela ausência de escrituração dos livros públicos e/ou pela não disponibilização de documentos levados ao registro público que deveriam estar arquivados na Serventia, fica a Coordenadoria Geral de Arrecadação autorizada a efetuar lançamento de multa de 20% (vinte por cento) por embarço à fiscalização, sobre a média da arrecadação dos últimos 12 (doze) meses declarados, dos atos cujo confronto não pode ser realizado."

"Art. 135.

Parágrafo Único. No caso das serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, a multa por pendência na prestação de contas de selos de segurança utilizados e não declarados no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE, será de R\$ 1,00 (um real) por selo pendente."

"Art. 138. Os débitos superiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) apurados em processo administrativo de fiscalização, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos do §1º, do art. 134, poderão ser quitados em até 12 (doze) parcelas, no valor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada.

§ 4º As apurações de diferenças a recolher a título de Taxa de Fiscalização, possibilitadas em decorrência de denúncia espontânea do titular ou responsável pela Serventia, referentes aos períodos não inclusos e/ou às situações não detectadas na amostragem selecionada para a fiscalização, poderão ser quitadas em até 24 (vinte e quatro) parcelas, no valor mínimo de R\$300,00 (trezentos reais) cada.

§ 5º As condições de parcelamento de débitos previstas no parágrafo anterior poderão ser estendidas às Serventias que foram fiscalizadas antes da vigência do Provimento nº 009/2015 - CJRMB/CJCI, desde que, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 30/11/2015, o titular ou responsável pela Serventia informe a Coordenadoria Geral de Arrecadação quanto a diferenças a recolher, por omissão ou recolhimento a menor, relativas aos levantamentos solicitados e/ou a situações não detectadas na amostragem selecionada para a fiscalização.



§ 6º Se for constatado, posteriormente, que os valores informados em denúncia espontânea são inferiores aos efetivamente devidos, o parcelamento será suspenso e o saldo devedor recalculado, aplicando-se, no que couber, o disposto no §3º deste artigo.

§ 7º Por decorrência da assinatura do Termo de Compromisso de que trata o §1º deste artigo, fica reconhecido o caráter pessoal do débito parcelado, persistindo a obrigatoriedade de seu pagamento mesmo em caso de perda de delegação ou outra circunstância superveniente que resulte no afastamento do responsável por cartório vago ou do titular de cartório provido.”

“Art. 139. Os valores decorrentes da aplicação das multas previstas nos dispositivos antecedentes, acrescidos dos encargos legais, são destinados ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário – FRJ, pelo que o atraso no pagamento dos boletos respectivos sujeita a Serventia às medidas de limitação e suspensão de compra de selos de segurança previstas no Provimento Conjunto nº 008/2015-CJRMB/CJCI.”

“Art. 141. Para efeito de contagem do prazo para os fins de que trata o Provimento Conjunto nº 017/2014, para as serventias que encaminhem prestação de contas de forma manual, será considerada a data de protocolo da prestação perante o Poder Judiciário na Comarca de Belém, observando-se o disposto no art. 125 deste Código.”

“Art. 215. Não sendo possível a lavratura imediata do instrumento público notarial, o tabelião de notas, conforme acordado com o solicitante, designará dia e hora para sua leitura e assinatura, **devendo os emolumentos serem pagos pelo interessado a quando do requerimento.**

§1º. Decorridos 30 (trinta) dias da sua lavratura, o instrumento público notarial não assinado por todos será declarado sem efeito, não sendo devida qualquer restituição de emolumentos por parte do tabelião de notas, tendo em vista a regular prática do ato no que concerne às atribuições do tabelião.”

“Art. 290.

III- certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou certidão de casamento, com averbação da separação ou do divórcio se for o caso, de ambos os conviventes;”

“Art. 328.

§ 4º. Revogado.”

“Art. 389. Recebido o mandado de sustação do protesto, o tabelião suspenderá qualquer medida no sentido de promover a lavratura do ato. Recebido o mandado de cancelamento do protesto, após a lavratura do ato, o tabelião procederá na forma prevista para as ordens de suspensão dos efeitos do protesto, levando-se em consideração sua natureza, provisória ou definitiva.

“Art. 404.....

§ 1º. Revogado.

“Art. 411. Revogado.



"Art. 428....."

§1º. Os livros físicos serão em folhas soltas ou encadernados, com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, devendo conter termo de abertura e de encerramento, que poderão ser escriturados mediante processo mecânico ou informatizado, desde que atendam a todas as exigências da Lei dos Registros Públicos, **podendo utilizar-se, para execução dos serviços e edição dos respectivos livros: sistema de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução para tal fim.**"

"Art. 450."

§ 6º. Efetivada a intimação na forma do § 5º, que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao **destinatário** no endereço dele constante no registro do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo."

"Art. 476....."

V – O registro **na mesma serventia** dos atos de pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos, da administração pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;"

"Art. 561."

§ 1º. Revogado."

"Art. 641."

VIII – a data da lavratura do registro no **Ofício de Pessoas Naturais, Livro E, explicitando-se número do livro, número de ordem, folha e ofício em que foi registrado.**"

"Art. 672."

II -

av) das restrições aos bens e direitos adquiridos pela administradora em nome do grupo de consórcio, nos termos do art. 5º, § 7º, da Lei nº 11.795/2008, **e pela gestora em nome do Fundo de Arrendamento Residencial, nos termos do art. 2º, § 5º, da Lei nº 10.188/2001;**"

"Art. 688. O prazo para exame ou qualificação do título e disponibilização para retirada pelo apresentante será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressou na serventia."

"Art. 734. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior; e, no caso de este ter sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada de inteiro teor da matrícula, com certificação de ônus e ações, expedida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data da prenotação, **pelo respectivo cartório, a qual ficará arquivada de forma a permitir fácil localização.**"

§ 2º. **Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a abertura da matrícula e em seguida (AV.1) averbará sua existência, consignando sua origem, natureza e valor, o que ocorrerá,**



também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório. Por tais averbações não são devidos emolumentos.”

“Art. 741.

V – as medidas perimetrais, com ângulos e área do imóvel em metros quadrados ou hectares.”

“Art. 749. Se o proprietário for casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser averbado, por ocasião do registro, o número do registro do pacto antenupcial no Ofício de Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime, **bem como na hipótese de existência de escritura pública que regule o regime de bens dos companheiros na união estável.**”

“Art. 761.

§ 5º. Caso exista gravames judiciais no imóvel objeto **dos casos previstos no caput deste artigo**, arrematação ou adjudicação judicial, o oficial de registro deverá oficializar ao juízo que expediu o título aquisitivo da propriedade, comunicando o registro efetuado e o cancelamento de todos os ônus existentes, com cópia do ato praticado.

“Art. 767. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, poderá ele requerer a fusão **de matrícula** em uma só, **devendo o oficial proceder a unificação dos imóveis com abertura de nova matrícula para o imóvel unificado**, encerrando-se as primitivas.”

“Art. 774. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não será feita prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas e a abertura de matrícula única, **salvo quando não houver espaço nas respectivas transcrições.**”

“Art. 784.

V- **havendo posterior transmissão, “inter vivos” ou “causa mortis”, dos bens tombados, deve o oficial comunicar imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.**”

“Art. 785.

Parágrafo único. Sempre que for averbada a mudança de denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.”

Art. 834.

§ 1º. No recibo de protocolo deve constar o prazo em que a parte deverá comparecer para verificar se houve formulação de exigência, prazo este que não poderá ser superior ao previsto no *caput*.

§ 2º. O disposto no caput não interrompe nem suspende os efeitos da prenotação, que será cancelada no prazo legal.”



"Art. 841.

§1º. A planta solicitada no *caput* deste artigo, deve indicar a sobreposição de área a ser retificada sobre a área da matrícula, a identificação numérica e a localização geográfica dos confrontantes, bem como área, perímetro, mediações, ângulos internos, distância da esquina mais próxima e indicação dos vértices conforme memorial descritivo.

§2º. As assinaturas serão identificadas com o nome e a indicação da qualidade de quem as lançou (proprietário, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

§ 3º. Desde que preenchidos os requisitos deste artigo, não há limites de aumento ou redução da mensuração de área para a retificação.

§ 4º. Caso o oficial de registro conclua com fundadas razões que a retificação pode implicar transferência de área, usucapião ou alguma forma de aquisição de propriedade pública ou particular, **qualificará negativamente, cancelando-se a prenotação no prazo de 30 dias**, facultada às partes a utilização das vias judiciais cabíveis."

"Art. 842. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 – Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos, **devendo conter as razões que justifiquem a divergência entre as medidas que estão no registro e as que constam no local do imóvel, com a declaração, sob as penas da lei, da veracidade dos fatos.**"

"Art. 847. Entendem-se como confrontantes os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos, **comprovando-se a qualidade de ocupante mediante apresentação de declaração escrita de ocupação ou comprovante de residência em seu nome.**"

"Art. 948. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas vias autenticadas, **com exceção do projeto do loteamento composto de memorial e plantas aprovadas, que deverão ser apresentados em original.**"

"Art. 954. **Registrado o loteamento**, o Oficial de registro abrirá matrículas individualizadas referentes às áreas públicas e aos lotes, **que deverão estar perfeitamente caracterizados no memorial, com indicação da localização, metragens, área e perímetro, e desejável com ângulos internos, conforme requisitos do art. 176, § 1º, inciso II, item 3, "a" e "b", da Lei 6.015/73.**"

"Art. 983. O registro da instituição de condomínio edilício fraciona idealmente o solo e outras partes comuns **criando** novas propriedades, correspondentes a cada uma das unidades imobiliárias autônomas constituídas, que serão identificadas em forma decimal ou ordinária no instrumento de instituição do condomínio."

"Art. 996. O registro de atribuição de unidades **somente** poderá ser realizado após o registro da instituição de condomínio."

"Art. 999.

§1º. A convenção de condomínio, a ser elaborada conforme as normas contidas no Código Civil, arts. 1.333 e seguintes, será subscrita pelos titulares **de direito**, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais, com firma reconhecida de todos, devendo conter no mínimo as seguintes cláusulas:"

"Art. 1.009.



§10. Os incisos XI a XIV do **art. 1.008** deste Provimento podem ser aplicáveis ou não de acordo com as circunstâncias de cada incorporação.”

“Art. 1.078. O prazo máximo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão processante, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.”

“Art. 1.092.

§ 1º. Para os tabeliões e ofícios de registro, a multa será aplicada considerando-se os valores dos emolumentos, segundo estimativa calculada ou valores apurados a partir da Taxa de Fiscalização informada pelo Setor de Arrecadação do Tribunal, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 2º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

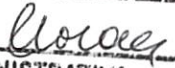
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém (Pa), 02 de março de 2016.


Desembargador **RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES**
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, exercício


Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, em exercício

PUBLICADO(A) NO DIÁRIO DA JUSTIÇA
Nº 5924 DE 08/03/16.


DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Jocirene A. Marques de Moraes
Chefe da Divisão Administrativa
Corregedoria da Região Metropolitana de Belém.
Matricula 38.520