



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

**PROVIMENTO CONJUNTO Nº 002 /2019 – CJRMB/CJCI.**

**ESTE PROVIMENTO REVISA E ATUALIZA O CÓDIGO DE  
NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO  
ESTADO DO PARÁ E REVOGA O PROVIMENTO  
CONJUNTO Nº 01/2015-CJRMB/CJCI.**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Provimento revisa e atualiza o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, que deve ser observado pelos notários e registradores, bem como ser aplicado subsidiariamente e de forma suplementar às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo Único. A não observância destas normas acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

**LIVRO I**

**PARTE GERAL**

**TÍTULO I**

**DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO**

Art. 2º Serviços notariais e de registro são aqueles de organização técnica e administrativa destinados a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 3º Tabelião ou notário e oficial de registro ou registrador são profissionais do direito, dotados de fé pública, aos quais é delegado o exercício da atividade notarial e de registro.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados de modo eficiente e adequado, nos dias e horários estabelecidos por este Código, atendidas as peculiaridades locais, em espaço de fácil acesso ao público e que ofereça segurança física e tecnológica predial, pessoal e para o arquivamento dos livros, documentos e móveis da serventia.



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

Art. 5º O serviço, a função e a atividade notarial e de registro se norteiam pelos princípios específicos de cada natureza notarial e registral previstos na Constituição Federal e nas leis, além dos seguintes princípios gerais:

I - fé pública, a assegurar autenticidade dos atos emanados dos serviços notariais e de registro, gerando presunção relativa de validade;

II - publicidade, a assegurar o conhecimento de todos sobre o conteúdo dos registros e a garantir sua oponibilidade contra terceiros;

III - autenticidade, a estabelecer uma presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato notarial ou registral;

IV - segurança, a conferir estabilidade às relações jurídicas e confiança no ato notarial ou registral;

V - eficácia dos atos, a assegurar a produção dos efeitos jurídicos decorrentes do ato notarial ou registral;

VI - oficialidade, a submeter a validade do ato notarial ou registral à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

VII - reserva de iniciativa, rogação ou instância, a definir o ato notarial ou registral como de iniciativa exclusiva do interessado, vedada a prática de atos de averbação e de registro de ofício, com exceção dos casos previstos em lei;

VIII - 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 ou imperfeitos ou que fere frontalmente dispositivo de lei;

IX - prudência registral, a impor aos registradores e tabeliães que hajam com cautela e prudência quando da realização da qualificação registral e notarial;

X - ética profissional no sentido de que é vedado ao registrador e tabelião agir com violação aos fundamentos éticos que regem à atividade cartorial.

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



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

Art. 7º Verificada a absoluta impossibilidade de provimento por concurso público da titularidade de serviço notarial ou de registro, seja por desinteresse ou inexistência de candidatos, poderão ser adotadas as seguintes providências:

I - a extinção do serviço, mediante lei de iniciativa do Poder Judiciário;

II - a anexação precária do serviço a outro, preferencialmente da mesma espécie, do mesmo município ou de município contíguo, por ato do órgão competente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Autorizadas as providências previstas nos incisos I e II, o acervo da serventia extinta será encaminhado ao serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da respectiva comarca ou de município contíguo, a critério do Juízo ou da Corregedoria de Justiça (Lei nº 8.935/94, art. 44), ou ao serviço anexado, respectivamente.

Art. 8º No caso do inciso segundo, 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 Cadastro Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça no sítio <http://www.mj.gov.br> e <http://www.cnj.jus.br/corregedoria>.

Parágrafo único: Os livros dos ofícios desativados, após autorização do Juiz Corregedor Permanente ou da Corregedoria de Justiça, poderão desde logo ser encerrados, mediante inutilização das folhas restantes, devendo ser utilizados somente para pesquisas, extração de certidões e averbações necessárias.

**TÍTULO II**  
**DOS TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTRO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS TITULARES**

Art. 9º Os titulares dos serviços notariais e de registro são os:

I – tabeliães de notas;

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

III – oficiais de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;

IV – oficiais de registro civil das pessoas naturais;



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

V – oficiais de registro de imóveis;

VI – oficiais do registro de contratos marítimos.

**CAPÍTULO II**  
**DAS TRIBUIÇÕES**

Art. 10. Aos tabeliães compete:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

III - autenticar fatos.

Art. 11. Aos tabeliães de notas compete com exclusividade:

I - lavrar escrituras e procurações públicas;

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas;

V - autenticar cópias.

Parágrafo único. É facultado aos tabeliães de notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos.

Art. 12. Aos tabeliães de protesto compete privativamente:

I - protocolizar de imediato os títulos e outros documentos de dívida;

II - intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III - receber o pagamento dos títulos e outros documentos de dívida protocolizados, no tríduo legal para lavratura do protesto, deles dando quitação;

IV - lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio;

V - acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI - averbar:

a) cancelamento do protesto;



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

b) as alterações necessárias para retificação dos registros efetuados;

c) de ofício, as retificações de erros materiais do serviço;

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

Parágrafo único. Havendo mais de um tabelião de protesto na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos e outros documentos de dívida.

Art. 13. Aos oficiais de títulos e documentos, civil das pessoas jurídicas, civil das pessoas naturais e de registro de imóveis compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente, aos registros públicos, de que são incumbidos independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registro de imóveis e civil das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

**CAPÍTULO III**  
**DA RESPONSABILIDADE**

Art. 14. Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por dolo ou culpa, pessoalmente, pelos substitutos e prepostos que designarem, ou escreventes que autorizem, assegurado o direito de regresso.

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

Art. 15. A responsabilidade civil, tributária e administrativa independe da criminal.

Art. 16. A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração Pública.

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

§ 2º A responsabilidade administrativa será apurada na forma do procedimento previsto no Livro IX deste Código.



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

**CAPÍTULO IV**

**DOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES**

Art. 17. Não são acumuláveis os serviços enumerados no art. 9º deste Código de Normas.

Parágrafo único. Os serviços mencionados poderão, contudo, ser acumulados nos municípios que não comportarem, em razão do volume dos serviços ou da receita, a instalação de mais de um deles.

Art. 18. Na serventia de que sejam titulares, os tabeliães e oficiais de registro não podem praticar pessoalmente atos de seu interesse ou no interesse de seu cônjuge ou de seus parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Art. 19. O exercício da atividade notarial é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função, ainda que em comissão.

Parágrafo Único. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse ou exercício, nos demais casos, implicarão no afastamento da atividade.

**CAPÍTULO V**

**DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 20. Os tabeliães e oficiais de registro gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

Art. 21. São direitos dos tabeliães e dos oficiais de registro:

- I - exercer opção, nos casos de desmembramento ou desdobramento de sua serventia;
- II - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

Art. 22. São deveres dos tabeliães e dos oficiais de registro:

- I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;
- II - atender às partes com eficiência, urbanidade e presteza;
- III - atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou



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

administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

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

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

VII - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;

VIII – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

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

X - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devam praticar;

XII - facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente pelas pessoas legalmente habilitadas;

XIII - encaminhar ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelas Corregedorias de Justiça e pelo Juiz de Registros Públicos.

Art. 23. Os tabeliães e oficiais de registro do Estado do Pará deverão, embora sejam pessoas físicas, requerer a inscrição da serventia no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ, para fins exclusivamente fiscais, comunicando o respectivo número à Corregedoria de Justiça.

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.



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

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PREPOSTOS**

Art. 24. Os tabeliães e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, escolhendo dentre eles 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 tabelião ou oficial de registro.

§ 2º A nomeação de substitutos e escreventes, assim como sua destituição, deverá ser feita por meio de Portaria Interna que, no caso dos escreventes, deverá discriminar as atribuições de cada um dos designados.

§ 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](mailto: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.

§ 4º Deverão ser encaminhadas ao Juiz de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça as informações sobre a contratação e dispensa de auxiliares, no mesmo prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º Os escreventes poderão praticar somente os atos que o tabelião ou o oficial de registro autorizar.

§ 6º Os substitutos poderão, simultaneamente com o tabelião ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios, exceto, nos Tabelionatos de Notas, lavrar testamentos.

§ 7º Dentre os substitutos, um deles será designado pelo tabelião ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular, devendo a designação ser comunicada nos termos do § 3º.

Art. 25. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz





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

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.

§ 1º Em casos excepcionais, nas ausências e impedimentos do titular, os substitutos poderão praticar determinados atos de gerenciamento e financeira da serventia, desde que devidamente autorizado pelo Juiz Corregedor Permanente e/ou pelas Corregedorias de Justiça.

§ 2º 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 da Corregedoria de Justiça 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 da Corregedoria 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;



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

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.

**TÍTULO III**

**DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO**

**CAPÍTULO I**

**DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO**

Art. 26. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

§ 1º A delegação para o exercício da atividade notarial e de registro depende da comprovação da qualificação de bacharel em direito e aprovação em concurso público de provas e títulos, pelo critério de remoção e provimento, realizado pelo Poder Judiciário.

§ 2º Ao concurso poderão concorrer candidatos não bacharéis em direito que tenham completado, até a data da primeira publicação do edital de concurso de provas e títulos, dez anos em exercício em serviço notarial ou de registro.

§ 3º As vagas serão preenchidas alternadamente, duas terças parte por provimento, mediante concurso público de provas e títulos e uma terça parte por meio de remoção, mediante concurso público de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento inicial ou de remoção, por mais de seis meses.

**CAPÍTULO II**

**DA INVESTIDURA**

Art. 27. A investidura na delegação ocorrerá perante os Corregedores de Justiça do Estado do Pará ou magistrado por eles designado e se dará dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da expedição do ato de outorga da delegação, improrrogáveis.



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

§ 1º A investidura ocorrerá em solenidade coletiva, em data e local oportunamente divulgados pelas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

§ 2º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva deverão ser protocolizados diretamente nas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado, observado o prazo mencionado no caput deste artigo, para oportuna designação de nova data e local para o ato.

§ 3º Na solenidade de investidura, o candidato prestará o compromisso de bem e fielmente, com lealdade e honradez, desempenhar as atividades da serventia para a qual recebeu delegação, cumprindo a Constituição, as leis e os atos normativos do Conselho Nacional de Justiça e das Corregedorias de Justiça do Estado do Pará que regem os serviços notariais e de registro.

§ 4º No ato de assinatura do termo de investidura, o candidato apresentará documento de identidade oficial com foto e comprometer-se-á, caso não o faça naquele momento, a entregar a declaração de não cumulação de cargo, devidamente preenchida, até a data de efetivo exercício.

§ 5º Não ocorrendo a investidura e não havendo pedido de prorrogação até o prazo marcado para a solenidade coletiva, o fato será comunicado ao Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, que tornará sem efeito, por ato formal, a outorga da delegação.

**CAPÍTULO III**  
**DA ENTRADA EM EXERCÍCIO**

Art. 28. O exercício da atividade notarial ou de registro ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura, perante o Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca.

§ 1º Para a entrada em exercício, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado.

§ 2º Dentro de 5 (cinco) dias, contados do exercício, o novo delegatário providenciará o encaminhamento de cópia dos documentos abaixo relacionados às Corregedorias de Justiça:



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

I - termo de exercício;

II - formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria de Justiça;

III - documento de identidade oficial;

IV - cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF.

§ 3º Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pela Presidência do TJ/PA.

Art. 29. Após a investidura, o concursado poderá officiar ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca solicitação sobre a designação de data para sua entrada em exercício, respeitado o prazo previsto no caput do art. 28 deste Código.

**CAPÍTULO IV**  
**DA VACÂNCIA**

Art. 30. A delegação a tabelião ou a oficial de registro se extinguirá por:

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia;

V - perda da delegação.

§ 1º A aposentadoria facultativa ou por invalidez ocorrerá nos termos da legislação previdenciária.

§ 2º As situações enumeradas no caput deste artigo serão imediatamente comunicadas à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, à Corregedoria de Justiça e ao Juiz de Registro Público da Comarca que estiver vinculada a serventia.

§ 3º Extinta a delegação, a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará declarará, por Portaria, a vacância da serventia, comunicando o fato à Corregedoria de Justiça, que designará substituto para responder interinamente pela serventia, até o provimento da vaga mediante concurso público.



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

**CAPÍTULO V**  
**DA INTERINIDADE**

Art. 31. A Designação de Responsável Interino pela Corregedoria de Justiça deverá recair no substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância.

§ 1º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, 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 A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

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

§ 3º Na mesma proibição dos incisos I e II deste artigo, incide aquele que:

a) praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público;

b) foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente;



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

c) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente;

d) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

§ 4º Não se aplicam as vedações do art. 3º, inciso II, ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

Art. 32. Não havendo substituto que atenda aos requisitos do art. 31 e seus parágrafos, a Corregedoria de Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário em exercício no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago.

§ 1º Não havendo delegatário no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, a Corregedoria de Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, substituto de outra serventia bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral.

§ 2º A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente será precedida, sempre que possível, de consulta ao Juiz Corregedor Permanente competente pela fiscalização da serventia extrajudicial vaga.

Art. 33. Os tabeliães e oficiais de registro interinos nomeados, ao assumirem a serventia, assinarão termo de exercício e prestarão o compromisso de guardar e conservar os documentos, fichas, livros, papéis, microfilmes e sistemas de computação, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço até a efetiva transmissão do serviço ao novo delegatário aprovado em concurso público.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo de exercício mencionado no caput deste artigo, será apresentado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para conferência e visto.

Art. 34. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF, salvo decisão judicial contrária.



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

Art. 35. Os recolhimentos a que se refere o art. 34 deste Código 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. 36. A situação do responsável por delegação vaga, ainda que interina e precária, e sempre em confiança com o Poder Judiciário delegante, será preservada até a sua efetiva assunção pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria.

§ 1º A cessação da interinidade antes da assunção da respectiva unidade pelo delegado apenas será possível quando comprovada a prática de atos ou fatos, comissivos ou omissivos, incompatíveis com a relação de confiança depositada pelos Órgãos de Direção Superior do Poder Judiciário, mediante decisão administrativa motivada e individualizada, proferida pelo Órgão do Poder Judiciário Competente.

§ 2º O responsável interino poderá ser ouvido previamente sobre os atos imputados, para que, querendo, apresente os esclarecimentos devidos.

§ 3º Antes de proferir a decisão de cessação de interinidade a Corregedoria de Justiça poderá solicitar manifestação do Juiz Corregedor Permanente sobre os fatos apurados.

§ 4º Ao computar as despesas deve observar as disposições e restrições contidas no inciso II, do § 2º, do artigo 25 deste Código de Normas.

§ 5º Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas relativos ao mês da posse do interino, devem ser acompanhados 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 à unidade do serviço.

§ 6º O atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas pela serventia vaga autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a



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

efetuar a glosa dos valores das despesas não comprovadas, devendo considerar como despesa presumida mensal da Serventia o percentual de 20% (vinte por cento) sobre a renda apurada mensal até o valor de 1/12 sobre os limites anuais dos descontos simplificados estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para o Imposto de Renda das Pessoas Físicas, gerando, se for o caso, o boleto de cobrança respectivo.

§ 7º O percentual acima referido deverá contemplar as despesas elencadas no modelo de balanço mensal de prestação de contas fornecido pelo CNJ, quais sejam: a) obrigações trabalhistas/previdenciárias, b) aluguel, c) água, d) despesas administrativas (materiais de consumo), d) outros investimentos, e) seguros e f) recolhimentos diversos.

§ 8º Para fins do disposto no § 5º, constatado o atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas da Serventia, a Coordenadoria Geral de Arrecadação deve expedir notificação estabelecendo o prazo de 15 (quinze) dias, para regularização da pendência, sob pena de efetuar a apuração presumida acima referida, gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reparcelamento do Judiciário.

§ 9º A ausência de comprovação de autorização prévia para instituir ou aumentar as despesas referidas nos incisos II e III, do § 2º, do art. 25 deste Código de Normas, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a efetuar a glosa dos valores de tais despesas, gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reparcelamento do Judiciário.

§ 10º Para fins do disposto no § 8º, constatado a ocorrência do aumento de despesas ou da realização dos investimentos, a Coordenadoria Geral de Arrecadação deve expedir notificação estabelecendo o prazo de 15 (quinze) dias, para o encaminhamento das respectivas autorizações das Corregedorias de Justiça, sob pena de desconsiderar os valores lançados nestas rubricas e gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reparcelamento do Judiciário.





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

§ 11º A não apresentação de esclarecimentos acerca do lançamento de despesas aparentemente não relacionadas com a prestação do serviço notarial e registral delegado autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar esclarecimentos aos responsáveis pelos Cartórios Extrajudiciais sobre as inconsistências detectadas, concedendo o prazo de 15 (quinze) dias, para que se manifestem acerca delas. Não havendo resposta, poderá glosar os valores de tais despesas, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, se for o caso.

§ 12º A não apresentação dos contratos e/ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça, ou outro que vier a lhe substituir, bem como a apresentação de comprovantes de despesas não considerados válidos para fins de prestação de contas, nos termos do inciso IV, do § 2º, do art. 25 deste Código, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar a complementação da documentação e/ou a apresentação de esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo resposta poderá glosar os valores das despesas cuja documentação apresentada foi considerada incompleta ou não válida, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

**CAPÍTULO VI**  
**DO MÓDULO “CARTÓRIO”, do Sistema SIAE**

Art. 37. Os Responsáveis Interinos que deixarem de remeter ou que remeterem de forma inverídica as informações devidas estarão sujeitos às medidas administrativas disciplinares cabíveis à espécie, nos termos do disposto na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 38. Todas as informações contidas no módulo Cartório relativas às serventias relacionadas em edital de concurso em andamento serão disponibilizadas para oportuna consulta pelos candidatos aprovados e habilitados para a fase de escolha de serventia, quando solicitado pelo interessado junto ao Setor de Arrecadação do Tribunal.



**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. Fica vedada a extração de cópias, a fotografia ou qualquer outra forma de reprodução ou transmissão eletrônica dos dados de que trata este Capítulo pelos candidatos aprovados em concurso, pelos seus procuradores, pelos servidores, pelos magistrados ou por qualquer outra pessoa.

**CAPÍTULO VII**  
**DA TRANSIÇÃO**

Art. 39. A transmissão dos acervos dos cartórios extrajudiciais do Estado do Pará ocorrerá na forma deste título, cabendo ao Juiz de registros públicos da comarca competente, na qualidade de corregedor permanente, o acompanhamento e fiscalização dos atos de transição.

Parágrafo Único - A transmissão de acervo poderá ser definitiva ou provisória, de acordo com o grau e a forma de atribuição do novo responsável pela serventia.

Art. 40. Para fins deste normativo, os Oficiais de serventias envolvidos na transição serão assim denominados:

- I - Delegatário Titular – é o delegatário legalmente investido em uma serventia;
- II - Novo Delegatário – é o delegatário que tomará posse em uma serventia por concurso de remoção ou de provimento de provas e títulos;
- III - Responsável Interino – é aquele nomeado provisoriamente, a título precário, para responder pela serventia.

**SEÇÃO I**

**DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSMISSÃO E TRANSFERÊNCIA DO ACERVO**

Art. 41. A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data de outorga da delegação ou de designação de responsável interino.

Art. 42. Cumpre ao delegatário titular e/ou responsável interino transmitir, em bom estado de conservação, todo o acervo pertencente à serventia que sejam essenciais ao seu funcionamento.

§ 1º Compreende-se como acervo da serventia todos os móveis, livros físicos e eletrônicos, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de autenticidade, arquivos digitais, banco de dados,



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

informações de softwares, credenciais para acesso, senhas e informações de usuários necessários ao acesso de programas usados na efetivação dos atos notariais e registrais, conforme estabelecido neste Código de Normas, bem como outros que venham a ser implementados em razão das centrais eletrônicas de serviços extrajudiciais.

§ 2º Não será admitida, sob qualquer hipótese, a retenção indevida ou injustificada do acervo a ser transmitido, sob pena de adoção de medidas que assegurem a transmissão de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades administrativa, cível e criminal pela autoridade competente.

§ 3º O Juiz de Registros Públicos poderá designar servidor para auxiliar no acompanhamento dos atos de transição, preferencialmente dentre os oficiais de justiça avaliadores.

§ 4º O procedimento de transferência do acervo terá início no mesmo dia de início das atividades do novo delegatário ou responsável interino e deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, autorizado o acompanhamento conforme o caso, de procurador com poderes específicos para este fim e/ou por servidor designado pelo Juiz de registros competente.

§ 5º Dos procedimentos iniciais de transferência será lavrada a competente Ata de Transmissão de Acervo, que deverá seguir os modelos previstos no anexo II, deste Código de Normas.

§ 6º Dentro do prazo estipulado no parágrafo quarto deste artigo deverão ser realizados todos os atos inerentes à transmissão do acervo, inclusive a desocupação do espaço físico, se for o caso, sem prejuízo do funcionamento da serventia, cujas competências serão imediatamente atribuídas ao novo delegatário ou responsável interino, ficando autorizado apenas neste período e dentro das dependências da serventia, a utilização dos móveis e equipamentos que as guarnecem.

§ 7º O procedimento de transferência deve ser concomitante ao das providências necessárias ao atendimento da Lei Estadual nº 8.472, de 29 de março de 2017, que dispõe sobre a desacumulação dos serviços extrajudiciais de notas e registros, se for o caso.



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

Art. 43. O Juiz de Registros Públicos colherá dos novos delegatários e responsáveis interinos, em cada caso, o Termo de Exercício assinado, no qual prestarão compromisso de guardar e conservar os livros, documentos, fichas, microfilmes e banco de dados pertencentes ao acervo da serventia.

§ 1º O Termo de Exercício deverá ser conferido e assinado pelo Juiz da Vara de Registros Públicos, em três vias de igual teor e forma, sendo uma delas encaminhada à Corregedoria de Justiça competente; outra arquivada no Juízo respectivo e a terceira entregue ao novo delegatário ou responsável interino.

§ 2º Lavrado o Termo de Exercício, o novo delegatário ou responsável interino, ou outra pessoa por ele designada formalmente, por meio de procuração, estará apto a iniciar suas atividades, sendo que a efetiva assunção será acompanhada pelo Juiz de Registros Públicos ou por um servidor de confiança deste.

§ 3º Nos primeiros três dias úteis após a entrada em exercício do novo delegatário ou de atividade do responsável interino, o Juiz Corregedor natural dos serviços extrajudiciais poderá determinar a suspensão do expediente externo da serventia, não podendo ser praticado qualquer ato que implique uso dos selos de segurança, ressalvados os urgentes, inclusive aqueles cuja não realização ensejam perecimento de direito, encaminhando cópia do ato à Corregedoria da Justiça competente.

§ 4º No primeiro dia de entrada em exercício ou início de atividade, o novo delegatário ou responsável interino enviará à Corregedoria de Justiça e a Coordenação Geral de Arrecadação deste Tribunal, os seguintes documentos: Termos de outorga, de investidura e de exercício; RG e CPF do Titular, comprovante de endereço da serventia, o atual CNPJ do Cartório (ou um novo, se já houver) e Ofício disponibilizando informações indispensáveis aos procedimentos de alteração cadastral da serventia, como o endereço eletrônico atualizado da serventia, os dados e documentos do novo cartorário substituto e a listagem e documentos dos novos usuários do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE), para fins de prestação de contas e solicitação de selos de segurança, e das pessoas autorizadas a recebe-los no serviço de comercialização de selos de segurança do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, se for o caso.



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

Art. 44. As correspondências, desde que estejam relacionadas às atividades da serventia, deverão ser entregues ao novo delegatário ou responsável interino em suas vias originais, sendo concedida cópia, caso solicitada, ao delegatário ou responsável interino anterior, se constar como destinatário ou remetente.

Art. 45. O delegatário titular ou responsável interino deverá realizar reunião com seus funcionários/colaboradores, para cientificá-los a respeito da transmissão, ajustar o encerramento dos contratos de trabalho e convocá-los para auxiliar nas atividades de preparação e conferência do acervo a ser transmitido.

Art. 46. O delegatário titular ou responsável interino é vinculado aos contratos civis e trabalhistas que celebrou e estiverem vigentes, bem como, às obrigações deles decorrentes, competindo-lhes finalizar eventuais negócios e liquidar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

**SEÇÃO II**

**DA TRANSMISSÃO DO ACERVO DOCUMENTAL**

Art. 47. O delegatário titular ou responsável interino juntamente com o novo delegatário apresentarão ao Juiz de registros públicos, no período da transmissão, inventário completo sobre o acervo do cartório, do qual deverá constar os seguintes documentos e informações:

I - relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;

II - número e data dos últimos registros do livro protocolo, encerrado no dia anterior à assunção do novo delegatário ou de início de atividade do responsável interino;

III - relação dos selos de segurança em estoque na serventia, existente no dia anterior à assunção do novo delegatário ou de início de atividade do responsável interino, com detalhamento de tipo, número e série;

IV - relação dos microfimes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;

V - relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;



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

VI - relação dos atos pendentes de conclusão e os respectivos valores, discriminados individualmente;

VII - relação dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio, se houver;

VIII - guia (s) de recolhimento da(s) taxa(s) de fiscalização, multas e encargos moratórias devidos ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ) e ao Fundo de Apoio ao Registro Civil (FRC) pendentes de pagamento e a quantia necessária a sua quitação, referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a sua responsabilidade, cuja prestação de contas deve ser apresentada em lote principal, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos, se for o caso;

IX - relação dos empregados, com descrição dos cargos e salários e formas de admissão, devidamente instruída com os comprovantes do último pagamento das contribuições devidas ao INSS e FGTS e das retenções feitas à Receita Federal do Brasil (IRRF) incidentes sobre os salários e com as listagens dos beneficiários;

X - certidões de débito para com o INSS, FGTS, Imposto de Renda e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, de modo organizado;

XI - declaração com indicação e afirmação de responsabilidade, se for o caso, referente a eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;

XII - relação dos bens móveis (com ou sem numeração de tombamento), adquiridos com recursos do faturamento da serventia, hipótese aplicável, unicamente, às serventias com responsáveis interinos.

XIII - relação dos bens móveis que queira colocar à disposição do novo delegatário, devidamente comprovada a propriedade, para serem utilizados pela serventia, mediante negociação entre ambos, detalhadamente orçada;

XIV - informação acerca da situação do imóvel em que está sediada a serventia, se de sua propriedade ou locado, devidamente instruída com o documento de propriedade ou o contrato de locação vigente, conforme o caso, para fins de manutenção dos serviços neste endereço, se houver interesse neste sentido, ou em caso de impossibilidade de imediata mudança, apresentando proposta de preço pela utilização, condizente com valores de mercado;



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

XV - declaração do responsável interino com indicação e afirmação de responsabilidade referente aos documentos comprobatórios de despesas enviados nos Balanços correspondente ao período da interinidade.

Art. 48. O responsável interino deverá entregar ao novo delegatário ou responsável interino, no momento da abertura da Ata de transição, e na presença do Juiz de Registros Públicos, o formulário do balanço aprovado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), indicando os valores auferidos e as despesas efetuadas no mês da transição até o dia anterior ao do exercício do novo delegatário ou responsável interino, devidamente acompanhado da documentação comprobatória e do numerário correspondente à diferença entre receitas e despesas, de maneira a possibilitar a apuração e o pagamento do excedente ao teto remuneratório previsto no Art. 34 deste Código de Normas, e da renda líquida a ser recolhida ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observado o prazo estabelecido no art. 35 deste instrumento, se houver, bem como a quitação das obrigações vincendas no mês.

Art. 49. Em nenhuma hipótese, o delegatário titular ou responsável interino poderá deixar de entregar todo o acervo, devendo prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do novo delegatário ou responsável interino, na presença do Juiz de Registros Públicos, na qualidade de corregedor permanente.

Art. 50. As prestações de contas dos atos praticados no mês de transição devem ser apresentadas em lotes distintos, sendo o lote principal designado para o período correspondente aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a responsabilidade do responsável interino ou do Delegatário Titular anterior, e o lote complementar ao período referente à responsabilidade do Novo Delegatário.

Art. 51. É vedada a transferência de selos de segurança para serventia diversa daquela para a qual foi pedido e entregue os selos, exceto quando tratar-se exclusivamente de mudança de titularidade.



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

**SEÇÃO III**

**DA TRASMISSÃO DO ACERVO PATRIMONIAL**

Art. 52. As prestações de contas dos atos praticados no mês de transição devem ser apresentadas em lotes distintos, sendo o lote principal designado para o período correspondente aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a responsabilidade do responsável interino ou do Delegatário Titular anterior, e o lote complementar ao período referente à responsabilidade do Novo Delegatário.

Art. 53. É vedada a transferência de selos de segurança para serventia diversa daquela para a qual foram pedidos e entregue os selos, exceto quando tratar-se exclusivamente de mudança de titularidade.

Art. 54. O Delegatário Titular da Serventia e o Responsável Interino, em cada caso, poderão ofertar ao novo delegatário o acervo de móveis, utensílios e material de expediente existentes na serventia, mediante apresentação de documentação que comprove a sua propriedade.

§ 1º Em se tratando de responsável interino, a aquisição de que trata o parágrafo anterior dependerá de autorização do Tribunal de Justiça, mediante justificativa que comprove a compatibilidade da oferta com preço de mercado e a conveniência da aquisição.

§ 2º Quando a substituição resultar de falecimento, os pagamentos e indenizações cabíveis serão feitos ao espólio.

Art. 55. Inexistindo acordo quanto ao valor a ser despendido pela utilização dos bens móveis e do imóvel em que localizada a serventia, nos termos dos incisos XIII e XIV, do art. 47, o Juiz de registros públicos, baseado na necessidade de evitar prejuízo à continuidade dos serviços públicos e em proteção ao interesse público vigente, fixará período em que os mesmos serão utilizados, até que o novo delegatário ou responsável interino, se for o caso, providencie a mudança, cabendo ao proprietário dos bens o pagamento de valor proporcional pela locação deles, calculado pela média apurada no mercado local.

Art. 56. O produto da venda dos bens móveis adquiridos durante o período de interinidade, com receita da serventia vaga, se adquiridos pelo novo delegatário, serão revertidos a favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ).





**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. A ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso VIII, do art. 47, deverá ser suprida com a assinatura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, entregue de imediato ao Juiz de Registro Público da Comarca, que o encaminhará em 48 (quarenta e oito) horas à Coordenadoria Geral de Arrecadação para a devida formalização.

Art. 57. Quando a interinidade for decorrente de morte do titular da serventia, a ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso VIII deste artigo, deverá ser suprida com a lavratura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, assinado pelo inventariante ou pelas pessoas indicadas no art. 1.797 do Código Civil, quando ainda não houver sido firmado o compromisso do inventariante.

Art. 58. O Juiz de Registro Público da Comarca, de posse do Instrumento de Confissão de Dívida, promoverá a habilitação do respectivo crédito nos autos do inventário judicial dos bens deixados pelo “de cujus” existentes ou cuja abertura solicitar, bem como a comunicação em 48 (quarenta e oito) horas à Coordenadoria Geral de Arrecadação, para o devido registro nos controles do setor.

Art. 59. O novo delegatário e o delegatário titular ou responsável interino anterior deverão assinar o Auto de Inventário dos bens e direitos do acervo transferido, que será entregue ao Juiz de Registros Públicos competente, a ser encaminhado às Corregedorias de Justiça.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS EMOLUMENTOS E SUA DESTINAÇÃO**

Art. 60. Compete ao delegatário titular ou responsável interino, em conjunto com o novo delegatário ou responsável interino, a apuração dos serviços pendentes de execução, separando aqueles que já possuem emolumentos pagos, para evitar cobranças indevidas e assegurar que os prazos legais sejam observados.

Art. 61. O delegatário titular ou responsável interino fará jus aos emolumentos por atos assinados e finalizados, mas ainda não pagos em razão de postergação autorizada em normativos, desde que arrolados no “auto de inventário” de modo discriminado



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

(natureza, data do ato, valor, etc.), descontando-se no repasse, se for o caso, as quantias pertinentes ao FRJ e FRC, ainda não recolhidas.

§ 1º O responsável interino somente fará jus aos emolumentos referidos no caput deste artigo, se no mês da prática dos atos não houver recebido como remuneração o valor do teto permitido, ou seja 90,25 (noventa virgula vinte e cinco por cento) do teto constitucional, e mesmo neste caso, observada esta limitação remuneratória.

§ 2º Na situação inversa, os valores recebidos, deduzidos os valores de recolhimento das taxas, deverão ser repassados ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por meio de boletos bancários vinculados à prestação de contas complementar.

Art. 62. No Tabelionato de Notas, a destinação dos emolumentos observará as seguintes regras:

I - em relação aos atos já lavrados e não concluídos (pendentes de assinatura das partes, por exemplo), os emolumentos pertencerão a quem os lavrou, (observados a previsão do Parágrafo Único do art. 12);

II - em relação aos atos protocolizados e ainda não lavrados, os emolumentos pertencerão ao delegatário titular ou responsável interino, pois será o responsável pela lavratura, observada a ressalva contida no parágrafo único do artigo antecedente.

Art. 63. No Tabelionato de Protesto de Títulos, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - serão repassados ao novo delegatário os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontram liquidados pelo Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados na gestão do delegatário titular ou responsável interino, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, eles serão repassados ao novo delegatário e os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores;

III - o delegatário titular ou responsável interino também deve repassar ao novo delegatário ou responsável interino substituto nos montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados durante sua gestão.



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

IV - o delegatário titular ou responsável interino substituto fará jus aos emolumentos por atos assinados e finalizados, mas ainda não pagos em razão de postergação autorizada em normativos, observado previsão contida no art. 12 deste código.

Art. 64. Os emolumentos recebidos no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, em relação à habilitação de casamento, pertencerão àquele que deflagrou e concluiu o processo.

Art. 65. Os emolumentos recebidos no Serviço de Registro de Títulos e Documentos, no Serviço de Registro Civil das Pessoa Jurídica e no Registro de Imóveis, caso o ato esteja na fase de qualificação registral, pertencerão, quanto ao valor do protocolo, ao delegatário titular ou responsável interino, e o saldo remanescente será pago ao novo delegatário ou responsável interino substituto, que será o responsável pelo encerramento dos atos prenotados.

Parágrafo Único. Os valores dos emolumentos lançados no livro de Depósito Prévio, relativos a atos ainda não praticados pelo delegatário titular ou responsável interino, deverão ser transferidos ao novo delegatário ou responsável interino para efetivação dos atos registrais.

Art. 66. Nos atos abrangidos pela gratuidade, os valores ressarcidos à serventia caberão ao delegatário titular ou responsável interino quando praticados antes da entrada do novo delegatário ou responsável interino, ainda que percebidos pela serventia em data posterior, os quais também deverão constar no “auto de inventário”.

Parágrafo Único. O responsável interino só fará jus ao ressarcimento pelos atos praticados antes da entrada do novo delegatário ou responsável interino, se o valor da última remuneração bruta recebida tiver sido inferior ao teto constitucional, em face da disposição contida no § 1º do art. 61 deste Código de Normas.

**SEÇÃO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 67. As instalações físicas das serventias serão inspecionadas pelos Juizes das Varas de Registros Públicos de todas as comarcas, após a assunção do exercício.

§ 1º Nas unidades em que forem detectadas inadequações, os novos delegatários ou responsáveis interinos serão notificados pessoalmente pelas Corregedorias, para que



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

promovam as medidas corretivas recomendadas, em prazo a ser oportunamente estabelecido.

§ 2º Ficam terminantemente proibidas, nas instalações da serventia extrajudicial, quaisquer atividades estranhas às atribuições legais do serviço objeto da delegação.

Art. 68. Nos termos do disposto no art. 20, caput, da Lei Federal nº 8.935/94 e seus §§ 2º e 5º, os novos delegatários ou responsáveis interinos deverão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assunção do exercício, encaminhar à Corregedoria competente, com cópia ao Juiz da Vara de Registro Público da respectiva comarca, os nomes dos seus substitutos, para formação de cadastro permanente, apontando, na mesma oportunidade, aquele que responderá pelo serviço nas ausências e impedimentos do titular.

Parágrafo único: A comunicação de que trata o caput deste artigo será instruída com a qualificação completa dos substitutos indicados, bem assim com cópias dos documentos pessoais dos mesmos, incluídos, obrigatoriamente:

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) comprovante de residência atualizado;
- d) certidão de antecedentes criminais.

Art. 69. As Corregedorias de Justiça editarão, quando necessário, atos de orientação e regulamentação complementar.

Art. 70. Ficam aprovados os anexos I, II e III deste Código que passam a integrar este Código de Normas.

## **TÍTULO IV**

### **DO FUNCIONAMENTO DOS TABELIONATOS E OFÍCIOS DE REGISTRO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 71. Os Tabelionatos de Notas e os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Registro de Imóveis prestarão atendimento ao público de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.



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

§ 1º O horário de expediente será informado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca e à Corregedoria de Justiça.

§ 2º Os tabeliães e oficiais de registro manterão, constantemente afixado ou instalado em local bem visível na parte externa da serventia, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.

Art. 72. O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.

§ 1º Nas comarcas com mais de um serviço de registro civil, o plantão será realizado mediante a escala, que deverá ser fixada por Portaria expedida pelas Corregedorias de Justiça ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais, e publicada no Diário da Justiça Eletrônico – D.J.E., trimestralmente.

§ 2º O Plantão será realizado nas dependências do respectivo Cartório, perante o oficial escalado ou seu substituto legal designado.

§ 3º O horário de Plantão será das 08 às 14 horas, devendo o Registrador de plantão afixar as Portarias das Escalas de Plantão em local de fácil identificação e acesso à população.

§ 4º Na fixação da Escala de Plantão, será observado rodízio, na Comarca onde existir mais de um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, de forma a manter igualdade entre os Registradores Civis.

§ 5º No decorrer do Plantão, deverão ser praticados todos os atos inerentes à atividade do registro civil.

Art. 73. É permitida a realização de permuta entre os Registradores Civil das Pessoas Naturais de sua Comarca, diante da impossibilidade de obediência da Escala de Plantão, devendo o pedido ser formulado, por escrito, à Corregedoria de Justiça ou Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca, até 05 (cinco) dias úteis antes do Plantão, devidamente aquiescido pelo Registrador que irá permutar.

Art. 74. O descumprimento ou a inobservância das normas estabelecidas neste Código sujeita os oficiais de registro às penalidades previstas na Lei nº 8.935, de 18/11/94.



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

Art. 75. Salvo a hipótese disciplinada no art. 71 deste Código, os serviços notariais e de registro não funcionarão:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias em que se comemorem os feriados nacionais, estaduais e municipais, civis ou religiosos, assim declarados em lei.

Art. 76. O expediente dos serviços notariais e de registro poderá, ainda, ser suspenso na comarca por determinação da Corregedoria de Justiça e/ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca, nos dias declarados ponto facultativo no Poder Judiciário; em situações de urgência ou imprevisíveis; ou nos casos de mudança de endereço ou transição, ocasião em que os títulos apresentados a registro no Ofício de Registro de Imóveis deverão ser recebidos normalmente, procedendo o oficial de registro ao seu lançamento no protocolo conforme dispõe a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei dos Registros Públicos.

Art. 77. Todos os títulos apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço aguardarão o dia seguinte, quando serão registrados preferencialmente aos apresentados nesse dia.

Parágrafo único. O registro civil de pessoas naturais não poderá ser adiado.

Art. 78. É vedada a prática de ato notarial ou de registro fora do horário regulamentar ou em dias em que não houver expediente, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou com autorização expressa da Corregedoria de Justiça ou do Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca.

§ 1 A permissão prevista no caput deste artigo não se aplica aos Tabelionatos de Protestos e aos Ofícios de Registros de Imóveis, sujeitando o notário ou registrador, que praticar ou autorizar o ato, em caso de descumprimento, a responsabilização criminal, cível e administrativa, na forma da lei.

§ 2º 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.



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

**CAPÍTULO II**

**DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO**

Art. 79. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, obedecidos os padrões mínimos de segurança predial e física, vedada a instalação de sucursal.

Parágrafo único. Os tabeliães e oficiais de registro informarão na placa de identificação da serventia, em destaque, sua natureza.

Art. 80. Os tabeliães e oficiais de registro envidarão esforços para que as instalações da serventia sejam acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 81. A mudança de endereço, número de telefone, endereço de correspondência eletrônica (e-mail), sítio eletrônico ou outro meio de comunicação utilizado pela serventia deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça.

§ 1º Em caso de mudança de endereço, o tabelião ou oficial de registro poderá publicar a alteração nos meios de comunicação em que entrou em exercício, a fim de facilitar ao usuário a localização do serviço.

§ 2º A publicação referida no parágrafo anterior se restringe à informação do nome da serventia e do novo endereço, vedada a inclusão de qualquer tipo de propaganda dos serviços prestados.

**CAPÍTULO III**

**DO SERVIÇO**

Art. 82. Ressalvadas as hipóteses obrigatórias, os atos notariais e do registro serão praticados:

- I - por ordem judicial;
- II - a requerimento verbal ou escrito dos interessados;
- III - a requerimento do Ministério Público e da Defensoria Pública, quando a lei autorizar.

Art. 83. 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.



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

Art. 84. Nenhuma exigência fiscal ou dívida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo com o respectivo número de ordem nos casos em que da precedência decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Parágrafo único. Independem de apontamento no protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

**TÍTULO V**  
**DOS LIVROS E ARQUIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 85. Os livros poderão ser previamente encadernados ou em folhas soltas, deles constando termo de abertura e termo de encerramento devidamente assinados pelo tabelião ou oficial de registro ou preposto com poderes para tanto.

Parágrafo único. Constará no termo de abertura a data em que o primeiro ato do livro for praticado e no termo de encerramento a data em que o último ato do livro for praticado.

Art. 86. Os livros previamente encadernados terão de 100 (cem) a 300 (trezentas) folhas numeradas.

Art. 87. Os livros em folhas soltas terão até 300 folhas numeradas, em tamanho padronizado pela serventia, recomendando-se o uso dos tamanhos Ofício ou A4.

§ 1º Cada folha, tanto no anverso quanto no verso, atenderá às seguintes especificações:

- a) margens superior e inferior suficientes para a boa qualidade da impressão;
- b) margem lateral interna adequada para futura encadernação;
- c) espaço necessário para eventuais anotações e averbações, bem como para colheita das rubricas das partes, observadas as determinações legais.

§ 2º Os livros em folhas soltas, logo após concluído seu uso, serão encadernados, vedada a utilização de grampo ou parafuso.

Art. 88. O livro poderá ultrapassar o limite de folhas de modo a permitir a finalização do último ato praticado, fazendo constar da folha de encerramento menção à sua data e natureza.





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

Art. 89. Os livros, bem como as fichas que os substituam, somente sairão da respectiva serventia mediante autorização do Juiz de Registros Públicos ou da Corregedoria de Justiça.

Parágrafo único. Independe de autorização judicial ou da Corregedoria de Justiça a retirada do livro da serventia nos casos de celebração de casamento civil em local diverso ou de encadernação, durante o tempo estritamente necessário, sob a responsabilidade do titular da serventia, ou do interino.

Art. 90. Adotado o sistema de escrituração eletrônica ou de registro eletrônico, a serventia deverá obrigatoriamente adotar sistema de backups, que será atualizado com periodicidade não superior a 1 (um) mês e terá ao menos uma de suas vias arquivada em local distinto da serventia, facultado o uso de servidores externos ou qualquer espécie de sistema de mídia eletrônica ou digital que contenha requisitos de segurança.

§ 1º Deverá ser formado e mantido arquivo de segurança dos documentos eletrônicos que integrem o acervo do serviço notarial ou de registro, mediante backup em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil à sua preservação.

§ 2º Os arquivos eletrônicos, os backups e o banco de dados integrarão o acervo da serventia e deverão ser transmitidos ao novo titular da delegação em caso de extinção da delegação anterior, ou ao novo responsável pelo serviço, em conjunto com os softwares que permitam o seu pleno uso e atualização.

Art. 91. Os livros, fichas, documentos, recibos e demais papéis mantidos fisicamente na serventia serão arquivados mediante utilização de processos que facilitem as buscas.

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 embarço à fiscalização, sobre a média da arrecadação dos últimos 12 (doze) meses declarados, dos atos cujo confronto não pôde ser realizado, nos termos do Provimento Conjunto nº 009/2015-CJRMB/CJCI.



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

**CAPÍTULO II**

**DO LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES, DO LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E DO LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO**

Art. 92. Todos os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial, nos termos do Provimento nº 45, do Conselho Nacional de Justiça, de 13 de maio de 2015:

- I - Visitas e Correições;
- II - Diário Auxiliar de Receitas e Despesas e;
- III - Controle de Depósito Prévio.

Art. 93. Os livros previstos no artigo anterior serão abertos, numerados autenticados e encerrados pelo notário ou registrados delegado, podendo utilizar-se para esse fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

§ 1º O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegatário do serviço notarial ou de registro ou do responsável pela delegação vaga, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

§ 2º A impressão do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa e do Livro de Controle de Depósito Prévio será realizada diariamente.

§ 3º Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos livros é de responsabilidade direta do delegatário, ainda quando escriturado por um de seus prepostos.

Art. 94. No Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesas, o histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá sempre identificar o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa.

§ 1º Os lançamentos compreenderão tão somente os emolumentos percebidos como receita do delegatário 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.

§ 2º Serão lançadas separadamente, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades.



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

§ 3º A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa no dia da prática do ato, mesmo que o tabelião ou oficial de registro ainda não tenha recebido os emolumentos.

§ 4º Não serão lançadas no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa as quantias recebidas a título de depósito prévio, mencionadas no art. 101 deste Código, que deverão ser escrituradas somente em livro próprio.

§ 5º Convertido em pagamento de emolumentos, o montante relativo ao depósito prévio será escriturado na forma prevista neste artigo.

§ 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. 95. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato ou do livro e da folha em que é praticado, ou ainda do protocolo.

Parágrafo Único. Considera-se o dia da prática do ato para fins de lançamento da lavratura do termo ou do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e pessoa jurídica; e o do pedido da habilitação para o casamento, ou da lavratura dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.

Art. 96. É vedada a concessão de qualquer modalidade de desconto ou redução no valor dos emolumentos, devendo ser aplicada integralmente a tabela em vigor, sob pena de responsabilização do notário ou registrador.

Art. 97. A despesa será lançada no dia em que se efetivar.

§ 1º As despesas realizadas em dias em que não houver expediente na serventia serão lançadas no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º São consideradas despesas passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as decorrentes de investimentos, custeio e pessoal que forem promovidas, a critério do titular da delegação, para a prestação do serviço público delegado. Dentre outras, consideram-se despesas decorrentes da prestação do serviço:



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

- I - locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;
- II - contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- III - contratação de serviços, inclusive terceirizados, de limpeza e de segurança;
- IV - aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, inclusive os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardam pela prestação do serviço e para a manutenção de refeitório;
- V - aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
- VI - formação e manutenção de arquivo de segurança;
- VII - aquisição de quaisquer materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;
- VIII - plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;
- IX - 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;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;



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

XIII - 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. 98. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas à serventia notarial e de registro, sem restrições.

§ 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](mailto:arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br), no período de 10 a 20 de janeiro.



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

Art. 99. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro.

Art. 100. Até o 15º (décimo quinto) dia do mês de janeiro, será feito 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 o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.

Parágrafo único. É desnecessária a remessa do balanço anual das serventias à Corregedoria de Justiça, salvo quando requisitado.

Art. 101. Anualmente, por ocasião da Correição Ordinária Anual, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será apresentado para visto ao Juiz de Registros Públicos ou à 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. 98 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. 91 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. 102. O Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas deve ser encerrado diariamente pelo tabelião ou oficial de registro, ou pelo responsável interinamente pela unidade vaga.

Art. 103. As serventias cujos serviços admitam depósito prévio manterão, separadamente, Livro de Controle de Depósito Prévio, aberto para controle das importâncias recebidas a esse título, até que sejam os depósitos convertidos em pagamento de emolumentos ou devolvidos, conforme o caso.



**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. A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio, que poderá ser impresso e encadernado em folhas soltas, não dispensa a emissão do respectivo recibo em favor do usuário do serviço, correspondente aos valores depositados de forma prévia.

**CAPÍTULO III**  
**DA RESTAURAÇÃO DE LIVROS**

Art. 104. O extravio ou a danificação que impeçam a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro dos serviços notariais ou de registro deverão ser imediatamente comunicados ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça.

Art. 105. A restauração de livro extraviado ou danificado deverá ser solicitada ao juiz de direito da vara de registros públicos ou, nas comarcas em que não houver vara específica, ao Juiz de Direito de Vara Cível, pelo tabelião ou oficial de registro, e poderá ser requerida pelos demais interessados.

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

Art. 106. Uma vez autorizada a restauração nos termos do art. 105, se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos, traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo tabelião ou oficial de registro e pelos demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado, ou de ato notarial ou registro, será efetuada desde logo.

Art. 107. Para a instrução do procedimento de autorização de restauração, poderá a autoridade indicada no art. 105 deste Código requisitar novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na serventia e/ou na posse de terceiros.

Art. 108. A restauração do assentamento no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais a que se referem o art. 109 e seus parágrafos da Lei dos Registros Públicos poderá ser requerida perante a autoridade indicada no art. 88 deste Código, no domicílio da pessoa legitimada para pleiteá-la, e será processada na forma prevista na referida lei.



**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. Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado autorizando a restauração deverá receber o “cumpra-se” do Juiz de Registros Públicos ou do diretor do foro a que estiver subordinado o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrado o assento a ser restaurado.

**TÍTULO VI**  
**DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS**

Art. 109. Se algum comparecente ao ato não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, podendo assinar por mais de um comparecente se não forem conflitantes seus interesses, devendo constar do ato o motivo da assinatura a rogo.

§ 1º A pessoa que assinar a rogo deve ser conhecida e de confiança daquele que não puder ou não souber assinar e deve ser alheia à estrutura da serventia.

§ 2º Deve ser colhida, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem não puder ou não souber assinar, com os cuidados técnicos necessários à obtenção de traços nítidos.

§ 3º Impossibilitada a coleta no polegar direito, poderá ser colhida no esquerdo ou em outro dedo da mão, ou ainda em dedo do pé, fazendo constar referência ao dedo sucedâneo.

Art. 110. Se algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião ou oficial de registro não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público como intérprete, ou, não o havendo na localidade, estando impedido, incomunicável ou impossibilitado de comparecer, participará outra pessoa capaz que, a critério do tabelião ou oficial de registro, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

Art. 111. No atendimento à pessoa portadora de deficiência visual, o tabelião ou oficial de registro exigirá a apresentação de documento de identidade oficial e lhe fará a leitura do ato praticado em voz alta, fazendo dele constarem o número e o órgão expedidor do documento apresentado e a assinatura do próprio interessado, se souber assinar.





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

Art. 112. Quando para a prática do ato for obrigatória a identificação do interessado, deverá ser apresentado o original de documento de identificação oficial com foto que permita o efetivo reconhecimento do portador, e dentro do prazo de validade, se houver.

**TÍTULO VII**  
**DAS CERTIDÕES E TRASLADOS**

Art. 113. Traslado é o instrumento público mediante o qual é expedida a primeira cópia integral e fiel do teor de escritura pública, com a mesma data.

Art. 114. Certidão é o instrumento público expedido em razão do ofício e que contenha, alternativamente:

- I - a cópia integral e fiel do teor de escrito existente em livro ou arquivo da serventia;
- II - o resumo de ato praticado ou de documento arquivado na serventia; III - o relato da realização de atos, conforme quesitos;
- IV - a negativa da existência de atos.

§ 1º No caso de emissão de certidão de inteiro teor, cabe ao tabelião ou oficial de registro emitir certidão dos atos praticados, documentos arquivados ou digitalizados.

§ 2º No caso de emissão de certidão conforme quesitos, a parte deverá indicar com clareza as informações que deseja obter.

Art.115. O traslado e a certidão de inteiro teor podem ser extraídos por qualquer meio reprográfico desde que assegurada a fidelidade da cópia ao original e indicada a localização do texto reproduzido.

§ 1º A margem superior do anverso da folha consignará as designações do Estado, da comarca, do município, do distrito e do serviço notarial ou de registro e, no caso de traslado, a espécie e o número do livro, bem como o número da folha.

§ 2º Caso o traslado ou a certidão extraídos por meio reprográfico contenham mais de uma lauda, o instrumento notarial que lhes conferir autenticidade deve ser lavrado ao final do texto ou, na falta de espaço disponível, em folha à parte, mencionando-se a quantidade de laudas, que serão todas numeradas e grampeadas ou coladas, de modo a caracterizar a unidade documental.



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

§ 3º Para efeito do parágrafo anterior, considera-se lauda cada face da folha de papel.

§ 4º Ficando em branco o verso de qualquer folha, o espaço deverá ser inutilizado ou no anverso deverão ser inseridos em destaque os dizeres “VERSO DA FOLHA EM BRANCO”.

Art. 116. Nas serventias em que estiver implementado o Selo de Fiscalização Eletrônico, é autorizada a extração do traslado e da certidão por meio eletrônico desde que assinada digitalmente com o uso de certificado digital, que deve atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP- -Brasil.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, as escrituras e outros documentos públicos poderão ser remetidos pela internet diretamente pelo tabelião ou oficial de registro ou seus prepostos ao Ofício requisitante, a outras serventias ou ao interessado.

Art. 117. A serventia que efetuar o registro de documentos e imagens deverá, a requerimento dos interessados, emitir certidão de todo o arquivo registrado ou, conforme quesitos, de parte dos mesmos.

Art. 118. Os traslados e as certidões fazem a mesma prova que o original, devendo deles constar obrigatoriamente a identificação do serviço notarial e de registro expedidor, com o número ordinal do tabelionato ou ofício, a atribuição, a localidade, o nome do tabelião ou oficial de registro, o endereço completo e o número de telefone.

Art. 119. Da busca realizada e mediante requerimento do interessado, será entregue certidão positiva ou negativa.

Parágrafo único. A certidão conterà a identificação disposta no art. 118 deste Código e mencionará apenas a localização ou não do ato, indicando o período solicitado.

## **TÍTULO VIII**

### **DO DOCUMENTO ESTRANGEIRO**

Art. 120. Para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, aí incluídas as serventias notariais e de registro, todos os documentos de procedência estrangeira devem observar as seguintes disposições:

I - os documentos que tenham sido expedidos por autoridade pública do país



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

estrangeiro ou que contenham a sua assinatura devem ser legalizados unicamente perante as Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores no país de origem;

II - os documentos públicos ou particulares devem ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e inscrito na Junta Comercial;

III - para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem, assim como suas respectivas traduções, ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do item 6º do art. 129 da Lei dos Registros Públicos.

Parágrafo único. Não podem ser realizados avisos, comunicações, intimações ou notificações extrajudiciais em língua estrangeira, mesmo que conste do documento também uma versão do texto em língua portuguesa, salvo se acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, na forma do inciso II, deste artigo.

Art. 121. O procedimento previsto no art. 120 deste Código não se aplica aos instrumentos lavrados em Embaixada ou Consulado Brasileiro no exterior.

## **TÍTULO IX**

### **DOS DOCUMENTOS ASSINADOS COM USO DE CERTIFICADO DIGITAL**

Art. 122. Nos termos do art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, as declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

Parágrafo único. O documento eletrônico produzido na forma do caput deste artigo pode ser objeto de registro ou averbação, de acordo com a legislação vigente, devendo o oficial de registro, para tanto, consignar a data e a autenticidade das assinaturas eletrônicas constantes do documento, bem como se o documento sofreu alterações após ter sido assinado por qualquer um de seus signatários.



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

**TÍTULO X  
DOS SELOS DE SEGURANÇA**

**CAPÍTULO I**

**DOS SELOS DE SEGURANÇA FÍSICOS**

Art. 123. - É obrigatória a aplicação do Selo de Segurança em todos os atos notariais e de registro ou submetidos a exame no ato da prática de atos notariais e de registro, o qual integrará a forma de autenticação de cópias de documentos, reconhecimento de firmas, abertura e encerramento de livros, inclusive aqueles com folhas soltas, certidões, escrituras, procurações, testamentos, decorrentes de processo eletrônico ou não, bem ainda quaisquer outros papéis entregues aos usuários dos serviços notariais e de registro para certeza e comprovação de direitos.

§ 1º Cada ato notarial ou de registro praticado receberá um Selo de Segurança, sendo vedada a sobreposição de selos.

§ 2º A sobreposição a que o parágrafo anterior se refere é a sobreposição física de um selo sobre outro, o que pode comprometer a identificação do tipo, série e numeração de todos os selos constantes de um mesmo documento.

§ 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.

§ 4º A prestação de contas dos atos de visualização e de monitoramento de matrícula deve ser feita em lançamento único mensal para cada um destes tipos de atos, com o preenchimento de todos os campos obrigatórios para a recepção de atos pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE) e do campo intitulado "Nº de Procedimentos", cujos quantitativos devem corresponder aos constantes dos relatórios fornecidos pela ARISP, em que os selos de segurança respectivos serão apostos.

Art. 124. O Selo de Segurança é autoadesivo e microserilhado, de modo que depois de colado, não possa ser removido, conterà numeração sequencial e série e será dotado de elementos próprios de segurança, tais como, antiscanner, fundo específico formado por linhas ou por linhas e letras, texto "Poder Judiciário " Estado do Pará" em microletras positivas, brasão e cabeçalho sensível ao tato (calcografia) ou holografia.



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

Art. 125. É vedado o repasse do Selo de Segurança de uma serventia para outra, caracterizando a desobediência ao disposto neste artigo como infração disciplinar punida na forma da Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994.

Art. 126. Os selos dos atos relacionados na Tabela de Emolumentos serão apostos nos documentos entregues aos usuários.

Parágrafo único. Os atos que pela sua natureza não são lavrados e/ou registrados em livros devem ser apostos no 1º traslado e/ou 1ª via do ato a que se referem.

Art. 127. O carimbo da serventia e a assinatura do responsável serão apostos sobre parte do selo de fiscalização, de tal forma que não comprometa a nítida visualização de seus dados identificadores (tipo, série e numeração).

Art. 128. No caso de o 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. 129. Se um documento possuir mais de uma folha e for praticado apenas um ato, somente um selo será utilizado e será colado onde houver a assinatura do serventuário.

Art. 130. Na autenticação de documento contendo várias folhas, os selos correspondentes poderão ser distribuídos no documento, em sequência e sem que haja interrupção.

Parágrafo único. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo "EM BRANCO".

Art. 131. Pela autenticação de cópia da frente e do verso do CPF, do Título de Eleitor ou Documento de Identidade válido em todo o território nacional, será aposto apenas um selo.

Art. 132. Nas certidões expedidas às entidades integrantes do Poder Público beneficiadas com isenção de emolumentos, será aplicado apenas um selo do tipo gratuito, independentemente do número de devedores ou buscas efetuadas.



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

Art. 133. É permitido às Serventias Extrajudiciais cobrar dos usuários o ressarcimento dos valores pagos pelos selos de segurança que validam os atos praticados.

**CAPÍTULO II**

**TIPOS DE SELO DE SEGURANÇA**

Art. 134. O Selo de Segurança será confeccionado em onze (11) modelos, com cores e tonalidades específicas, variáveis periodicamente, conforme dispuser ato das Corregedorias de Justiça, tendo as seguintes denominações:

- I - reconhecimento de firma;
- II - autenticação;
- III - certidão;
- IV - gratuito;
- V - geral;
- VI - escritura pública;
- VII - procuração pública;
- VIII - certidão de nascimento - 1ª. via;
- IX - certidão de óbito - 1ª. via;
- X - certidão de nascimento - 2ª. via gratuita;
- XI - certidão de óbito - 2ª. via gratuita.

§ 1º Cada tipo de selo será utilizado de acordo com sua finalidade, tendo as seguintes especificações:

- I - reconhecimento de firma - para declarar a autoria e veracidade da assinatura lançada em qualquer documento;
- II - autenticação - para autenticar as cópias de documento público ou particular;
- III - certidão - será aposto em todas as certidões expedidas que não tenham selo específico, como as de nascimento e óbito, independentemente da atribuição;
- IV - gratuito - será utilizado em todos os documentos de interesse da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como nos demais atos em que a isenção é autorizada por lei, exceto as primeiras e segundas vias em condições de gratuidade das certidões de nascimento e óbito;
- V - geral - será usado para atestar todos os atos que não possuam selos específicos



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

e nem estejam em condição de gratuidade, inclusive nos 2º traslados de Procuração e Escritura Públicas;

VI - escritura pública - nas escrituras referentes às transações imobiliárias e outras especificadas em lei;

VII - procuração pública – nas procurações e substabelecimentos apresentados aos Cartórios de Notas para lavratura no Livro competente;

VIII - certidão de nascimento – 1ª. Via – nas primeiras vias de certidões de nascimento;

IX - certidão de óbito – 1ª. Via – nas primeiras vias das certidões de óbito;

X - certidão de nascimento - 2ª. Via Gratuita - nas segundas vias gratuitas de certidões de nascimento;

XI - certidão de óbito - 2ª. Via Gratuita - nas segundas vias gratuitas de certidões de óbito.

§ 2º Os selos serão aplicados em obediência estrita à sequência numérica, ou seja, o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo e assim sucessivamente.

§ 3º Os Selos de Segurança dos tipos Gratuitos, Certidão de Nascimento - 1ª e 2ª Vias Gratuitos e Certidão de Óbito - 1ª e 2ª Vias Gratuitos serão fornecidos sem ônus as serventias, vedada qualquer cobrança de emolumentos.

Art. 135. A dispensa ou a redução dos emolumentos, nas hipóteses prevista em lei, não importará na dispensa da aplicação do Selo de Segurança.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PEDIDO DE SELOS DE SEGURANÇA**

Art. 136. 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](http://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



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

oficiar 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.

§ 2º O descredenciamento também deverá ser solicitado quando houver alteração de pessoal na Serventia (desligamento, entrega de Cartório, etc.).

§ 3º Para as serventias que utilizarem os formulários manuais, os mesmos deverão ser remetidos ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, através de meio postal ou via fax, devidamente acompanhado do boleto de pagamento, que deverá ser assinado pelo funcionário previamente cadastrado.

§ 4º As serventias poderão receber os Selos diretamente junto ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, nas dependências do Tribunal de Justiça, desde que o recebedor seja o funcionário responsável previamente cadastrado ou mediante autorização expressa do Oficial Titular, com o competente registro do ato.

§ 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 Reparcelamento do Poder Judiciário, na instituição bancária credenciada junto ao Tribunal de Justiça do Estado.

§ 6º O recolhimento dos valores de aquisição dos Selos de Segurança realizado através de qualquer outro meio (depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa à identificada) será considerado como não efetuado.

§ 7º As serventias que não disponham de equipamento ou de acesso à internet, solicitarão 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 realizar o pedido de aquisição de Selo de Segurança.

§ 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.





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

Art.137. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças está autorizada a estabelecer os parâmetros e critérios para aquisição de selos de segurança pelas serventias extrajudiciais, devendo ser observado o movimento mensal da serventia.

§ 1º Para fins de prevenir eventuais indisponibilidades técnicas é dever dos responsáveis pelas serventias manter estoque de selos de segurança que permita a regular quantidade dos serviços notariais e registrais durante o período de 10 (dez) dias uteis considerada a demanda média de serviço de cada serventia.

§ 2º A paralisação dos serviços por falta de Selo de Segurança será de responsabilidade do delegatário titular, responsável interino ou interventor, considerando falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei nº8.935/ 94 e no CNNR.

§ 3º O prazo de remessa dos Selos de Segurança ao cartório será de dez dias úteis, contados a partir do 2º dia útil posterior ao do pagamento do boleto bancário de aquisição.

Art. 138. Cada serventia será responsável pelo arquivamento de todos os documentos referentes ao pedido e ao recebimento dos Selos de Segurança que solicitar.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA DANIFICAÇÃO, FURTO OU EXTRAVIO DO SELO**

Art. 139. Havendo danificação, furto ou extravio de selo de segurança que estava sob sua guarda, a serventia pertinente, por 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.



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

§ 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 à Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.

**CAPÍTULO V**  
**DO SELO DE SEGURANÇA DIGITAL**  
**SEÇÃO I**  
**DA INSTITUIÇÃO E TIPOS DE SELO DIGITAL**

Art. 140. Fica instituído o Selo de Fiscalização Digital no âmbito dos Serviços Notarias e de Registro do Estado do Pará.

Parágrafo Único. É obrigatória a utilização do Selo de Fiscalização Digital em todos os atos notariais e registrais. A falta de aplicação do Selo de Fiscalização Digital constituirá ilícito administrativo, sendo considerado falta grave a ser apurada na forma da legislação vigente, sujeitando o Delegatário titular às penalidades previstas nos artigos 36, III e IV; 33, III e 35 da Lei Federal nº 8.935/1994 e o Responsável Interino àquelas estabelecidas nos art. 36 deste Código de Normas, sem prejuízo das sanções civis e criminais.



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

Art. 141. São tipos de Selo de Fiscalização Digital:

I - Tipo I – Selo Digital de Reconhecimento de Firma – utilizado para declarar a autoria e veracidade da assinatura lançada em qualquer documento;

II - Tipo II – Selo Digital de Autenticação – para dar autenticidade às cópias de documentos públicos ou particulares;

III - Tipo III – Selo Digital de Certidão – será apostado em todas as certidões expedidas que não tenham selo específico, independentemente de atribuição;

IV - Tipo IV – Selo Digital Gratuito – será utilizado em todos os documentos de interesse da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como os demais atos em que a isenção é autorizada por lei, exceto as primeiras e segundas vias em condições de gratuidade das certidões de nascimento e óbito;

V - Tipo V – Selo Digital Geral – será utilizado para atestar todos os atos que não possuam selos específicos e nem sejam em condições de gratuidade, inclusive nos 2º traslados de Procuração e Escritura Públicas;

VI - Tipo VI – Selo Digital de Escritura Pública de qualquer natureza, inclusive as Atas Notariais;

VII - Tipo VII – Selo Digital de Procuração Pública – nas procurações e substabelecimentos apresentados aos Cartórios de Notas para lavratura no Livro competente;

VIII - Tipo VIII – Selo Digital Certidão de Nascimento – 1ª via – nas primeiras vias de certidões de nascimento;

IX - Tipo IX – Selo Digital de Certidão de Óbito -1ª via – nas primeiras vias de certidões de óbito;

X - Tipo X – Selo Digital de Certidão de Nascimento – 2ª via – nas segundas vias gratuitas de certidões de nascimento; e

XI - Tipo XI – Selo Digital de Certidão de Óbito – 2ª via – nas segundas vias gratuitas de certidões de óbito.

§ 1º A utilização dos Selos deverá obedecer rigorosamente a ordem sequencial de cada lote.



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

§ 2º Cada Tipo de Selo de Fiscalização Digital ostentará sequência numérica única e conterá também código de segurança único gerado quando da criação do lote para entrega ao cartório.

§ 3º Os Selos de Fiscalização Digital gerados não poderão ser estornados nem reutilizados em nenhuma hipótese, sendo expressamente vedada a cessão e/ou utilização de Selos de uma serventia para outra.

Art. 142. Os Selos de Fiscalização Digital deverão ser afixados, em todos os atos praticados pelos Serviços Notariais e de Registro, sob a chancela ou carimbo do Ofício onde o ato foi realizado e assinado imediatamente após a conclusão do ato, sendo vedada a afixação do selo de forma isolada no documento.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese o carimbo ou a assinatura deverá sobrepor o número do Selo, prejudicando a sua conferência.

Art. 143. Para fins de prevenir eventuais indisponibilidades técnicas, é dever dos responsáveis pelas serventias manter estoque eletrônico de Selos de Fiscalização Digital em quantidade que permita a regular continuidade dos serviços notariais e registrais durante o período de 10 (dez) dias úteis, considerada a demanda média de serviço de cada serventia.

Parágrafo Único - A paralização dos serviços por falta de Selo de Fiscalização Digital será de responsabilidade do Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor, considerando-se falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei. 8935/94 e no CNSNR.

Art. 144. Os Selos de Fiscalização Digital adquiridos fazem parte do acervo da serventia, devendo ser transmitido ao sucessor o saldo existente em qualquer caso de alteração de Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor, com o respectivo ressarcimento dos selos remanescentes, se for o caso.

Art. 145. A fim de garantir transparência, controle de fiscalização e segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notariais e de registros, as serventias deverão possuir sistema de gerenciamento de atos que permita, em tempo real, a remessa eletrônica ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, da utilização dos Selos de Fiscalização Digital, de informações suficientes à completa identificação do ato, as



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

quais serão disponibilizadas em link no portal do Tribunal de Justiça do Estado, para consulta pública.

§ 1º Para a integração com o sistema de Selo de Fiscalização Digital, as serventias precisam adaptar seus sistemas internos de gerenciamento de atos, bem como, possuírem equipamentos, com no mínimo, as seguintes especificações:

I - Microcomputador compatível com o sistema utilizado pelo cartório, sendo recomendado sistema operacional Windows; Configuração mínima: Intel Dual Core, 4GB de Ram ou equivalente ou superior;

II - Link de internet de 10 Mbps ou superior;

III - Impressora de etiquetas compatível com a impressão do QR CODE;

IV - Impressora para a jato de tinta – *inkjet* ou laser. (Apenas para situações em que os cartórios precisem imprimir diretamente nos documentos a serem selados).

§ 2º É de cada Serventia o custo da instrumentalização das mesmas para recebimento e utilização do Selo de Fiscalização Digital.

## **SEÇÃO II**

### **DA SOLICITAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO**

Art. 146. Para aquisição dos Selos de Fiscalização Digital, o notário e registrador deverá acessar o Portal do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – [www.tjpa.jus.br](http://www.tjpa.jus.br), no *link* próprio para acesso ao sistema *web*, disponibilizado para as serventias que, dentre outras funcionalidades, disponibilizará rotina para a solicitação.

§ 1º Na solicitação, o Delegatário Titular, o Responsável Interino, interventor ou escrevente designado, deverá selecionar o Tipo de Selo, bem como a respectiva quantidade, em razão da natureza do serviço prestado.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, Delegatários Titulares e outros responsáveis pelo Serviço Notarial e de Registro, devem manter rigorosamente atualizado o cadastro de seu Serviço junto às Corregedorias de Justiça e Coordenadoria Geral de Arrecadação, comunicando, imediatamente, toda alteração de endereço, telefone, bem como alterações havidas em seu quadro de escreventes autorizados a adquirirem selos, não cabendo qualquer responsabilidade do setor competente do Poder Judiciário por problemas ocorridos em função dessa inobservância.



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

Art. 147. O Selo de Fiscalização Digital será vendido em unidade, no mesmo valor dos Selo de Segurança físico.

§ 1º Para cada solicitação de lote de selos, será emitido boleto na mesma forma já utilizada para aquisição de selos físicos, para o qual será concedido o prazo de pagamento de 30 (trinta) dias após a emissão do boleto, em qualquer instituição bancária.

§ 2º Os selos serão automaticamente disponibilizados, via internet, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da informação do pagamento pelo órgão arrecadador, levando-se em consideração a instituição bancária centralizadora do TJPá.

§ 3º Em caso de solicitação de Selo Digital do Tipo IV, VIII, IX, X e XI, a solicitação observará o regramento previsto neste artigo e será disponibilizado, em até 24(vinte e quatro) horas, após a solicitação eletrônica devidamente registrada no sistema.

§ 4º A autorização automática de liberação do lote dos Selos de Fiscalização Digital somente ocorrerá após a confirmação do crédito pela instituição bancária centralizadora, via arquivo de retorno, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**SEÇÃO III**  
**DA UTILIZAÇÃO**

Art. 148. Cada ato notarial e de registro praticado receberá um Selo de Fiscalização Digital.

§ 1º Se o documento contiver mais de um ato a ser praticado, a cada um será aplicado um selo.

§ 2º Desdobrando-se o documento por mais de uma folha, mas constituindo um só ato, será utilizado apenas um selo que deverá constar na última folha.

§ 3º Os documentos que possuírem mais de uma folha e representarem mais de um ato receberão tantos selos quanto forem o número de atos praticados, os quais deverão ser apostos no final de cada ato praticado.

Art. 149. Nos atos lavrados pelos serviços notariais e de registro, o Selo Digital deverá constar ao final do texto, acompanhado do carimbo da serventia e do sinal público do responsável pelo ato, de modo que fique assegurada a plena visualização



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

de todos os itens do Selo Digital.

Art. 150. Nos atos que admitam uso de etiqueta na impressão do Selo de Fiscalização Digital, sobre esta deverá ainda ser aplicado o carimbo da serventia e o sinal público do responsável pela prática do ato, permanecendo sempre legíveis todos os dados ali constantes.

Art. 151. Na autenticação de cópia de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá um Selo Digital.

Parágrafo Único - Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação, salvo pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha, quando será aplicado apenas um selo e cobrado o valor equivalente a um ato para cada documento autenticado.

Art. 152. As Serventias Extrajudiciais não poderão aceitar documentos emanados de outras Serventias sem o selo de Fiscalização Digital ou Físico, devendo ser realizada a conferência da autenticidade dos mesmos.

Art. 153. O sistema de gerenciamento de atos das Serventias deverá reproduzir os campos preestabelecidos na documentação de integração fornecido pela Secretaria de Informática deste Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único - O cadastro, que comporá o banco de dados armazenados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, destina-se a garantir a segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notarial e de registro, por meio do intercâmbio de informações entre os cadastros congêneres mantidos pelos demais órgãos públicos, em caso de suspeita de fraude.

Art. 154. Antes da finalização de todo e qualquer ato nos Serviços Notariais e de Registro e do envio das informações ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, seu conteúdo deverá ser completamente conferido, com o objetivo de evitar sua retificação, sendo de responsabilidade exclusiva do Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor da Serventia, a correta utilização e preenchimento.

Art. 155. Quando o ato, mesmo após ser conferido, for concluído e transmitido ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará com equívoco, seja de digitação ou conteúdo, independentemente dos procedimentos de retificação constantes da legislação



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

própria, o responsável pela serventia utilizará o procedimento do ato retificador, já constante da modelagem do Selo Digital.

§ 1º O ato retificador, nessa situação, consistirá em um novo ato, com um novo selo que corrige informações equivocadamente lançadas no ato que o deu origem, o qual faz referência ao ato anterior, com mesmo número de folha e livro, devendo ser informado, na retificação, o número do selo empregado no ato a ser retificado, de modo que o sistema possa vinculá-lo ao ato retificador.

§ 2º O ato retificado, nos termos do parágrafo anterior, não poderá ser cobrado da parte interessada, cabendo ao Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor da Serventia, pessoalmente, arcar com os custos do novo selo, bem como, com o recolhimento das Taxas de Fiscalização do FRJ e FRC.

§ 3º A consulta pública do ato pelo código do selo apresentará a informação clara de que o ato foi retificado.

§ 4º As retificações deverão ser comunicadas e justificadas à Corregedoria competente, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contadas da data da ocorrência, devendo ser devidamente protocolizada no Sistema de Gestão de Processos das Corregedorias de Justiça.

**SEÇÃO IV**  
**DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES**

Art. 156. A transmissão das informações dos atos praticados por cada serventia é imediata, a fim de que seja dada imediata publicidade e transparência aos mesmos.

§ 1º Para serventias com deficiências de infraestrutura tecnológica e que estejam sediadas em área que não possua acesso à internet ou que este acesso seja precário, o Tribunal de Justiça disponibilizará ferramenta própria, para preenchimento de campos exigidos e obrigatórios dos atos praticados, mediante login e senha identificadora de cada serventia.

§ 2º O acesso previsto no parágrafo anterior ocorrerá mediante solicitação à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças que, em conjunto com a Secretaria de Informática, apresentará manifestação técnica à Corregedoria competente para decisão.





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

Art. 157. Eventual indisponibilidade do serviço eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, será comunicada nos respectivos portais, especialmente naquele dedicado ao Selo de Fiscalização Digital, localizado no portal externo do órgão.

§ 1º O ato lavrado no período em que perdurar a indisponibilidade deverá ser remetido imediatamente, assim que o serviço eletrônico volte a operar normalmente.

§ 2º Havendo indisponibilidade do sistema, quer o do TJPA ou o de gerenciamento de atos da serventia, por qualquer motivo, é de responsabilidade desta a remessa imediata dos atos praticados no período, bem como, a verificação de possíveis falhas de envio dos dados para proceder com as devidas correções.

**SEÇÃO V**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 158. A cada mês, até o quinto dia do mês subsequente deverá ser finalizado pela serventia um relatório de prestação de contas, com a emissão dos boletos bancários correspondentes, para o pagamento da Taxa de Fiscalização do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário - FRJ e da Taxa de Custeio do Fundo de Apoio ao Registro Civil do Estado do Pará - FRC.

**SEÇÃO VI**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 159. Nos atos a serem praticados com a utilização do Selo de Fiscalização Digital, aplicam-se todas as normativas do CNSNR, inclusive as específicas previstas neste Código.

Art. 160. A implantação do Selo de Fiscalização Digital será de forma gradativa, iniciando pelas serventias de competência de Registro de Imóveis da Capital do Estado e observará cronograma estabelecido pelas Corregedorias de Justiça, em conjunto com as Secretarias de Planejamento, Coordenação e Finanças e de Informática, divulgado mediante Ofício às serventias.

Art. 161. Até a implantação do Selo de Fiscalização Digital em cada serventia, fica mantida a utilização dos Selos de Segurança Físicos, nos termos do Título X – Dos



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

Selos de Segurança, do CNSNR, bem como, os prazos e formas de prestação de contas.

Art. 162. Implantado o uso do Selo de Fiscalização Digital, para cada natureza de ofício nos termos do presente Provimento, havendo selo físico em uso /estoque nos Serviços Notariais ou de Registro, haverá compensação na próxima aquisição de selos, devendo os selos de segurança físicos que não foram utilizados serem relacionados e devolvidos à Coordenadoria Geral de Arrecadação por carta registrada com A.R.(aviso de recebimento) ou diretamente no Serviço de Comercialização de Selos, no prédio sede do Tribunal de Justiça do Estado.

**TÍTULO XI**  
**DOS EMOLUMENTOS E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS EMOLUMENTOS**

Art. 163. A cobrança de emolumentos pelos atos notariais e de registro praticados pelas Serventias Extrajudiciais deve observar rigorosamente os valores constantes da Tabela de Emolumentos vigente, observadas as notas nela constante.

§ 1º 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 registrais. 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 nº 8935/1994 e nos Provimentos Conjuntos nº 017/2014 e 013/2017 - CJRMB/CJCI, e alterações posteriores.

§ 2º Aplicam-se, para fins de cobrança de emolumentos e de prestação de contas dos atos praticados e selos utilizados relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), as disposições contidas no art. 2º do Provimento Conjunto nº 15/2016-CJRMB/CJCI, publicado no Diário de Justiça de 20 de dezembro de 2016.

Art. 164. 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



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

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 março 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.

**CAPÍTULO II**  
**DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 165. 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. 164 deste Código.

Art. 166. Estão dispensadas do recolhimento previsto no *caput* do artigo 165, as



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

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. 167. 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.

Art. 168. O recolhimento da Taxa de Fiscalização será realizado através de boleto bancário, modelo FEBRABAN, emitido através do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - Cartórios Extrajudiciais, personalizado por serventia.

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. 169. O não encaminhamento à Coordenação Geral de Arrecadação do Boletim de Emolumentos e/ou do comprovante de pagamento bancário da Taxa de Fiscalização, no prazo previsto no art. 19 do Provimento nº 003/2008, bem como o seu recolhimento realizado através de qualquer outro meio (depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa da identificada) será considerado como não efetuado, sujeitando o titular às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 170. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças enviará à Corregedoria de Justiça competente relatório mensal do recolhimento da Taxa de Fiscalização individualizado por serventia.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, comunicará à Corregedoria de Justiça, mensalmente, as serventias que deixaram de proceder ao recolhimento da Taxa de Fiscalização por prazo superior a 90 dias, a fim de que sejam aplicadas as penas previstas no art. 32 do capítulo VI da Lei Federal nº 8.935/94.



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

Art. 171. 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 10%(dez por cento) sobre o valor da Taxa indicada como devida, 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 ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas.

§ 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 5% (cinco por cento) sobre o valor dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", declarados na prestação de contas, acrescido de juros de mora de 1 % ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 2º Após a apresentação da prestação de contas, na hipótese da serventia apurar diferença a recolher (por omissão ou recolhimento a menor), deverá apresentar prestação de contas complementar por meio do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial, com a incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da diferença declarada, acrescido de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 3º Se o pagamento ocorrer até o vencimento do boleto a multa por atraso corresponderá a 5%(cinco por cento) sobre o valor da Taxa devida.

§ 4º Os valores a serem recolhidos nas hipóteses previstas neste artigo, somente serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, quando o pagamento ocorrer em exercício/ano posterior ao da competência do pagamento.

Art. 172. Decorridos 90 (noventa) dias sem que a serventia encaminhe a prestação de contas do mês de referência, e sem prejuízo da providência prevista no parágrafo



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

único, do Art. 23 do Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/ CJCI, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da última Taxa de Fiscalização recolhida, acrescido de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 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 5% (dez por cento) dos emolumentos dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", do último mês declarado, acrescido de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 2º Os valores a serem recolhidos nas hipóteses previstas neste artigo, somente serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, quando o pagamento ocorrer em exercício/ano posterior ao da competência do pagamento.

Art. 173. A apuração em procedimento de fiscalização das Corregedorias de Justiça ou da Coordenadoria Geral de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado, de diferença a ser recolhida a título de Taxa de Fiscalização (por omissão ou recolhimento a menor), em confronto com a prestação de contas apresentada pela serventia no período, gera a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da diferença apurada, acrescida de juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento, a serem recolhidos por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação – Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas.

§ 1º Elaborado o relatório de fiscalização e tendo sido apurados valores adicionais a serem recolhidos a título de Taxa de Fiscalização, a serventia será notificada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa aos termos do relatório ou pagar o valor devido, nele incluída a multa de que trata o caput deste artigo.



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

§ 2º Caso apresentada defesa, esta será analisada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação, que encaminhará manifestação à Corregedoria de Justiça competente, para deliberação.

§ 3º Julgada improcedente a defesa, a serventia será notificada para pagar o débito apontado (diferença e multa) no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação, por meio de boleto bancário a ser emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas, podendo ser requerido o seu parcelamento, atendidos os critérios e exigências deste código.

§ 4º 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 o valor do último mês declarado-

Art. 174. Caso verificada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação a pendência na prestação de contas de selos de segurança comercializados à serventia, esta será notificada da omissão apurada para que recolha, no prazo de 15 (quinze) dias, a Taxa de Fiscalização correspondente, assim como o valor da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor devido, por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário no caso das serventias não informatizadas, acrescido de juros de mora de 1% ao mês pro rata die.

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, terá como base de cálculo o valor correspondente a 5% (dez por cento) dos emolumentos dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", do último mês declarado, acrescido de juros de mora de 1 % ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.



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

Art. 175. A reincidência das infrações previstas nos artigos antecedentes por 02 (duas) oportunidades consecutivas, atestada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação, gera a abertura de Processo Administrativo pela Corregedoria de Justiça correspondente, sujeitando o titular da serventia às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 176. O não pagamento da Taxa de Fiscalização decorrente da prestação de contas, no prazo estabelecido no Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/ CJCI, assim como o não pagamento dos valores de diferenças apuradas e dos decorrentes da aplicação das multas estabelecidas nos arts. 2º e 3º do mesmo Provimento Conjunto, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a encaminhar o débito para inscrição em Dívida Ativa na forma da legislação específica, com sua posterior remessa para Protesto na forma da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, alterada pela Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, para fins de propositura de Ação de Execução Fiscal, se for o caso.

Art. 177. Os débitos superiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) apurados em processo administrativo de fiscalização, assegurado a ampla defesa e o contraditório nos termos do § 1º, do art. 173, poderão ser quitados em até 12 (doze) parcelas, no valor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada.

§ 1º Deferido o pedido de parcelamento a ser encaminhado à Coordenadoria Geral de Arrecadação, que deliberará sobre o mesmo, o interessado assinará termo de compromisso juntamente com o Coordenador Geral de Arrecadação, concordando com as condições e responsabilizando-se pelo cumprimento das parcelas.

§ 2º As parcelas serão mensais e sucessivas, e o vencimento de cada parcela ocorrerá no dia 10 de cada mês, sendo a primeira paga juntamente com a assinatura do termo de compromisso.

§ 3º O parcelamento não eximirá o interessado do pagamento da multa, juros e correção monetária eventualmente devidos, e o não pagamento de qualquer das parcelas até 30 (trinta) dias após o prazo de seu vencimento, gera a automática antecipação do vencimento das parcelas vincendas, com o cancelamento do parcelamento, devendo o saldo do débito ser inscrito em Dívida Ativa e adoção das medidas previstas no Art. 5º do Provimento Conjunto nº 017/2014, e sem prejuízo





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

das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

§ 4º As apurações de diferenças a recolher a título de Taxa de Fiscalização, possibilitadas em decorrência da 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 à 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. 178. 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.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições contidas nos artigos 171 a 177, no que couber, na ausência e no atraso do envio dos balanços mensais obrigatórios para os cartórios vagos, bem como no pagamento fora do prazo dos boletos da diferença entre o valor das receitas auferidas e das despesas admitidas como dedutíveis pelo



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

Provimento nº 045/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça ou outro que venha a lhe substituir.

Art. 179. Para as notificações a serem expedidas às serventias no cumprimento das regras fixadas no Provimento Conjunto nº 017/2014, poderá ser utilizado o meio eletrônico, cujo comprovante de envio deverá integrar o processo administrativo.

Art. 180. 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. 164 deste Código.

**CAPÍTULO III**

**DO CONTROLE JUDICIAL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS  
EMOLUMENTOS E DO PAGAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 181. O Juiz da Vara de Registros Públicos zelarà no âmbito de suas atribuições pela observância das normas constantes deste Título, fiscalizando a sua execução e, sob a orientação da Corregedoria de Justiça competente, esclarecendo dúvidas porventura suscitadas pelos notários e registradores.

Art. 182. Os Notários e Oficiais Registradores das Comarcas do Interior do Estado, sujeitos ao recolhimento da Taxa de Fiscalização, remeterão ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz de Registros Públicos, quando houver, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao vencido, cópias do comprovante do pagamento da Taxa de Fiscalização e do respectivo Boletim de Emolumentos.

Parágrafo único. A presente obrigação não altera o vencimento do recolhimento do tributo, que continua a ser até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, bem como não desobriga da remessa da documentação pertinente à Coordenação Geral de Arrecadação do Tribunal.

Art. 183. Não cumprida a obrigação referida no artigo anterior, o Juiz Diretor do Fórum ou o Juiz de Registros Públicos, quando houver, instaurará, no prazo de 05 (cinco) dias, Sindicância Administrativa para apurar os fatos, comunicando a esta Corregedoria e à Coordenação Geral de Arrecadação do Tribunal.

Art. 184. A Secretaria do Fórum abrirá pasta específica para o controle do



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

cumprimento do presente provimento, passando a sua verificação a ser item prioritário aquando das correições.

**TÍTULO XII**  
**DO SINAL PÚBLICO**

Art. 185. Considera-se sinal público a assinatura e a rubrica adotadas pelo tabelião ou oficial de registro, ou ainda por seus escreventes, que deverá constar em todos os instrumentos notariais ou de registro por eles expedidos.

Art. 186. Os tabeliães e os oficiais de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais deverão remeter o seu sinal público e os dos seus escreventes para a Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, instituída pelo Provimento nº 18, de 28 de agosto de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 187. O tabelião ou oficial de registro não poderá exigir a remessa física de cartão de autógrafos contendo o sinal público do delegatário e de seus escreventes se o referido sinal público constar da CNSIP.

**TÍTULO XIII**  
**DA CENTRAL ELETRÔNICA DE ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS**

Art. 188. A Central Eletrônica de Atos de Registro, implantada no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, presta-se ao armazenamento, concentração e disponibilização de informações sobre aquisições de imóveis, averbações de penhoras e indisponibilidades de bens.

Art. 189. Qualquer interessado terá acesso gratuito à Central Eletrônica de Atos de Registro através do sítio do TJPA para obtenção de informações sobre eventual prática dos atos referidos neste Título.

**CAPÍTULO I**  
**DO SISTEMA ELETRÔNICO DA PENHORA “ON LINE”.**

Art. 190. O sistema eletrônico para averbações de penhoras no Registro de Imóveis, denominado Penhora Online, destinado à utilização facultativa pelos Juízos, tendo em vista a adesão à Infraestrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil),



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

operada, mantida e administrada pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, com o apoio institucional do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), através do Termo de Cooperação celebrado entre a ARISP e o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em 02.08.2013.

Art. 191. Consiste o sistema no serviço de pesquisa para localização de bens imóveis de uma empresa ou pessoa física, que for parte em processo judicial, em qualquer um dos Registros de Imóveis integrados ou convenientes, a visualização de matrículas de imóveis, a recepção de requisições dos pedidos, a transmissão, o arquivamento e a disponibilização de certidões digitais, a penhora eletrônica de imóveis (penhora online), e outros serviços que forem agregados.

Art. 192. Os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado deverão providenciar a obtenção de certificados digitais emitidos por Autoridades Certificadoras credenciadas, bem como seu cadastramento no Sistema de Penhora Online.

Art. 193. As serventias judiciais estaduais receberão logins, os quais poderão cadastrar, também, escreventes.

Art. 194. O uso dos referidos logins e senhas, necessário para regular a utilização do sistema, será oportunamente substituído, quando possível e conveniente, pelos certificados digitais.

Art. 195. Sem prejuízo dos cadastramentos previstos no art. 193, os MM. Juízes que optarem pela utilização pessoal do sistema se cadastrarão diretamente, com emprego dos respectivos certificados digitais, e determinarão que os diretores de secretarias correspondentes realizem a ativação dos cadastros, para início de operações.

Art. 196. Não é fixada data limite para cadastramento de magistrados, nem de diretores de secretarias, pois a utilização do serviço é facultativa e tal cadastramento poderá ser concretizado quando deliberada a realização do primeiro acesso.

Art. 197. A partir da data de início de funcionamento do sistema, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 03 (três) horas, se existe comunicação de penhora, para averbação, ou pedido de pesquisa e certidão,



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

respondendo com a maior celeridade possível.

Art. 198. Realizar-se-á regular protocolo, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

Art. 199. A averbação de penhora somente se realizará após a devida qualificação registrária e dependerá de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante no boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, 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.

Art. 200. Fica autorizado, no âmbito específico da sistemática regulamentada, o cancelamento da prenotação caso não seja realizado, em sua vigência, o depósito devido, cujo boleto respectivo será impresso na unidade judicial, para entrega, com tempo hábil, à parte responsável pelo pagamento, a qual poderá, alternativamente, efetuar-lo diretamente ao registrador, comunicando ao Juízo.

Art. 201. O oficial de registro de imóveis providenciará a qualificação registrária e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá anexar a certidão da matrícula em que conste a averbação, dentro do mesmo prazo.

Art. 202. A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o registro de Imóveis, do desfecho da qualificação, para ciência das exigências acaso formuladas.

Art. 203. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa da averbação, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida.

Art. 204. Se a averbação da penhora for concretizada, o sistema contemplará comunicação neste sentido pelo registrador.

Art. 205. Outras funcionalidades, com obrigação de pleno atendimento pelos Oficiais de Registro de Imóveis, estão previstas no "Guia de Utilização do Sistema de Penhora



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

Online”, que enuncia, com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos a serem adotados, para plena utilização dos correspondentes serviços pelos MM. Juízes que optarem por acesso pessoal, pelos Diretores de Secretarias e pelos escreventes por estes cadastrados.

**CAPÍTULO II**

**DA CENTRAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS**

Art. 206. A Central de Indisponibilidade de Bens funciona no Portal Eletrônico sob o domínio <http://www.indisponibilidade.org.br> desenvolvido, mantido e operado gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Central ARISP), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pelas Corregedorias de Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.

Art. 207. A Central de Indisponibilidade de Bens é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS), alimentado com as ordens de indisponibilidades decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizadas em Lei.

Art. 208. As indisponibilidades de bens determinadas por Juízos do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade às Corregedorias de Justiça e aos respectivos Oficiais de Registros de Imóveis, salvo para o fim específico de indisponibilidade de imóvel determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

Art. 209. As indisponibilidades de bens decretadas por Juízos de outros Tribunais e por Órgãos Administrativos que detenham essa competência legal poderão ser incluídas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens na forma prevista neste Capítulo.

§ 1º As solicitações de indisponibilidade de bens encaminhadas mediante Ofício à Presidência do Egrégio Tribunal e às Corregedorias de Justiça, oriundas de



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

autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, podem utilizar o sistema ora instituído ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

§ 2º Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriormente à criação do Portal do Extrajudicial, e comunicadas pela Presidência deste Tribunal, serão regularmente recepcionados e publicados no referido Portal.

Art. 210. A consulta ao banco de dados da Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado do Pará, 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 online), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pelas Corregedorias de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes.

Art. 211. Os oficiais de registro 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.

Parágrafo único. As serventias que optarem por solução de comunicação via Web Service estão dispensadas da verificação continuativa acima, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central ARISP.

Art. 212. 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 pessoa.

Art. 213. As requisições de informações e certidões quando rogadas por entes ou órgãos públicos estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses



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

contempladas em lei; quando por entidades privadas estarão sujeitas ao pagamento das despesas respectivas.

Art. 214. Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitos, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

Art. 215. 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 à prévia consulta à base de dados da Central de Indisponibilidade de Bens, devendo ser consignado no ato notarial o código da consulta gerado.

§ 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 nº 5), ou em base de dados informatizada 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 no registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde que não haja risco de tratar-se 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 da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

§ 5º Após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o





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

Oficial do Registro de Imóveis deverá fazer o devido cadastramento no sistema em campo próprio que contemple essa informação

Art. 216. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel que tenha sido prenotado, 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, observada 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 artigo 215, sem prejuízo do imediato lançamento das averbações nas matrículas pertinentes.

Art. 217. Outras funcionalidades estão previstas no “Manual de Utilização da Central de Indisponibilidade”, o qual enuncia com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos para a plena utilização dos correspondentes serviços, o qual está publicado no Portal para consulta ou download.

Art. 218. As indisponibilidades averbadas nos termos deste Capítulo e as decorrentes do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem constrições judiciais do imóvel.

**TÍTULO XIV**  
**DO SISTEMA “JUSTIÇA ABERTA”**

Art. 219. Os tabeliães e oficiais de registro deverão atualizar semestralmente, diretamente via internet, todos os dados no sistema “Justiça Aberta”, até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o dia útil subsequente), devendo também manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, conforme disposto no art. 2º do Provimento nº 24, de 23 de outubro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A obrigatoriedade abrange também os dados de produtividade e



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

arrecadação, bem como os cadastros de eventuais Unidades Interligadas que conectem unidades de saúde e Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

**TÍTULO XV**  
**DO MALOTE DIGITAL**

Art. 220. O Malote Digital é meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Art. 221. O acesso ao sistema será feito através de login, que corresponderá ao CPF do responsável pela serventia, com a utilização da mesma senha usada para envio da Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização.

Art. 222. Em caso de alteração na titularidade da serventia, a nova senha de acesso será fornecida mediante atualização cadastral perante a Corregedoria de Justiça.

**TÍTULO XVI**  
**DO PROCEDIMENTO DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA**

Art. 223. Havendo exigências a serem satisfeitas, o tabelião ou oficial de registro deverá indicá-las ao apresentante por escrito, em meio físico ou eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias contados da apresentação do título ou documento.

Parágrafo único. Sempre que possível, todas as exigências constarão da mesma nota devolutiva.

Art. 224. Não se conformando o interessado com a exigência ou não podendo satisfazê-la, será o título ou documento, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo tabelião ou oficial de registro, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

- I - o requerimento de suscitação de dúvida será apresentado por escrito e fundamentado, juntamente com o título ou documento;
- II - o tabelião ou oficial de registro fornecerá ao requerente comprovante de entrega do requerimento de suscitação de dúvida;
- III - nos Ofícios de Registro de Imóveis, será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para oportuna anotação do resultado, quando for o caso;



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

IV - após certificadas, no título ou documentos, a prenotação e a suscitação da dúvida, o tabelião ou oficial de registro rubricará todas as suas folhas;

V - em seguida, o tabelião ou oficial de registro dará ciência dos termos da dúvida ao interessado, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la diretamente perante o juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias; e

VI - certificado o cumprimento do disposto no inciso acima, as razões da dúvida serão remetidas ao juízo competente, acompanhadas do título ou documento, mediante carga.

Art. 225. Não caberá irresignação parcial na dúvida, e, portanto, ao concordar com uma das exigências, o interessado deverá cumpri-la antes de dar início ao referido procedimento.

Art. 226. Decorridos 15 (quinze) dias do requerimento escrito para suscitação de dúvida, não sendo ela suscitada pelo tabelião ou oficial de registro, poderá ocorrer suscitação diretamente pelo próprio interessado (“dúvida in- versa”), caso em que o juiz competente dará ciência dos termos da dúvida ao tabelião ou oficial de registro para que a anote no Livro de Protocolo e para que preste as informações que tiver no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 227. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 228. Sendo impugnada a dúvida, instruída com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 229. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Art. 230. Da sentença poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Parágrafo único. O tabelião ou oficial de registro também será considerado terceiro prejudicado, fundamentando seu interesse.

Art. 231. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o tabelião ou oficial de registro procederá do seguinte modo:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao tabelião ou oficial



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

de registro para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação, se for o caso;  
II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos juntamente com o respectivo mandado ou certidão da sentença, que ficarão arquivados na serventia, para que, desde logo, se proceda à lavratura do ato ou ao registro, declarando o tabelião ou oficial de registro o fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 232. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 233. O procedimento de suscitação de dúvida concernente à legislação de registros públicos é da competência do Juízo de Registros Públicos, devendo ser distribuído por sorteio entre as varas cíveis na falta de vara especializada na comarca.

Art. 234. No procedimento de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

**LIVRO II**  
**DOS TABELIONATOS DE NOTAS**  
**TÍTULO I**  
**DA LOCALIZAÇÃO**

Art. 235. É vedado ao Tabelionato de Notas funcionar em mais de um endereço, devendo a serventia estar localizada na circunscrição para a qual o titular recebeu a delegação, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

**TÍTULO II**  
**DOS TABELIÃES DE NOTAS E DA FUNÇÃO NOTARIAL**

Art. 236. Os tabeliães de notas, o exercício da função notarial, os atos notariais, os livros de notas, a escrituração dos atos e o expediente dos tabelionatos de notas do Estado do Pará são regidos pelas normas constantes deste Código, pelas demais normas emanadas da Corregedoria de Justiça e estão sujeitos à fiscalização pelo Poder Judiciário.



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

Art. 237. O tabelião de notas é profissional do direito dotado de fé pública a quem o Estado delega o exercício da atividade notarial que lhe incumbe.

Art. 238. O tabelião de notas goza de independência no exercício de suas atribuições, tem direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos que pratica e é o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro da serventia.

Art. 239. Aos interessados é assegurada a livre escolha do tabelião de notas, qualquer que seja seu domicílio ou o lugar de situação dos bens objeto do negócio jurídico.

Art. 240. A função notarial consiste em:

- I - qualificar as relações de direito privado que se estabelecem ou se declaram sem controvérsia judicial;
- II - acolher, interpretar e formalizar juridicamente a vontade das pessoas interessadas nos serviços do tabelião de notas;
- III - intervir nos negócios jurídicos a que os participantes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, redigindo os instrumentos adequados ou autorizando a sua redação, conservando-os e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;
- IV - autenticar fatos.

Art. 241. São atividades inerentes à função notarial:

- I - avaliar a identidade, capacidade e representação das pessoas, assim como a licitude do ato que pretendam realizar;
- II - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;
- III - redigir, em estilo claro, conciso e correto, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados aos fins em vista;
- IV - aconselhar os interessados com imparcialidade, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato, compreendendo, ainda, a assessoria jurídica prévia para a formalização dos atos e negócios jurídicos.

Art. 242. O tabelião de notas, como autor do instrumento público, não está vinculado a minutas que lhe sejam apresentadas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, uma vez que é sua a responsabilidade pela redação dos atos notariais.

Art. 243. Ao Tabelionato de Notas compete com exclusividade:



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

I - a lavratura de escrituras públicas em geral, incluindo as de testamento e de procuração;

II - a lavratura dos autos de aprovação de testamento cerrado e a anotação da ocorrência;

III - lavratura de atas notariais;

IV - a expedição de traslados e certidões de seus atos;

V - o reconhecimento de firmas;

VI - a autenticação de cópias, como sucedâneo da antiga pública-forma.

§ 1º Os oficiais de registro civil das pessoas naturais dos distritos onde as atividades notariais lhes estejam atribuídas cumulativamente ficam autorizados a praticar os atos atribuídos pela lei ao tabelião de notas, à exceção da lavratura de testamentos em geral e da aprovação de testamentos cerrados.

§ 2º É facultado aos tabeliães de notas a realização de outros atos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições exclusivas deste Ofício, indicadas no caput deste artigo.

§ 3º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no Código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 4º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 3º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 17.

Art. 244. É facultado ao tabelião de notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber desde que sem ônus maiores que os emolumentos fixados em lei para a prática desses atos.

§ 1º É considerado diligência o procedimento realizado pelo tabelião de notas ou oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais para digitalização de cópia autenticada na própria serventia com aposição de selo de fiscalização físico, exclusivamente para remessa eletrônica a outro cartório, órgão público ou ao interessado, desde que o arquivo eletrônico seja assinado digitalmente por quem autenticou a cópia física.



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

§ 2º Na hipótese referida no § 1º deste artigo, será considerada uma única diligência para cada documento digitalizado, independentemente do número de cópias autenticadas que o integrar.

§ 3º Faz a mesma prova que a cópia autenticada o documento digitalizado e assinado eletronicamente na forma do § 1º deste artigo.

Art. 245. O tabelião de notas, incluído o oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais no exercício dessas atribuições, não poderá praticar atos notariais fora da serventia.

§1º Mediante autorização do juiz diretor do fórum e nos casos previstos neste Código de Normas, o tabelião de notas ou seu preposto poderá deslocar para diligências necessárias à prática do ato, observados os limites do município para o qual recebeu a delegação.

§ 2º É também considerado diligência o deslocamento do tabelião de notas ou de seu preposto com a folha do livro, mediante controle interno na forma de protocolo e obedecido o disposto no § 1º deste artigo, para fins de coleta de assinaturas necessárias à conclusão do ato, em virtude de impossibilidade de comparecimento da parte à serventia, por impedimento legal ou por doença comprovada mediante atestado médico, que será arquivado.

Art. 246. Desempenham a atividade notarial:

- I - o tabelião de notas;
- II - os seus prepostos, tantos quantos sejam necessários, nas categorias de escrevente e de escrevente substituto.

Art. 247. Incumbe ao tabelião de notas:

- I - praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei e necessários à organização e execução do serviço, incluindo a adoção de sistemas informatizados e outros meios tecnológicos seguros de reprodução;
- II - designar escreventes com a função de substituto, tantos quantos necessários, assim como um dentre os substitutos a fim de responder pelo serviço nos casos de seu afastamento ou impedimento, por meio de ato interno contendo a qualificação do nomeado e as funções que poderá exercer;
- III - comunicar as designações e os eventuais desligamentos dos substitutos, dos



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

escreventes e dos auxiliares ao Juiz da Vara de Registros Públicos da respectiva comarca e à Corregedoria de Justiça;

IV - adotar o sinal público para rubricar a numeração de folhas e, sendo o caso, de páginas, assim como para outros fins de segurança notarial;

V - apor o sinal público no final do texto do testamento cerrado, quando tiver de lavrar o auto de aprovação separadamente;

VI - remeter seus espécimes de assinatura e sinal público, assim como de seus substitutos, à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC;

VII - organizar e guardar os livros, as fichas, os documentos e demais papéis, assim como o banco de dados do sistema utilizado em sua serventia, zelando por sua segurança e conservação;

VIII - organizar e manter fichário de cartões ou livro de autógrafos para os atos de reconhecimento de firma;

IX - organizar e manter, em meio físico ou eletrônico, arquivo contendo a legislação e os atos normativos que digam respeito à sua atividade;

X - organizar e manter os arquivos com a utilização de meios seguros que facilitem as buscas, anotando à margem dos atos lavrados na serventia, os respectivos aditamentos, as retificações, as ratificações, os distratos, as revogações, os substabelecimentos e quaisquer outras alterações que forem feitas;

XI - atender aos peritos na própria serventia, em data e hora previamente designadas, desde que autoridade judiciária tenha autorizado a realização de perícia;

XII - prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local seguro e de fácil acesso ao público;

XIII - atender ao público com eficiência, urbanidade e presteza;

XIV - atender prioritariamente às requisições de documentos ou de outros papéis, de informações ou de providências que lhe sejam solicitadas por autoridades;

XV - encaminhar as informações periódicas exigidas por lei ou por ato do Poder Judiciário, inclusive as destinadas à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC;

XVI - guardar sigilo sobre documentos e assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício de sua profissão;





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

XVII - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor, observá-las na prática dos atos de seu ofício e emitir recibo circunstanciado dos valores dos emolumentos percebidos;

XVIII - fiscalizar o recolhimento de tributos incidentes sobre os atos que praticar;

XIX - proceder de modo a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida particular.

XX - encaminhar, no prazo máximo de três dias contados da data da expedição do documento, à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração, outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, de sociedade simples, de empresário.

Art. 248. O substituto designado na forma do art. 247, II, deste Código pode, em exercício simultâneo com o tabelião de notas, praticar todos os atos a este atribuídos à exceção da lavratura de testamentos em geral e da aprovação de testamentos cerrados.

Parágrafo único. O escrevente substituto, ao assinar atos no exercício da substituição para a qual foi designado, intitula-se tabelião de notas substituto.

Art. 249. Ao substituto em exercício da atividade notarial plena, por motivo de afastamento ou impedimento do titular, incumbe a prática de qualquer ato cuja prática a lei tenha atribuído ao tabelião de notas.

Parágrafo único. Para fins de lavratura de testamento, considera-se ausência aquela justificada e previamente comunicada ao Juiz da Vara de Registros Públicos.

Art. 250. O escrevente só pode praticar os atos autorizados pelo tabelião de notas, observando-se o disposto no art. 247, II, deste Código.

Art. 251. Cabe aos auxiliares a realização de serviços preparatórios e complementares que o tabelião de notas determinar.



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

**TÍTULO III**  
**DOS ATOS NOTARIAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 252. São requisitos formais essenciais do instrumento público notarial:

I - ser redigido na língua nacional;

II - conter menção da localidade e data em que foi lavrado;

III - conter a qualificação dos participantes, se for o caso;

IV - conter a assinatura dos comparecentes, se for o caso;

V - ser encerrado com a assinatura do tabelião de notas, do substituto ou do escrevente a quem o tabelião tenha atribuído poderes para tanto.

Parágrafo único. Junto a cada assinatura deve ser lançado por extenso e de forma legível o nome do signatário.

Art. 253. 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, 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.

§ 2º Sendo necessário novo instrumento público notarial em virtude de ter sido o anterior declarado sem efeito por falta de assinatura no prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, o solicitante deverá arcar com os custos para sua lavratura.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ESCRITURAS PÚBLICAS**

Art. 254. A escritura pública é o instrumento público notarial dotado de fé pública e força probante plena, em que são acolhidas declarações sobre atos jurídicos ou declarações de vontade inerentes a negócios jurídicos para as quais os participantes devam ou queiram dar essa forma legal.



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

§ 1º As escrituras públicas podem referir-se a situações jurídicas com ou sem conteúdo financeiro.

§ 2º Consideram-se escrituras públicas relativas a situações jurídicas com conteúdo financeiro aquelas cujo objeto tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, a aquisição de bens, direitos e valores, a constituição de direitos reais sobre eles ou a sua divisão.

Art. 255. A escritura pública deve conter os seguintes requisitos, além de outros exigidos por lei:

- I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que foi lavrada;
- II - nome e qualificação completa de participante que seja pessoa natural, indicando nacionalidade, estado civil, profissão, endereço e lugar de domicílio, menção ao número do CPF e de documento de identidade, ainda com a indicação, se casado, da data e da serventia, livro, folha e termo do casamento, do regime de bens adotado, menção expressa à serventia, livro e folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se houver, e ao nome do cônjuge, com sua qualificação completa;
- III - nome, endereço e lugar da sede, número do CNPJ, menção ao registro mercantil ou civil das pessoas jurídicas e indicação da representação de participante que seja pessoa jurídica, ainda com os dados constantes no inciso II, no que couber, em relação à pessoa natural representante;
- IV - nome e qualificação completa de procurador, se houver, com menção à data, ao livro, à folha e à serventia em que tenha sido lavrado o instrumento público de procuração e, se houver, de substabelecimento, assim como a data da certidão de seu inteiro teor, quando não se tratar do traslado;
- V - nome e qualificação completa, na forma do inciso II, de representante ou assistente em caso de incapacidade plena ou capacidade apenas relativa de participante, transcrevendo o alvará de autorização judicial ou mencionando-o em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-lo, o que também se aplica, no que couber, ao suprimento judicial de consentimento;
- VI - reconhecimento de identidade e capacidade dos comparecentes, incluída a legitimidade da representação, se for o caso;



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

VII - declaração de vontade dos participantes;

VIII - referência ao cumprimento de exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

IX - declaração de ter sido lida em presença dos comparecentes ou de que todos a leram;

X - assinatura de todos os comparecentes e do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º Se algum comparecente não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, devendo constar o motivo da assinatura a rogo e podendo firmar por mais de um comparecente se não forem conflitantes seus interesses.

§ 2º A pessoa que assinará a rogo deve, preferencialmente, ser conhecida e de confiança daquele que não puder ou não souber assinar e ser alheia à estrutura da serventia.

§ 3º É recomendável colher, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem não puder ou não souber assinar, com os cuidados técnicos necessários à obtenção de traços nítidos; impossibilitada a colheita no polegar direito, poderá ser colhida no esquerdo ou em outro dedo da mão ou ainda do pé, fazendo constar referência ao dedo sucedâneo.

§ 4º Se algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público como intérprete, ou, não havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

§ 5º Não podem ser admitidos como testemunhas na escritura pública:

I - os menores de 16 (dezesseis) anos;

II - o cônjuge, os ascendentes, os descendentes e os colaterais até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de algum dos participantes, salvo em se tratando de signatário a rogo ou nos casos afetos ao direito de família.

§ 6º Caso a escritura pública seja passada ou recebida por procurador, é obrigatória a apresentação do original do instrumento de mandato, não sendo necessário, todavia, o reconhecimento da firma do tabelião ou escrevente que assinou a procuração por



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

tabelião da comarca.

§ 7º A procuração, salvo cláusula expressa, não tem prazo de validade. Passados, entretanto, 30 (trinta) dias da sua outorga ou da expedição do traslado, poderá a serventia em que esteja sendo lavrado o ato exigir certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

§ 8º Quando o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, como nas escrituras que tenham por objeto transferência de bens imóveis, instituição de direitos reais ou cessão de direitos sobre imóveis, renúncia de direitos sobre imóveis ou heranças, Escrituras de Inventários, estremação, entre outras, será necessária, se for o caso, a indicação:

I - da data do casamento e respectivo livro, folha e termo, regime de bens adotado, menção expressa à serventia, livro, folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se houver, e ao nome do cônjuge com qualificação completa;

II - da data do divórcio.

Art. 256. É imprescindível a outorga do cônjuge em qualquer escritura que tenha por objeto alienação ou oneração de imóvel, salvo se o casamento for sob o regime da separação total de bens, assim entendida a separação de bens resultante de pacto antenupcial, ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Parágrafo único. Se o imóvel a ser alienado ou onerado tiver sido objeto de pacto antenupcial, deve ser feita referência à escritura pública que o contiver e ao seu registro imobiliário, se houver.

Art. 257. Nas escrituras relativas a imóvel que não possua matrícula, mas que possua transcrição no registro imobiliário, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto, nos seguintes termos:

I - sendo imóvel urbano construído, mediante referência a sua espécie, logradouro, número da edificação, número do lote de terreno e da quadra, situação que mencione bairro, distrito, município, comarca e Estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver;

II - sendo lote de terreno urbano vago, mediante referência a número, quadra, bairro,



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

distrito, município, comarca e Estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver, bem como indicação se ele está do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima.

Art. 258. Nas escrituras relativas a imóvel urbano já matriculado, para efeito de seu registro ou de averbação, desde que não tenha havido alterações, é suficiente descrever o objeto com as indicações de sua especificidade e localização, conforme sua descrição na matrícula, cujo número deve ser expressamente mencionado.

Art. 259. São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais:

I - apresentação de comprovante de pagamento do imposto de transmissão, havendo incidência, salvo quando a lei autorizar o recolhimento após a lavratura, fazendo-se, nesse caso, expressa menção ao respectivo dispositivo legal;

II - apresentação de certidão fiscal expedida pelo município e/ou pela União ou comprovante de quitação dos tributos que incidam sobre o imóvel;

III - apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, inclusive apresentação da certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do transmitente, com declaração de ônus reais e de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedida pelo Oficial de Registros de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia para esse fim será de 30 (trinta) dias;

IV - apresentação das certidões de feitos ajuizados expedidas pela Justiça Federal, pela Justiça Estadual e pela Justiça do Trabalho em nome do transmitente ou onerante, provindas do seu domicílio ou sede, quando se tratar, respectivamente, de pessoas física e jurídica, bem como da sede do imóvel, quando diversa, ou a expressa dispensa pelo adquirente ou credor da apresentação das referidas certidões, ciente dos riscos inerentes à dispensa, o que deve ser consignado em destaque na escritura;

V - apresentação da certidão de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST ou expressa declaração,



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

consignada na escritura, de que as partes envolvidas estão cientes da possibilidade de sua obtenção;

VII - é também exigida a CND, do proprietário, pessoa física ou jurídica, de obra de construção civil, quando de sua averbação no Registro de Imóveis, salvo as exceções legais.

§ 1º A apresentação da certidão fiscal expedida pelo município, exigida nos termos do inciso II, primeira parte, deste artigo, pode ser dispensada pelo adquirente que, neste caso, passa a responder, nos termos da lei, pelos débitos fiscais acaso existentes.

§ 2º A apresentação das certidões a que se refere o inciso IV deste artigo não exime o alienante ou onerante da obrigação de declarar na escritura, sob responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel, assim como de outros ônus reais incidentes sobre ele.

§ 3º As certidões de feitos ajuizados poderão ser obtidas por meio eletrônico perante os tribunais que disponibilizarem a funcionalidade.

§ 4º No caso do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD, somente a apresentação da Declaração de Bens e Direitos, contendo a respectiva Certidão de Pagamento de Desoneração emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFAZ, atende ao previsto no inciso I deste artigo, sendo insuficiente apenas a demonstração da Guia, Documento de Arrecadação Estadual - DAE de pagamento do imposto, nos termos da Lei estadual nº 14.941, de 29 de dezembro de 2003.

§ 5º O tabelião de notas deverá orientar sobre a possibilidade de obtenção das certidões mencionadas no § 3º deste artigo para a maior segurança do negócio jurídico.

§ 6º Os tabeliães de notas e os oficiais de registro civil com atribuição notarial, antes da prática de qualquer ato notarial que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto a lavratura de testamento, deverão consultar a base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (“hash”), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou eletrônico.)



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

§ 7º A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico que tenha por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, inclusive a escritura pública de procuração, devendo, contudo, constar no instrumento que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade e que poderá ter como consequência a impossibilidade de registro do direito no Ofício de Registro de Imóveis enquanto vigente a restrição.

Art. 260. Na escritura pública de transferência de direitos relativos a unidades autônomas de condomínio edilício, a prova de quitação das obrigações do transmitente para com o condomínio será feita mediante apresentação de prova documental ou declaração do próprio transmitente, na forma e sob as penas da lei.

Art. 261. São requisitos documentais de legitimação, necessários para segurança jurídica da escritura pública:

I - apresentação de documentos de identificação pessoal dos comparecentes, observado o disposto no art. 255, II a V, deste Código;

II - apresentação de traslado ou certidão da escritura pública de procuração e de seu substabelecimento, se houver, ou de certidão extraída pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos que contenha procuração lavrada por instrumento público ou equivalente em país estrangeiro, traduzida se necessário;

III - apresentação de cópia autêntica dos atos constitutivos atualizados de pessoa jurídica que habilitem o representante e certidão de registro dos referidos atos, expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

IV - apresentação, no original, de alvará judicial que habilite o autorizado à prática de determinado ato, por si ou como representante ou assistente;

V - nos casos em que o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, conforme § 8º do art. 255, a apresentação:

a) de certidão de casamento do outorgante ou outorgado que se declarar casado;

b) de certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio do que se declarar separado ou divorciado;





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

c) de certidão de óbito do cônjuge, sem prazo de validade, para aquele que se declarar viúvo, dispensada sua apresentação quando o óbito já estiver anotado no nascimento ou no casamento;

VI - apresentação do instrumento de mandato em via original para lavratura de escritura pública de substabelecimento.

Parágrafo único. As certidões mencionadas nas alíneas “a” e “b” do inciso V deste artigo devem ter sido expedidas há no máximo 90 (noventa) dias, devendo as partes declarar, sob as penas da lei, que seus conteúdos permanecem inalterados.

Art. 262. São requisitos documentais legitimadores indispensáveis à lavratura da escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, em se tratando de empresa alienante ou devedora:

I - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS, ou a declaração de que não é empregadora, feita pela pessoa física alienante, sob as penas da lei e consignada expressamente na escritura, dispensa a apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS;

II - apresentação de certidão negativa de débito expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.

§ 1º Independente das certidões a que se refere o caput deste artigo, a alienação ou a oneração a ser feita por empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda ou locação de imóveis, desmembramento ou loteamento de terreno, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o objeto da transação ou oneração esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste nem tenha constado do ativo permanente da empresa, fato que deve constar de forma expressa na escritura.

§ 2º Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se empresa a sociedade, a associação, a fundação, a firma individual e o contribuinte individual empregador.

§ 3º A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale,



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

para fins de legitimidade de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

§ 4º A prova de inexistência de débito quando exigível ao incorporador, independe da apresentada no Registro de Imóveis, por ocasião da inscrição do memorial de incorporação.

§ 5º Fica dispensada a transcrição, em instrumento público ou particular, do inteiro teor do documento comprobatório de inexistência de débito, bastando a referência ao seu número de série e data de emissão ou validade, bem como a guarda do documento comprobatório à disposição dos órgãos competentes.

§ 6º O documento comprobatório de inexistência de débito poderá ser apresentado por cópia simples, desde que conferido pelo Oficial, dispensada a indicação de sua finalidade.

§ 7º O prazo de validade da CND, exigida nos termos deste artigo, é aquele definido por ato normativo da autoridade previdenciária.

§ 8º Independe de prova de inexistência de débito para com o INSS:

I - a escritura, ato ou contrato que constitua retificação, ratificação ou efetivação de outro anterior para o qual já foi feita a prova;

II - a constituição de garantia para a concessão de crédito rural, em qualquer de suas modalidades, por instituição de crédito público ou privado, desde que o contribuinte referido no art. 25 da Lei nº 8.212/91 não seja responsável direto pelo recolhimento de contribuições sobre a sua produção, para a Seguridade Social.

Art. 263. O tabelião é obrigado a manter na serventia os documentos e as certidões apresentados no original, em cópia autenticada ou em cópia simples conferida com o original, mencionando-os na escritura, podendo o arquivo ser feito por meio físico, digital ou por microfilme.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS**

Art. 264. Para a lavratura de escritura pública de cessão de direito à sucessão aberta, o tabelião de notas deve cientificar o adquirente e nela consignar que a cessão compreende não só o quinhão ou a quota ideal atribuível ao cedente nos bens, mas também, proporcionalmente, as dívidas do espólio até o limite das forças da herança.



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

§ 1º É imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro cedente, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

§ 2º O tabelião de notas fará constar da escritura que eventuais direitos posteriormente conferidos ao herdeiro cedente em consequência de substituição ou de direito de acrescer se presumem não abrangidos pela cessão.

§ 3º Na escritura de cessão de direitos hereditários, o tabelião de notas fará constar que o cessionário deverá habilitar o título no procedimento de inventário.

§ 4º É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, devendo a cessão parcial observar os parágrafos do art. 265 deste Código.

§ 5º Para a lavratura da escritura pública de cessão de direitos hereditários, seja a título gratuito ou oneroso, devem ser apresentados os comprovantes de quitação dos tributos incidentes, conforme previsão na legislação estadual ou municipal, os quais devem ser arquivados na serventia.

Art. 265. É vedada a cessão, pelo coerdeiro, de seu direito hereditário sobre qualquer bem da herança considerado singularmente.

§ 1º É permitida, independentemente de autorização judicial, a cessão de bem da herança considerado singularmente se feita, em conjunto, por todos os herdeiros e pelo cônjuge meeiro, ou ainda pelo único herdeiro, hipótese em que deve constar da escritura que o cessionário está ciente dos riscos de a cessão ser absorvida por dívidas pendentes.

§ 2º Além da hipótese prevista no parágrafo anterior, também é possível a descrição do bem integrante do quinhão cedido se a descrição constituir cláusula na qual sejam informados, de forma meramente enunciativa, os bens sobre os quais preferencialmente deverão incidir os direitos hereditários.

§ 3º O tabelião de notas deverá alertar os contratantes sobre a possibilidade de constar na escritura de cessão de direitos hereditários cláusula resolutória, em caso de ser frustrada a expectativa sobre determinado bem.

Art. 266. A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita pura e simples,



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

em favor do monte-mor.

§ 1º A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deve observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do monte-mor, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Art. 267. Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura a previsão do direito de preferência dos demais coerdeiros e/ou meeiro sobrevivente, nos termos do art. 1.794 do Código Civil.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL**

Art. 268. Aplicam-se à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, as normas constantes dos arts. 254 a 263 deste Código, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 269. Nas escrituras relativas a imóvel cuja matrícula esteja pendente de abertura, mas que possua transcrição anterior, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto mediante referência à área, à denominação e à localidade, devendo ser mencionados o distrito, o município, a comarca, o Estado da Federação, as divisas, as confrontações e a designação cadastral.

Art. 270. São requisitos indispensáveis à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração:

I - apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR mais recente, emitido pelo INCRA, cujos dados mínimos devem ser transcritos na escritura:

- a) código do imóvel rural;
- b) nome de quem figura no lançamento do imóvel;
- c) denominação do imóvel;



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

- d) município;
  - e) módulo rural;
  - f) número de módulos rurais;
  - g) módulo fiscal;
  - h) número de módulos fiscais;
  - i) fração mínima de parcelamento;
  - j) área total de lançamento; e
  - k) número do CCIR;
- II - apresentação do comprovante de quitação da taxa de serviços cadastrais, se não constar a quitação da taxa no próprio CCIR;
- III - apresentação dos 5 (cinco) últimos comprovantes de pagamento referentes ao Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR ou certidão negativa relativa ao ITR expedida pelo órgão federal competente, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996;
- IV - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS da pessoa jurídica alienante e da pessoa física alienante, caso esta última seja empregadora ou, se a pessoa física não for empregadora, declaração expressa nesse sentido sob sua responsabilidade civil e criminal;
- V - observância da descrição georreferenciada, nos termos e hipóteses previstos na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores;
- VI - apresentação do Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no Cadastro Ambiental Rural - CAR, emitido por órgão nacional competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na escritura pública, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;
- VII - prova de adoção da forma nominativa de suas ações no caso da sociedade anônima adquirente de imóvel rural que tenha por finalidade:
- a) dedicar-se a loteamento rural;
  - b) explorar diretamente áreas rurais; e
  - c) ser proprietária de imóveis rurais não vinculados a suas atividades estatutárias;
- VIII - apresentação do Documento de Informação e Apuração do ITR – DIAT, expedido pelo INCRA.



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

§ 1º A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para fins de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

§ 2º Todos os documentos apresentados para fins de lavratura da escritura pública serão arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 225 deste Provimento.

Art. 271. A alienação de parte ideal de imóvel rural somente será instrumentalizada pelo tabelião de notas se o imóvel integral possuir todos os documentos necessários à sua alienação e sua área não for inferior ao do módulo calculado para o imóvel ou da fração mínima de parcelamento, prevalecendo a de menor área, bem como se não houver localização, demarcação ou divisão da parte ideal.

Parágrafo único. Se o tabelião de notas verificar que na realidade existem fundados indícios de fraude ao disposto no caput deste artigo, de modo a configurar ocupação irregular do solo, recusará a prática do ato mediante nota fundamentada.

Art. 272. O tabelião de notas, ao lavrar escritura pública de aquisição ou arrendamento de imóvel rural por estrangeiro, observará os requisitos legais, sendo possível o negócio jurídico:

I - à pessoa física residente no Brasil;

II - à pessoa jurídica autorizada a funcionar no Brasil;

III - com autorização ou licença da autoridade competente, salvo o disposto no § 1º do art. 235 deste Código.

§ 1º Os contratos de arrendamento de imóvel rural serão necessariamente formalizados por escritura pública, quando celebrados por:

I - pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; e

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.

§ 2º Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiro.

§ 3º A escritura de arrendamento mencionada no § 1º deste artigo será lavrada com observância do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 43, de 17 de abril de 2015, observadas, no que couber, as disposições deste Código.



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

Art. 273. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não pode exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, sendo o valor do módulo fixado pelo INCRA para cada região e podendo o limite de módulos ser aumentado pelo Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.

§ 1º A aquisição por uma só pessoa física de apenas um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos independe de autorização ou licença, salvo as exigências gerais determinadas em lei, tais como restrição em área indispensável à segurança nacional e comprovação de residência no Brasil.

§ 2º A aquisição por pessoa física de imóvel com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida depende de autorização do INCRA.

§ 3º A aquisição por cônjuge brasileiro casado sob regime de comunhão parcial ou total de bens com estrangeiro também depende de autorização ou licença do INCRA, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º São considerados brasileiros naturalizados os portugueses que tiverem adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis nos termos do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

Art. 274. A aquisição de imóvel rural por pessoa jurídica estrangeira depende sempre de autorização ou licença do Ministério da Agricultura, mesmo para imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos.

Art. 275. O tabelião de notas encarregado de lavrar a escritura pública de aquisição de terras rurais por estrangeiro deve exigir e fazer constar do instrumento público a apresentação:

I - em se tratando de adquirente pessoa física:

a) da cédula de identidade de estrangeiro permanente, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

b) do atestado de residência no Brasil, expedido por órgão da Secretaria de Estado com as atribuições de Segurança Pública; e

c) do ato de autorização ou licença do INCRA para a aquisição pretendida, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;

II - em se tratando de pessoa jurídica:



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

- a) dos documentos comprobatórios de sua constituição;
- b) do ato de autorização ou licença para funcionar no Brasil;
- c) do ato de aprovação a que se refere o art. 274 deste Código, expedido pelo Ministério da Agricultura há no máximo 30 (trinta) dias e;
- d) do ato de autorização do Presidente da República em caso de aquisição além dos limites preestabelecidos em lei e mencionados no art. 273 deste Código.

§ 1º A exigência constante da alínea “c” do inciso I deste artigo não se aplica à aquisição de área igual ou inferior a 3 (três) módulos e deve ser substituída por declaração da pessoa física adquirente de que não é proprietária ou possuidora de outros imóveis no território nacional.

§ 2º Se uma só pessoa física estiver adquirindo mais de um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos, é indispensável a apresentação da autorização ou licença constante da alínea “c” do inciso I deste artigo.

§ 3º Os documentos a que se refere o inciso II deste artigo serão mencionados na escritura pública e arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 263 deste Código.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL RURAL**

Art. 276. É dever do tabelião de notas orientar a parte interessada a proceder à averbação do georreferenciamento no Ofício de Registro de Imóveis anteriormente à lavratura da escritura pública nos casos exigidos em lei, constando a advertência na escritura pública.

§ 1º Para lavratura da escritura, o tabelião de notas deverá conferir se as áreas resultantes são compatíveis com as áreas originais, bem como se restará caracterizada transmissão de parte ideal, a ser formalizada previamente com recolhimento de ITBI ou ITCD, conforme a transmissão seja onerosa ou gratuita.

§ 2º Serão exigidos, ainda, se já averbada a reserva legal, memoriais descritivos de sua distribuição entre as áreas resultantes, sem que seja deslocada a área averbada, salvo com autorização do órgão ambiental competente. Todos os trabalhos técnicos deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica





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

– ART ou do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do profissional responsável.

§ 3º As áreas resultantes do desmembramento de imóvel rural deverão ser equivalentes ou superiores à fração mínima de parcelamento – FMP.

**CAPÍTULO VI**

**DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE INVENTÁRIO E PARTILHA E DE DIVÓRCIO**

Art. 277. Para a lavratura dos atos notariais de que tratam o § 1º do art. 610 e o art. 733 do Código de Processo Civil, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de fixação de competência.

Art. 278. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial, podendo ser requerida, a qualquer momento, a suspensão pelo prazo de 30 (trinta) dias ou a desistência do processo judicial para a lavratura da correspondente escritura pública.

Parágrafo único. Havendo processo judicial, constará da escritura pública o juízo em que tramita o feito, que deverá ser comunicado pelo tabelião de notas no prazo de 30 (trinta) dias do ato sobre sua lavratura.

Art. 279. As escrituras públicas de inventário e partilha e de divórcio consensual não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (junto ao DETRAN, Junta Comercial, Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas e outros).

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, será nomeado inventariante, indicado pelos herdeiros, por meio de escritura pública declaratória lavrada com a presença de todos os interessados, que deverá ser obrigatoriamente acatada por quaisquer órgãos públicos ou privados onde for apresentada, para os fins previstos no art. 993, IV, do Código de Processo Civil.

Art. 280. Para a obtenção da gratuidade de que trata a Lei nº 11.441/2007, será apresentada pelos interessados declaração de que não possuem condições de arcar com os emolumentos e a Taxa de Fiscalização, ainda que estejam assistidos por



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

advogado constituído.

Parágrafo único. O tabelião de notas, havendo indícios de falsidade da declaração de pobreza, poderá exigir da parte o pagamento dos emolumentos e da Taxa de Fiscalização correspondentes, observando-se o disposto na lei de emolumentos vigente.

Art. 281. Para a obtenção da gratuidade de que tratam os arts. 6º e 7º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 35, de 24 de abril de 2007, será apresentada pelos interessados declaração de que não possuem condições de arcar com os emolumentos e a TFJ, ainda que estejam assistidos por advogado constituído.

§ 1º O advogado pode ser comum ou de cada uma das partes, podendo ainda atuar em causa própria.

§ 2º O advogado que seja herdeiro ou legatário pode assistir o meeiro e os demais herdeiros ou legatários.

Art. 282. É vedada ao tabelião de notas a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 283. É desnecessário o registro de escritura pública decorrente da Lei nº 11.441/2007 no Livro "E" do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

## **SEÇÃO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AO INVENTÁRIO E À PARTILHA**

Art. 284. É necessária a presença do advogado, que assim será nominado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura das escrituras decorrentes do § 1º do art. 610 e do art. 733 do Código de Processo Civil, nelas constando seu nome e número de registro na OAB.

Art. 285. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.



**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. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, deve-se observar o disposto no parágrafo único do art. 279 deste Código, sendo mencionada na escritura de inventário a escritura declaratória previamente lavrada, que será arquivada na serventia.

Art. 286. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais, sendo capazes o meeiro e os herdeiros, inclusive por emancipação, podendo ser representados por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais outorgada há no máximo 30 (trinta) dias, que será arquivada na serventia.

Parágrafo único. Se a procuração mencionada no caput deste artigo houver sido outorgada há mais de 30 (trinta) dias, deverá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não houve revogação ou anulação.

Art. 287. A escritura pública de inventário e partilha pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Parágrafo único. Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes ou de seu procurador, por escritura pública que será objeto de anotações remissivas.

Art. 288. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o recebimento das verbas previstas na Lei nº6.858, de 24 de novembro de 1980.

Art. 289. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura pública.

Art. 290. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

§ 1º Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes.

§ 2º No caso de eventual superveniência de bem que venha a integrar o acervo hereditário e consequente sobrepartilha será necessária a participação de todos os herdeiros.

Art. 291. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha sempre que houver renúncia ou algum tipo



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

de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação convencional de bens.

Art. 292. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso entre todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 293. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Art. 294. Todas as partes e seus respectivos cônjuges devem ser nomeados e qualificados na escritura pública na forma do art. 255 deste Código.

Art. 295. A escritura pública de inventário e partilha conterà:

I - a qualificação completa do autor da herança;

II - o regime de bens do casamento;

III - o pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; IV - o dia e o lugar em que faleceu;

V - a data da expedição da certidão de óbito;

VI - o livro, a folha, o número do termo e a unidade de serviço em que consta o registro do óbito;

VII - a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

§ 1º. É possível a lavratura de escritura pública de inventário e partilha nos casos de testamento revogado, declarado nulo ou caduco ou, ainda, por ordem judicial.

§ 2º. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos da apresentação e cumprimento de testamento (CPC, arts. 735, 736 e 737), sendo todos os interessados capazes e concordes, poder-se-á fazer o inventário por escritura pública. (CPC, art. 610, § 1º)

§ 3. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o tabelião 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, ficará vedada e o processo de inventário continuará judicial.



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

Art. 296. Na lavratura da escritura de inventário e partilha, deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos relacionados no art. 259 deste Código, também os seguintes documentos:

- I - certidão de óbito do autor da herança;
- II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes e do autor da herança;
- III - certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;
- IV - certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;
- V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;
- VII - certidões negativas de débito, ou positivas com efeito de negativas, expedidas pelas fazendas públicas federal, estadual e municipal, em favor do autor da herança;
- VIII - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Parágrafo único. As certidões mencionadas no caput terão validade de 90 (noventa) dias da data de expedição, com exceção daquelas relativas aos bens imóveis, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias.

Art. 297. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura deverão ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que serão sempre originais.

Art. 298. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 263 deste Código.

Art. 299. É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e à partilha judiciais já findos e mesmo que o herdeiro, maior e capaz no momento da sobrepartilha, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

Art. 300. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

Art. 301. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.



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

Art. 302. É admissível inventário negativo por escritura pública, ficando nesse caso dispensada a prévia remessa de declaração de bens à Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 303. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 304. Aplica-se o disposto no § 1º do art. 610 do Código de Processo Civil aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 305. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião de notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual e municipal específicas.

Art. 306. O tabelião poderá se recusar a lavrar a escritura de inventário ou partilha, se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

## **SEÇÃO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES A DIVÓRCIO CONSENSUAL**

Art. 307. Para a lavratura da escritura pública de divórcio consensual, deverá ser apresentado e arquivado, além dos documentos previstos nos arts. 259 e 263 deste Código, se for o caso, também os seguintes:

I - certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias;

II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes;

III - pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e

VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

Art. 308. As partes devem declarar ao tabelião de notas, no ato da lavratura da escritura pública, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento.

Parágrafo único. Na mesma ocasião, as partes devem declarar que o cônjuge virago



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

não se encontra em estado gravídico, ou, ao menos, que não tenha conhecimento sobre essa condição.

Art. 309. Na escritura pública, as partes devem deliberar de forma clara sobre:

I - existência de bens comuns sujeitos à partilha e de bens particulares de cada um dos cônjuges, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação da matrícula e do registro imobiliário, se for o caso, atribuindo-lhes os respectivos valores;

II - partilha dos bens comuns;

III - pensão alimentícia, com indicação de seu beneficiário e valor, condições e critérios de correção, ou a dispensa do referido direito; e

IV - retomada pelo cônjuge de seu nome de solteiro ou manutenção do nome de casado.

Art. 310. Da escritura pública, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 311. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública divórcio consensual, sendo admissível a um ou a ambos os divorciandos se fizerem representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e com prazo de validade de 30 (trinta) dias, que será mencionado na escritura pública e arquivado na serventia.

Art. 312. Havendo bens a serem partilhados, deverá ser distinguido o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura pública.

Art. 313. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida, sendo arquivado o respectivo comprovante.

Art. 314. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 263 deste Código.

Art. 315. A partilha em escritura pública de divórcio consensual será feita conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 316. Não há sigilo na escritura pública de divórcio consensual.



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

Art. 317. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais em que está o assento do casamento para a averbação devida.

Art. 318. É admissível, por consenso das partes, lavratura de escritura pública para alteração das cláusulas relativas às obrigações alimentares ajustadas no divórcio consensual, exigida a presença de advogado comum ou de cada uma das partes.

Art. 319. A convenção constante de escritura pública de divórcio consensuais quanto à manutenção do nome de casado pode ser objeto de alteração mediante nova escritura pública da qual conste declaração unilateral do interessado na retomada do nome de solteiro, sendo necessária a assistência por advogado.

Art. 320. O tabelião de notas poderá se recusar a lavrar a escritura pública de divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.

Art. 321. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter, a qualquer tempo, a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

Art. 322. Os cônjuges podem optar pelo divórcio direto a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CONSTITUIÇÃO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

Art. 323. Considera-se união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada a convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

Art. 324. É facultada aos conviventes plenamente capazes a lavratura de escritura pública declaratória de união estável, observando-se o disposto nos 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





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

poderes específicos para o ato outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§ 2º. Se a procuração mencionada no § 1º deste artigo houver sido outorgada há mais de 90 (noventa) dias, poderá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 325. A escritura pública declaratória de união estável conterà os requisitos previstos no § 1º do art. 215 do Código Civil, sem prejuízo de outras exigências legais e normativas.

Art. 326. É necessária a apresentação dos seguintes documentos para lavratura da escritura pública declaratória de união estável, bem como para a escritura pública declaratória de dissolução da união estável:

I - documento de identidade oficial dos declarantes;

II - número do CPF dos declarantes;

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;

IV - certidões, escrituras públicas e outros documentos necessários à com- provação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

§ 1º Os documentos necessários à lavratura da escritura pública declaratória de união estável ou de dissolução de união estável devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada, sendo arquivados na serventia na forma do art. 263 deste Código.

§ 2º Para a lavratura de escritura pública de dissolução de união estável, as partes deverão informar se existe escritura pública declaratória de união estável e, se houver, deverão apresentá-la; após arquivá-la, o tabelião de notas comunicará a dissolução à serventia em que tiver sido lavrada a escritura pública declaratória para as anotações pertinentes.

§ 3º Na escritura de dissolução de união estável, deverá constar a data, ao menos aproximada, do início da união estável, bem como a data da sua dissolução, podendo dela constar também qualquer declaração relevante, a critério dos interessados e do tabelião, sendo a escritura pública considerada ato único independentemente do número de declarações nela contidas.

Art. 327. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes deverão declarar



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

expressamente 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:

I - não incorrem nos impedimentos do art. 1.521 do Código Civil, salvo quanto ao inciso VI, quando a pessoa casada se achar separada de fato, judicial ou extrajudicialmente;

II - não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 328. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão 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 dos conviventes, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação de sua matrícula e registro imobiliário, para o que deverá ser apresentada e arquivada na forma do art. 263 deste Código a certidão expedida pelo Ofício do Registro de Imóveis competente, no original ou em cópia autenticada.

Art. 329. O tabelião de notas deverá orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto a eventuais erros, omissões ou 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 de notas poderá se recusar a praticar o ato, fundamentando a recusa por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 330. Na lavratura da escritura pública de extinção de união estável em que haja bens a serem partilhados, serão observados, no que couber, os requisitos previstos para a partilha feita na escritura pública de divórcio.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS ATAS NOTARIAIS**

Art. 331. A ata notarial, dotada de fé pública e de força de prova pré-constituída, é o instrumento em que o tabelião, seu substituto ou escrevente, a pedido de pessoa interessada, constata fielmente os fatos, as coisas, pessoas ou situações para



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

comprovar a sua existência ou o seu estado.

Parágrafo único. A ata notarial pode ter por objeto:

- I - colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;
- II - fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;
- III - fazer constar a ocorrência de fatos que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição nos termos do art. 245 deste Código, ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;
- IV - averiguar a notoriedade de um fato.

Art. 332. São requisitos de conteúdo da ata notarial:

- I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que tenha sido lavrada;
- II - nome e individualização de quem a tiver solicitado; III - narração circunstanciada dos fatos;
- IV - declaração de ter sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas, ou de que todos a leram;
- V - assinatura do solicitante e, sendo o caso, das testemunhas, bem como do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º Aplicam-se à ata notarial as disposições do art. 255 deste Código, no que forem cabíveis.

§ 2º Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

### **SEÇÃO – I**

#### **DA ATA NOTARIAL PARA FINS DE RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE USUCAPIÃO**

Art. 333. A Ata notarial detalhada por fatos apreciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além de observar o disposto nos artigos 331 e 332, deverá conter:

- I - o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;



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

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 - o tempo de posse que se sabe ser exercido pelo usucapiente e por eventuais antecessores sobre o imóvel usucapiendo;

V - a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pelo usucapiente;

VI - eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pelo usucapiente;

VII - a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pelo usucapiente;

VIII - o exercício da posse com ânimo de dono pelo usucapiente;

IX - quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo.

§ 1º A ata notarial de que trata o caput deste artigo deverá atestar outras circunstâncias destinadas ao reconhecimento extrajudicial de usucapião, consignando, conforme o caso, o depoimento de testemunha e/ou da usucapiente.

§ 2º Para lavratura da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, o tabelião poderá deslocar-se até o imóvel usucapiendo e verificar a exteriorização da posse, constatar fatos, examinar documentos e ouvir testemunhas, diante das circunstâncias do caso, atos típicos da função notarial.

§ 3º A ata notarial poderá ser lavrada independentemente do preenchimento dos requisitos da usucapião extrajudicial, devendo consignar que as partes foram cientificadas de que o documento não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo apenas para instrução de requerimento extrajudicial de usucapião, que poderá tramitar em juízo na falta de requisitos do processamento perante o Registro de Imóveis.

§ 4º O requerimento para lavratura da ata notarial para reconhecimento de usucapião extrajudicial deverá ser protocolizado em Tabelionato de Notas do Município da circunscrição do imóvel usucapiendo.

§ 5º Os emolumentos e custas serão cotados, de forma discriminada e por escrito, tendo por base o valor da Tabela de emolumentos III – Atos dos Ofícios Notariais (TABELIONATOS), em vigor, para enquadramento dos atos necessários ao



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

atendimento da demanda, tais como: diligências, ata notarial, conforme Nota [14] da Tabela III Atos dos Ofícios Notariais, até que seja estabelecida cotação mais específicas.

§ 6º Na hipótese de estender a área objeto de usucapião pelo território de mais de um Município, a ata notarial deverá ser lavrada pelo Tabelião de Notas que ocupar a maior parte da área do imóvel usucapiendo, salvo a impossibilidade de fazê-lo, quando então será lavrada pelo Tabelião de Notas do Município onde se localizar a parte menor do imóvel.

§ 7º Não sendo possível a lavratura da ata notarial por nenhum dos Tabeliões das Comarcas onde estiver situado o imóvel, o ato registral poderá ser lavrado no Cartório de Notas da comarca mais próxima e assim sucessivamente, devendo, em qualquer caso, ser comunicada a situação de incapacidade ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 8º No caso em que a Usucapião for de imóvel rural, devem ser observados, no que couber, os procedimentos previstos neste Código para o imóvel rural.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS TESTAMENTOS**

Art. 334. Toda pessoa maior de 16 (dezesesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.

Parágrafo único. Considera-se parte disponível da herança aquela que integra a esfera da propriedade exclusiva do testador, excluída a legítima dos herdeiros necessários.

Art. 335. Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

Parágrafo único. Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar perante o tabelião de notas a sua vontade de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico que, no entanto, poderá ser exigido se o tabelião de notas entender necessário.

Art. 336. Se o testador não souber ou não puder assinar, o tabelião de notas assim o declarará, assinando neste caso pelo testador, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.



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

Art. 337. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 338. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido em voz alta duas vezes, uma pelo tabelião de notas e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo menção circunstanciada no testamento.

Art. 339. Nos testamentos lavrados em hospital ou em domicílio, o tabelião de notas deverá consignar tal fato de modo claro, sendo possível exigir, previamente ao deslocamento da serventia, a apresentação de atestado médico que comprove as condições do testador para expressar a sua vontade.

Art. 340. São requisitos essenciais do testamento público:

I - ser escrito por tabelião de notas em seu livro próprio, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II - lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião de notas ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião de notas;

III - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo tabelião de notas.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manual ou mecanicamente, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 341. É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

Parágrafo único. Desde que celebrados em instrumentos diversos, ainda que no mesmo dia, não se consideram conjuntivos, simultâneos ou correspectivos os testamentos lavrados por uma pessoa em benefício de outra e desta em benefício daquela.

Art. 342. A nomeação de herdeiro ou legatário pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

Art. 343. O testamento pode ser genérico, atribuindo aos herdeiros ou legatários todos os bens que possam integrar a parte disponível do testador, ou ser enumerativo do montante da herança atribuído aos herdeiros instituídos e dos bens específicos atribuídos aos legatários.



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

Art. 344. O testador pode indicar os bens e valores que devam compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que deverá prevalecer, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

Art. 345. Havendo justa causa declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, de impenhorabilidade e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima, observado o disposto no art. 1.911 do Código Civil.

Art. 346. Não podem ser nomeados herdeiros nem legatários:

I - a pessoa que, a rogo, escreveu o testamento, nem o seu cônjuge, companheiro, ascendentes e irmãos;

II - as testemunhas do testamento;

III - o concubino do testador casado, salvo se este, sem culpa sua, estiver separado de fato do cônjuge há mais de cinco anos;

IV - o tabelião, civil ou militar, ou o comandante ou escrivão, perante quem se fizer, assim como o que fizer ou aprovar o testamento.

Art. 347. Concluída a lavratura do testamento público com a assinatura do testador, das testemunhas e do tabelião, será entregue traslado ao testador ou ao testamenteiro designado no ato.

§ 1º Enquanto vivo o testador, só a este ou a mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, será fornecida certidão do testamento.

§ 2º Somente será fornecida certidão de testamento requerida por interessado ou por tabelião de notas encarregado de lavrar escritura pública de inventário e partilha mediante apresentação da certidão de óbito do testador, no original ou em cópia autenticada, ou por ordem judicial.

Art. 348. O testamento cerrado escrito pelo testador, ou por outra pessoa a seu rogo, e por aquele assinado, será válido se aprovado pelo tabelião de notas, observadas as seguintes formalidades:

I - o testador deverá entregar o testamento cerrado ao tabelião de notas em presença de duas testemunhas;

II - o testador deverá declarar que aquele é o seu testamento e que quer que seja aprovado;



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

III - o tabelião de notas lavrará, desde logo, o auto de aprovação, na presença de duas testemunhas, e o lerá, em seguida, ao testador e às testemunhas;

IV - o auto de aprovação será assinado pelo tabelião de notas, pelas testemunhas e pelo testador.

Parágrafo único. O testamento cerrado pode ser escrito mecanicamente, desde que seu subscritor numere e autentique, com a sua assinatura, todas as páginas.

Art. 349. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

Art. 350. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao tabelião de notas, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

Art. 351. O testamento cerrado pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem a seu rogo.

Art. 352. Se o tabelião de notas tiver escrito o testamento cerrado a rogo do testador, poderá, ainda assim, aprová-lo.

Art. 353. O tabelião de notas deve começar o auto de aprovação imediatamente depois da última palavra do testador, declarando, sob sua fé, que o testador lhe entregou para ser aprovado na presença das testemunhas.

§ 1º Se não houver espaço na última folha do testamento para o início da aprovação, o tabelião de notas deverá apor no testamento seu sinal público, lavrar o auto de aprovação em folha à parte, mencionando essa circunstância, e anexá-la ao testamento.

§ 2º O tabelião de notas deverá rubricar todas as folhas do testamento cerrado, não devendo ler ou conferir seu conteúdo, exceto na hipótese de tê-lo escrito a rogo do testador.

§ 3º Depois de assinado o testamento pelo testador e rubricadas suas folhas pelo tabelião de notas, o papel em que foi escrito o testamento cerrado, com a respectiva aprovação, será dobrado, cerrado e cosido pelo tabelião.

Art. 354. Depois de aprovado e cerrado, o testamento será entregue ao testador, e o tabelião de notas lançará no seu livro nota do lugar, dia, mês e ano em que o





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

testamento foi aprovado e entregue.

Art. 355. O testamento pode ser revogado pelo mesmo modo e forma como foi feito.

§ 1º A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer Tabelionato de Notas, de livre escolha do testador, sem qualquer vinculação à serventia em que tenha praticado o ato a ser revogado.

§ 2º Ao ser lavrada escritura pública de revogação de testamento, o tabelião de notas comunicará o ato à serventia que tenha lavrado o testamento revogado para averbação à margem do ato, podendo a comunicação ser feita pelo correio ou por meio eletrônico.

Art. 356. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Se a revogação for parcial, ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DECLARAÇÕES ANTECIPADAS DE VONTADE**

Art. 357. Poderá ser lavrada por instrumento público a declaração antecipada de vontade de pessoa capaz, também denominada diretrizes antecipadas, que se consubstancia em um conjunto de instruções e vontades a respeito do corpo, da personalidade e da administração familiar e patrimonial para a eventualidade de moléstia grave ou acidente que venha a impedir a pessoa de expressar sua vontade.

Art. 358. Pela declaração antecipada de vontade, o declarante poderá orientar os profissionais médicos sobre cuidados e tratamentos que quer, ou não, receber no momento em que estiver incapacitado de expressar, livre e autonomamente, sua vontade.

Art. 359. No instrumento público lavrado no Livro de Notas (Livro N) em que for feita a declaração antecipada de vontade, o declarante poderá constituir procuradores para, na eventualidade de não poder expressar sua vontade, administrar seus bens e representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido, sendo, neste caso, considerados praticados 2 (dois) atos, quais sejam a lavratura de uma escritura pública declaratória e a de uma procuração.



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

**CAPÍTULO XI**  
**DAS PROCURAÇÕES**

Art. 360. A procuração pública é espécie do gênero escritura pública.

Art. 361. A procuração pública é o instrumento do mandato, materializando seu conteúdo e extensão.

Art. 362. As procurações públicas classificam-se em:

I - procuração genérica;

II - procuração para fins de previdência e assistência social;

III - procuração em causa própria; e

IV - procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro.

Art. 363. Considera-se procuração genérica aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro, como aquela que outorga poderes para representação em repartições públicas, matrículas em estabelecimento de ensino, inscrições em concursos, habilitação e/ou celebração de casamento, ajuste de divórcio sem bens a partilhar, reconhecimento de filho, oferecimento de queixa-crime, foro em geral, retirada de documentos, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF, regularização de veículos próprios, prestação de contas, renúncia de herança, anuência do interveniente, retirada de passaporte, desembaraçamento e retirada de bagagens, exumação e transferência de restos mortais, dentre outras.

Art. 364. Considera-se procuração para fins de previdência e assistência social aquela que tem por finalidade o requerimento, cadastramento e recadastramento, atuação em processos administrativos e judiciais, recebimento de valores e quaisquer outros assuntos relacionados com os benefícios previdenciários e/ou de assistência social, tais como aposentadoria (especial, por idade, por invalidez, tempo de contribuição), auxílio-acidente, auxílio-reclusão, auxílio-doença acidentário, auxílio-doença reabilitação profissional, BPC-LOAS (benefício de prestação continuada previsto na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), salário-maternidade, salário-família, pensão por morte e pensões especiais, inclusive para representação perante instituição financeira para fins de recebimento dos benefícios, não podendo ser outorgado qualquer outro poder estranho aos objetos mencionados.



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

Art. 365. Considera-se procuração em causa própria o instrumento que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem do referido ato:

- I - preço e forma de pagamento;
- II - consentimento do outorgado ou outorgados;
- III - objeto determinado;
- IV - determinação das partes;
- V - anuência do cônjuge do outorgante;
- VI - quitação do imposto de transmissão, quando a lei exigir.

§ 1º O consentimento consiste no necessário comparecimento de todas as partes envolvidas no negócio jurídico, assinando o instrumento ao final.

§ 2º Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que a sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e podendo transferir para si os bens objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§ 3º Ausente qualquer dos requisitos previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo, a procuração não será classificada como procuração em causa própria, ainda que por meio dela sejam outorgados poderes para transferência de bem para o próprio outorgado ou para terceiros por ele indicados.

Art. 366. Considera-se procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro aquela cujo objeto seja a outorga de poderes para a prática de ato que tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, divisão, aquisição de bens, direitos e valores ou a constituição de direitos reais sobre os mesmos e a movimentação financeira.

Parágrafo único. A título exemplificativo, consubstanciam procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro as que se refiram a: venda, doação ou alienação de bens; cessões de direitos; aquisição de bens, direitos e valores; instituição ou renúncia de usufruto, uso, habitação; constituição de hipoteca; divisão de imóveis; cessão de crédito e ações e movimentação financeira.