PROVIMENTO-GERAL DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL APLICADO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Estabelece normas e instruções destinadas à uniformização, esclarecimento e orientação quanto aos dispositivos legais aplicáveis aos serviços notariais e de registro do Distrito Federal.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. São deveres dos notários e registradores:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, as decisões judiciais e as determinações ou recomendações do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria do TJDFT e as do Juiz de Registros Públicos;

II - prestar o auxílio necessário aos trabalhos correcionais e de fiscalização, fornecendo informações com absoluta fidelidade;

III - tratar com urbanidade e respeito os usuários do serviço, prestando-lhes as informações solicitadas;

IV - prestar com eficiência, confiabilidade e rapidez os serviços inerentes ao ofício, evitando a formação de filas, observando o atendimento preferencial previsto em lei;

V - ser cuidadoso na conservação dos livros e documentos da serventia, providenciando cópia diária de segurança de todos os arquivos eletrônicos;

VI - fiscalizar a regularidade dos atos praticados por seus substitutos;

VII - acessar diariamente o Sistema de Gerenciamento de Cartorários Extrajudiciais - SIEX, responsabilizando-se pela exatidão dos dados nele inseridos.

VIII - comunicar à Corregedoria, com antecedência mínima de 15 dias úteis, a alteração de endereço da serventia, apresentando carta de habite-se e comprovante de vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiros. (Incluído pelo Provimento 40, de 24 de janeiro de 2020)

Art. 2º. O horário de expediente nos serviços notariais e de registro é das 09h às 17h, vedada a interrupção, exceto com a autorização expressa da Corregedoria da Justiça.

§ 1º Salvo em regime de plantão, os serviços notariais e de registro não funcionarão:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias:

a) 1º de janeiro - Dia Mundial da Paz;
b) Segunda-feira de Carnaval;
c) Terça-feira de Carnaval;
d) Quarta-feira de Cinzas, até as 12h;
e) Sexta-feira da Paixão;
f) 21 de abril - Tiradentes;
g) 1º de maio - Dia do Trabalho;
h) Corpus Christi;
i) 7 de setembro - Independência do Brasil;
j) 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida;
k) 2 de novembro - Finados;
l) 15 de novembro - Proclamação da República;
m) 30 de novembro - Dia do Evangélico do Distrito Federal;
n) 24 de dezembro;
o) 25 de dezembro - Natal;
p) 31 de dezembro.

§ 2º Será admitida, entretanto, independentemente de dia e horário, a prenotação imediata de qualquer ordem eletrônica expedida por intermédio da utilização do Sistema de Registro de Imóveis Eletrônico (e-RIDF).

§ 3º Os postos avançados de registro civil instalados nas maternidades funcionarão no mesmo horário das serventias notariais e de registro, com interrupção de atendimento das 12h as 13h para almoço, devendo ser afixado em suas dependências, em local visível e de fácil leitura, quadro informativo do horário de funcionamento.

Art. 3º. Os atos típicos da serventia serão praticados pelo titular e seus prepostos, vedada a vinculação com prestadores de serviço de despachante ou similar.

§ 1º Não será permitida, nas dependências da serventia, a permanência ou o uso de formulários e papéis estranhos às atividades notariais e de registro.

§ 2º É vedada a saída de papéis ou carimbos da serventia, com o propósito de prestação de serviço, salvo nos casos permitidos em lei.

Art. 4º. O titular somente poderá ausentar-se da serventia por motivo justificado, hipótese em que seu substituto responderá pelo expediente.

§ 1º Os períodos de afastamento do titular da serventia deverão ser previamente informados à Corregedoria da Justiça.

§ 2º O titular informará à Corregedoria o nome do oficial substituto que responderá pelo expediente em suas ausências.

Art. 5º. Nas dependências da serventia, o titular e seus prepostos usarão crachá ou emblema de identificação.

Art. 6º. Em todos os atos do serviço as rubricas e as assinaturas dos prepostos serão acompanhadas por carimbo ou outro meio que permita sua identificação.

Art. 7º. Na serventia será afixado, em lugar visível e de fácil leitura, quadro de no mínimo 1,00m x 0,50m, com letras e números de tamanho não inferior a 2cm, com as tabelas de emolumentos para os atos específicos do serviço, a identificação do titular e o número de telefone da Corregedoria e da Ouvidoria-Geral.

§ 1º Eventual divisão setorial da serventia implica afixação das tabelas em cada unidade.

§ 2º Os esclarecimentos sobre a tabela de emolumentos serão fornecidos com presteza e fidelidade.

~~Art. 8º. Os notários e registradores utilizarão elementos de segurança nos documentos expedidos.~~

~~Parágrafo único. É obrigatório o uso do Sistema de Gerenciamento de Cartorários Extrajudiciais - SIEX para emissão de selos digitais.~~

Art. 8º. Os notários e registradores utilizarão elementos de segurança nos documentos expedidos. (Redação dada pelo Provimento 34 de 28 de junho de 2019)

§1º É obrigatório o uso do Sistema de Gerenciamento de Cartorários Extrajudiciais - SIEX para emissão de selo digital e aposição em todos os atos praticados, os quais deverão conter, ainda, código de barra bidimensional (QR Code), para consulta da validade do ato e de seu conteúdo.

§ 2º As serventias extrajudiciais deverão transmitir diariamente, por intermédio do SIEX, os arquivos de selo digital gerados conforme previsto no Manual de Integração do Sistema SIEX.

§ 3º O usuário terá acesso ao SIEX, mediante certificado digital, por meio de login e senha, individualizados, fornecidos pela unidade de tecnologia do TJDFT.

§ 4º Além do próprio oficial titular, ou interino, e seus substitutos, cada serventia extrajudicial poderá indicar até dois prepostos autorizados a acessar e operar o sistema.

§ 5º Os oficiais titulares ou interinos deverão enviar ofício à unidade de correição extrajudicial da Corregedoria, contendo nome, CPF e e-mail pessoal do usuário a ser cadastrado, cabendo a essa unidade a análise e o posterior encaminhamento à unidade de tecnologia do TJDFT para realização do cadastro.

§ 6º É de exclusiva responsabilidade do titular ou interino a comunicação em tempo hábil, à unidade de correição extrajudicial da Corregedoria, para promover o cancelamento do cadastro de usuário, em caso de fim de vínculo empregatício com a serventia extrajudicial.

Art. 9º. Os notários e registradores utilizarão elementos de segurança visando à preservação de suas instalações, livros, documentos e arquivos, adotando as seguintes precauções:

I - contratação de serviço de vigilância em tempo integral e adoção de dispositivos contra roubos e incêndio;

II - manutenção das instalações elétrica e hidráulica em bom estado de conservação;

III - realização anual de vistoria pelo Corpo de Bombeiros, ou em período inferior, se houver modificação na edificação.

Parágrafo Único. A realização de vistoria anual estabelecida no inciso III deve ser solicitada pelos notários e registradores em data anterior ao vencimento do laudo vigente, com o mínimo de trinta dias de antecedência. (Incluído pelo Provimento 57, de 30 de dezembro de 2022).

Art. 10. Independentemente de solicitação, é obrigatória a entrega ao usuário de recibo de quaisquer pagamentos efetuados à serventia, inclusive relativos a despesas inerentes à prática do ato.

§ 1º O recibo deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - identificação completa da serventia, com endereço, telefone, e-mail e, ainda, o oficial responsável;

II - número de vias emitidas e a quem pertencem;

III - número da guia de recolhimento;

IV - identificação do selo digital utilizado;

V - identificação do usuário do serviço;

VI - discriminação dos atos praticados, com a indicação da respectiva tabela de emolumentos, mencionando pormenorizadamente os itens relacionados e os valores a eles relativos; VII - valor total recebido;

VIII - data de emissão;

IX - assinatura do responsável pelo recebimento.

§ 2º A serventia arquivará cópia do recibo pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 3º Quando se tratar de ato de autenticação ou de reconhecimento de firma, não será obrigatória a identificação do selo digital no recibo respectivo. (Incluído pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 11. É vedada a cobrança por atos que não constem da tabela de emolumentos.

Art. 12. As serventias adotarão, em caráter auxiliar, sistemas de informática, microfilmagem ou outros meios eletrônicos para confecção, arquivamento e reprodução dos atos.

§ 1º Optando-se pela informatização, o banco de dados passa a fazer parte do acervo da serventia.

§ 2º Os livros existentes apenas em meio eletrônico na forma autorizada por este provimento serão encerrados diariamente, sob a responsabilidade do titular, mediante a garantia de inviolabilidade de seu conteúdo, atestada pelo titular e pelo profissional que desenvolveu o sistema informatizado.

§ 3º Os dados relativos aos atos praticados pela serventia serão salvos em duas cópias eletrônicas: uma diária, a ser mantida na própria sede do serviço, e outra semanal, a ser guardada em local distinto, com as cautelas devidas.

§ 4º A adoção de sistemas de informática de dados não dispensa a existência dos livros obrigatórios, confeccionados mediante encadernação das folhas extraídas pelo sistema de impressão, ressalvadas as hipóteses autorizadas expressamente neste provimento.

§ 5º É admitido o envio de informações de dados integrantes do acervo das serventias extrajudiciais em decorrência de solicitação judicial, praticados ambos por meio eletrônico.

§ 6º As respostas deverão ser enviadas à serventia judicial no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 7º O titular da serventia extrajudicial encaminhará à Corregedoria o endereço eletrônico autorizado à prática dos atos previstos no § 5º deste artigo.

~~§ 8º Somente serão reprografados, nas dependências da serventia, documentos relativos a atos nela praticados, exceto quando submetidos à autenticação.~~

§8° Poderá ser oferecido o serviço de produção de cópias reprográficas nas dependências da serventia,sob preços privados módicos, exclusivamente referidas aos atos notariais e/ou de registro a serem praticados, com ostensiva indicação obrigatória de que, para a obtenção das cópias reprográficas, o usuário tem plena e total liberdade de selecionar qualquer outro prestador que lhe seja de interesse. (Redação dada pelo Provimento 56, de 25 de outubro de 2022)

Art. 13. Autorizado por este provimento o arquivamento de documentos por processo eletrônico ou por microfilmagem, o apresentante será cientificado em até 30 (trinta) dias da prática do ato, pessoalmente ou por carta com AR/MP, de que os originais estão à sua disposição para retirada.

§ 1º Os documentos de que trata o *caput* poderão ser destruídos pelo oficial decorridos 10 (dez) anos do ato de ciência do apresentante.

§ 2º Do protocolo e do recibo constarão as informações mencionadas neste artigo.

Art. 14. Os atos notariais e de registro serão lavrados com exação, sem rasuras ou entrelinhas, ressalvados expressamente quaisquer erros sanáveis.

Art. 15. Não serão devidos emolumentos pela renovação de atos ou pelas escrituras de re-ratificação, em decorrência de erros atribuíveis à serventia, quer materiais ou resultantes de inobservância de exigência legal.

Parágrafo único. Nos demais casos, os emolumentos serão devidos pela metade dos que foram cobrados pelo ato a ser retificado.

Art. 16. Aos atos extrajudiciais praticados por notários e registradores serão estendidos os benefícios da gratuidade de justiça relacionados à efetividade do processo judicial.

Art. 17. Os notários e registradores remeterão à Coordenadoria de Correição e Inspeção Extrajudicial da Corregedoria:

I - mensalmente, até o décimo dia útil, informações quanto ao número de atos praticados segundo a espécie, a soma dos respectivos valores recebidos a título de emolumentos ou reembolso de despesas, demonstrativo contábil relativo ao mês anterior, discriminando, de forma circunstanciada, todas as receitas e despesas, dedutíveis e não-dedutíveis, seguidas do resultado líquido verificado;

II - juntamente com os demonstrativos mensais, cópias dos comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, e do comprovante de recolhimento mensal do Imposto de Renda (carnê-leão).

§ 1º As informações mencionadas neste artigo serão encaminhadas, obrigatoriamente, de acordo com modelo aprovado pela Corregedoria.

§ 2º O não-encaminhamento dos relatórios constitui infração a dever funcional, sem prejuízo da realização de correição extraordinária e convocação de outros órgãos de fiscalização da administração pública.

Art. 18. A guarda, segurança e conservação dos livros, inclusive os de natureza contábil, das fichas, dos documentos, dos microfilmes e dos arquivos eletrônicos de dados são de responsabilidade do titular da serventia.

§ 1º Eventual análise do acervo documental pela Corregedoria ou outros órgãos públicos dar-se-á na própria sede da serventia, salvo requisição judicial.

§ 2º Os atos praticados pela serventia em folhas soltas serão organizados em pastas até definitiva encadernação, que deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º Havendo extravio ou dano ao acervo, comunicar-se-á o fato, no prazo de 24h, à Corregedoria e ao juízo da Vara de Registros Públicos, para as providências cabíveis.

~~Art. 19. São documentos válidos para identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou os que a lei atribua tal qualidade.~~

Art. 19 São documentos válidos para identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, a Carteira Nacional de Habilitação, inclusive em formato digital, e os que a lei atribua tal qualidade. (Alterado pelo Provimento 58, de 18 de abril de 2023)

Parágrafo único. A aceitação da Carteira Nacional de Habilitação, em formato digital, fica condicionada à possibilidade de verificação de sua autenticidade em consulta ao *site* oficial do órgão competente ou a aplicativo oficial. (Incluído pelo Provimento 58, de 18 de abril de 2023)

Art. 20. Os notários e registradores somente poderão concorrer à remoção prevista no art. 16 da Lei n. 8.935/1994 se nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital do certame, não houverem sido punidos em processo disciplinar ou condenados por crime contra a administração pública, contra a economia popular, contra a ordem tributária ou por sonegação fiscal.

§ 1º As serventias oferecidas a concurso por remoção, quando não providas por falta de interessados, serão postas a preenchimento pelo critério de concurso de provimento, sem que tal modifique a ordem de alternância prevista no art. 16 da Lei n. 8.935/1994.

§ 2º O provimento do cargo, na hipótese de remoção, somente se dará depois de comprovada a regularidade da sua serventia nos últimos 02 (dois) anos, das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com entidades de classe, apresentando as respectivas certidões negativas.

§ 3º Os notários e registradores têm o dever de transmitir ao seu sucessor os livros, papéis, registros, banco de dados e conhecimento acerca dos programas de informática instalados na serventia, bem como a senha e os dados necessários ao acesso de tais programas, a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e sem interrupção.

§ 4º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do ato de delegação, para que o notário ou o registrador negocie com o proprietário dos demais bens e direitos a transferência ou a substituição dos que entender necessários à transição e à continuidade da prestação do serviço.

Art. 20-A. Em caso de vacância de serventia extrajudicial, a Corregedoria designará o substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância, para responder interinamente pelo expediente. (Incluído pelo Provimento 30 de 09 de abril de 2019)

§ 1º A designação de responsável interino não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrado do TJDFT.

§ 2º A designação de responsável interino não poderá recair sobre pessoa condenada em sentença com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, cuja infração constitua ato de improbidade ou se consubstancie nos seguintes 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 do § 2º, 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 competente;

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 irrecorrível do órgão competente;

d) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

§ 4º Não se aplicam as vedações do § 2º ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

§ 5º O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, em Termo de Declaração elaborado pela Corregedoria, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e de que sua nomeação observa a ordem prevista e não contraria o disposto no Provimento 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 6º Os casos omissos serão decididos pela Corregedoria.

Art. 20-B. O responsável por serviçoextrajudicial não classificado dentre os regularmente providos não poderá obter remuneração máxima superior a 90,25% dos subsídios do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º Os valores que excederem ao limite estabelecido no caput deste artigo deverão ser recolhidos trimestralmente, considerando as receitas e despesas do trimestre, até o dia 10 do mês subsequente, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser impressa no site da Secretaria do Tesouro Nacional – STN https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, com preenchimento obrigatório dos seguintes campos:

I – Unidade Gestora: 100011 – Corregedoria da Justiça do Distrito Federal;

II – Gestão:00001 – Tesouro Nacional;

III – Código:10132-0;

IV – CNPJ ou CPFdo contribuinte;

V – Norma do contribuinte / Recolhedor;

VI – Valor Principal;

VII – Valor Total.

§ 2º Para fins de controle, em relação ao recolhimento trimestral dos valores que excederem ao limite estabelecido no *caput* deste artigo deverão ser observados, para a emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU, os seguintes parâmetros:

I – JANEIRO: referente às prestações de contas dos meses de outubro, novembro e dezembro;

II – ABRIL: referente às prestações de contas dos meses de janeiro, fevereiro e março;

III – JULHO: referente às prestações de contas dos meses de abril, maio e junho;

IV – OUTUBRO: referente às prestações de contas dos meses de julho, agosto e setembro. (NR)

Art. 20-C. Sem a prévia autorização da Corregedoria da Justiça é vedado ao interino contratar novos prepostos, aumentar salários dos funcionários da unidade, salvo se decorrente de reajuste legal ou do piso salarial da categoria, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos e de serviços, que possam onerar a renda da serventia vaga de modo extraordinário ou continuado.

Paragrafo único. As solicitações deverão ser acompanhadas de documentação comprovante da necessidade e da viabilidade do investimento, bem como de, ao menos, 03 (três) orçamentos. (NR)

Art. 20-D. Os responsáveis interinos por serviços extrajudiciais do Distrito Federal, cuja titularidade não esteja regularmente provida, remeterão à Corregedoria da Justiça balancete que demonstre a prestação de contas mensal da serventia, especificando o valor da remuneração a título de despesa ordinária para continuidade da prestação do serviço, bem como as despesas necessárias ao seu funcionamento, inclusive as pertinentes à folha de pagamento.

§ 1º O balancete mensal deverá ser encaminhado até o décimo dia útil do mês subsequente ao de referência, conforme modelo disponibilizado pela Corregedoria da Justiça, acompanhado dos documentos comprobatórios dos valores informados na prestação de contas, referentes às receitas e despesas.

§ 2º Independentemente da estatística contábil e documentação encaminhada mensalmente à Corregedoria da Justiça, em cumprimento ao art. 17 do Provimento-Geral da Corregedoria aplicado aos Serviços Notariais e de Registro, poderá ser solicitada ao interino a apresentação de outros documentos, inclusive extratos de contas bancárias utilizadas pela serventia.(NR)

Art. 20-E. No balancete deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I – receita bruta, compreendendo: a) os emolumentos recebidos; b) o valor percebido a título do fundo provisório de compensação ao registrador civil; c) os rendimentos de aplicações financeiras dos emolumentos e outras receitas.

II – despesas, nelas compreendidas: a) a contribuição ao fundo de compensação ao registrador civil; b) a folha de pagamento dos empregados; c) os encargos trabalhistas; d) os materiais de consumo e despesas com o imóvel da sede da serventia; e) outras despesas devidamente justificadas para a manutenção do serviço.

III – provisionamento de receitas para pagamento de 13º salário e férias dos empregados da serventia;

IV– receita líquida oudéficit;

V– remuneração bruta do interino, limitada ao teto remuneratório de 90,25% do subsídio do Ministro do STF;

VI – valor excedente ao teto remuneratório recolhido.(NR)

Art. 20-F. O valor da remuneração do interino também deverá ser lançado no balancete mensal, a título de despesa ordinária para a continuidade do serviço, a ser apurado da seguinte forma:

I – após a obtenção da receita líquida da serventia, a qual equivale à diferença do apurado entre as receitas e despesas havidas no mês, e verificado que o resultado não supera o teto remuneratório, em qualquer valor, este reverterá em favor do interino, sendo lançado como despesa da serventia a título de sua remuneração e, consequentemente, sem recolhimento de excedente;

II – se a receita líquida da serventia superar o teto remuneratório, o interino deverá deduzir o correspondente a 90,25% dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, lançando-o como despesa da serventia a título de sua remuneração, recolhendo o excedente conforme estabelecido no art. 20-B, § 1º, do Provimento Geral da Corregedoria aplicado aos Serviços Notariais e de Registro. (NR)

Art. 20-G. A designação do responsável para responder interinamente pelo expediente da serventia poderá ser revogada se for constatado o não recolhimento do excedente a 90,25% dos subsídios do Ministro do Supremo Tribunal Federal, bem como em caso de atraso reiterado na remessa da prestação de contas, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis, administrativas e penais cabíveis. (NR)

TÍTULO II

DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Art. 21. Aos notários e registradores cumprirá a organização escritural contábil segundo as exigências fiscais expedidas pelas autoridades competentes, registrando obrigatoriamente todas as entradas e saídas dos recursos financeiros de acordo com a classificação técnica dos lançamentos.

§ 1º Na apuração de resultados mensais, de que trata o art. 17, também serão escrituradas as despesas não dedutíveis.

§ 2º Os recebimentos em balcão serão registrados em equipamentos mecânicos ou eletrônicos, com autenticação numérica sequencial e totalização diária para lançamento em livros contábeis.

Art. 22. A receita das serventias, considerando sua especificidade, será registrada no Livro Diário Auxiliar de forma segregada, com demonstração do quantitativo de atos e seus respectivos valores, considerandose os seguintes parâmetros:

I - atos praticados no dia com pagamento à vista;

II - atos praticados no dia com concessão de prazo para pagamento;

III - atos praticados em data anterior, mas recebidos no dia;

IV - receita recebida do Fundo de Compensação do Registrador Civil - FCRC;

V - valor da contribuição para formação do Fundo de Compensação do Registrador Civil.

§ 1º As despesas escrituradas e a contribuição para formação do fundo devem ser classificadas em despesas dedutíveis, despesas não dedutíveis e repasse ao órgão gestor do FCRC.

§ 2º A totalização diária e mensal das receitas e despesas deve obedecer à segregação indicada neste artigo.

TÍTULO III

DAS INSPEÇÕES E CORREIÇÕES

Art. 23. A Coordenadoria de Correição e Inspeção Extrajudicial - COCIEX - é órgão auxiliar da Corregedoria na fiscalização dos serviços notariais e de registro, cabendo- lhe:

I - inspecionar e acompanhar todas as atividades dos ofícios extrajudiciais, verificando as instalações, a organização funcional, os sistemas de informatização, os livros, a escrituração contábil e financeira, os procedimentos e os demais expedientes;

II - conferir a regularidade dos atos notariais e de registros;

III - sugerir a uniformização e o aprimoramento de procedimentos;

IV - verificar se a serventia sanou as irregularidades observadas nas inspeções ou nas correições pretéritas;

V - apontar, mediante relatório, fatos que indiquem descumprimento dos deveres funcionais;

VI - exercer outras atividades correlatas definidas pela Corregedoria.

Parágrafo único. Juiz de Direito designado pelo Corregedor dirigirá os trabalhos da COCIEX.

Art. 24. Compete ao Corregedor determinar a realização de correição geral ou parcial, diante de fatos ou irregularidades trazidas a seu conhecimento, assegurada a presença do notário ou registrador para acompanhá-la.

Art. 25. Ao final de cada ano judiciário, os notários e os registradores realizarão autocorreição referente ao período, enviando relatório circunstanciado à COCIEX, até o dia 10 de fevereiro do ano subsequente, com a menção das falhas identificadas e das providências adotadas para sua correção, bem como informações acerca do quadro de pessoal da serventia, da segurança, do espaço físico, das instalações elétrico-hidráulica e do comprovante de vistoria pelo Corpo de Bombeiros.

Parágrafo único. O relatório deverá ser confeccionado conforme modelo fornecido pela Corregedoria e encaminhado por intermédio de ofício, via e-mail, e com assinatura digital no padrão ICP-Brasil. (Incluído pelo Provimento 39, de 27 de dezembro de 2019)

Art. 26. Serão realizadas inspeções ordinárias ou extraordinárias em todos os serviços notariais e de registro, objetivando a apuração e prevenção de irregularidades, o aprimoramento e a eficiência dos serviços delegados.

§ 1º A inspeção ordinária é atividade permanente e contínua da Corregedoria e alcançará anualmente todos os serviços notariais e de registro do Distrito Federal.

§ 2º A inspeção extraordinária será realizada quando vagar a serventia ou por determinação do Corregedor.

§ 3º Nas inspeções ordinárias ou extraordinárias, as atividades da COCIEX serão presididas por um dos juízes designados pelo Corregedor.

§ 4º As inspeções extraordinárias serão realizadas a qualquer tempo e independentemente de prévio aviso.

Art. 27. O titular da serventia ou seu substituto legal deverá acompanhar os trabalhos de inspeção, fornecer espaço físico e recursos compatíveis para a sua realização, bem como prestar esclarecimentos a respeito das rotinas praticadas, dos atos realizados e do que mais lhe for solicitado pela COCIEX.

Art. 28. Havendo indício de violação a deveres do cargo, que, em tese, constitua infração disciplinar ou irregularidade a ser esclarecida, o Corregedor poderá determinar a instauração de procedimento administrativo, nos termos da Lei n. 8.112/1990, da Lei n. 9.784/1999 e da legislação pertinente.

Art. 29. Os processos administrativos disciplinares serão conduzidos pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria - CPPD e presididos por juiz designado pelo Corregedor.

TÍTULO IV

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

CAPÍTULO I

DO SERVIÇO DE NOTAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 30. Aos tabeliães incumbe a prática dos atos de seu ofício, definidos em lei, na serventia e em horário de expediente normal.

§ 1º Em casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado no próprio ato, este poderá ser realizado fora da serventia, em qualquer dia e hora, em todo o Distrito Federal.

§ 2º Salvo as exceções previstas em lei, os atos privativos dos tabeliães podem ser praticados por seus substitutos ou por escrevente autorizado.

Art. 31. Em todo ato notarial, as partes serão identificadas e lançarão suas assinaturas conforme conste em seu documento de identidade.

~~§ 1º Após conferência com os originais, o tabelião arquivará cópia dos documentos de identificação~~.

§ 1º Após conferência com os originais, o tabelião arquivará cópia dos documentos de identificação, inclusive quando se tratar de Carteira Nacional de Habilitação em formato digital, exportada do aplicativo específico oficial. (Alterado pelo Provimento 58, de 18 de abril de 2023)

§ 2º Os documentos necessários à lavratura dos atos notariais poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando a lei exigir o arquivamento do original.

§ 3º Se algum dos comparecentes não for conhecido do tabelião, cuja identidade não se possa provar por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

§ 4º Se algum comparecente não souber ou não puder assinar, o tabelião mencionará no ato a circunstância, tomando-lhe a impressão digital do polegar direito, sempre que possível, e colherá, no mesmo momento, assinatura de pessoa idônea, a seu rogo.

Art. 32. As assinaturas das partes e demais comparecentes serão sempre apostas em presença do tabelião ou escrevente autorizado, com menção expressa nesse sentido, vedada sua colheita antecipada.

Parágrafo único. As assinaturas serão identificadas e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquelas em que se encerrou a lavratura do ato.

Art. 33. Nos atos praticados pela serventia devem ser observados os seguintes requisitos:

I - o espaçamento entre linhas será rigorosamente igual até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, nas correções, nas notas de "em tempo" e semelhantes;

II - as assinaturas somente serão colhidas após o encerramento do ato.

Art. 34. Os atos notariais, que não sejam privativos do tabelião, serão encerrados da seguinte forma:

I - os que o escrevente autorizado lavrou, conferiu, leu, encerrou e colheu as assinaturas, por meio das seguintes declarações: "Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, tabelião, dou fé e assino";

II - os que o escrevente autorizado lavrou e outro conferiu, leu, encerrou e colheu as assinaturas, mediante as seguintes declarações; "Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, e eu (assinatura, nome e cargo do conferente) conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, tabelião, dou fé e assino";

III - os que o escrevente autorizado lavrou, conferiu, leu, mas cujas assinaturas foram colhidas na presença do tabelião, por meio das seguintes declarações: "Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, conferi e li o presente ato. E eu, tabelião, o encerro, colhendo as assinaturas. Dou fé e assino.".

§ 1º Nos atos notariais não são permitidos espaços em branco, entrelinhas, emendas ou rasuras, devendo ser inutilizado, na primeira hipótese, o trecho compreendido entre o fim do ato e as assinaturas colhidas.

§ 2º Meros erros materiais, verificados imediatamente após a colheita das assinaturas, poderão ser corrigidos por emenda, ainda que excepcionalmente manuscrita pelo próprio tabelião, promovendo-se nova colheita de assinatura dos interessados.

§ 3º A indicação dos signatários e sua participação no ato precederão a aposição das assinaturas.

§ 4º O verso da folha somente será aproveitado para continuidade ou finalização do ato já iniciado.

Art. 35. Os atos notariais serão iniciados no horário de expediente regulamentar.

§ 1º Não se ultimando o ato notarial em 30 (trinta) dias, por fato imputável às partes ou por requerimento formal destas, o tabelião certificará e assinará a ocorrência, mencionando a data e a hora.

§ 2º No primeiro dia útil subseqüente, o ato será submetido ao juízo da Vara de Registros Públicos, que o declarará sem efeito.

§ 3º Na hipótese prevista neste artigo, os emolumentos serão devidos.

Art. 36. Identificado e comprovado erro material na lavratura de escrituras, procurações ou outros atos notariais, que não altere a substância do ato, o tabelião ou seu substituto procederá à retificação necessária.

Parágrafo único. O erro material relativo à substância do ato, nos termos do art. 139 do Código Civil, somente poderá ser sanado mediante escritura de re-ratificação ou por autorização do juízo da Vara de Registros Públicos.

Art. 37. As certidões podem ser datilografadas, impressas por meio eletrônico ou por outro sistema de reprodução previsto em lei ou autorizado pela Corregedoria.

Art. 38. Constarão das certidões e traslados, obrigatoriamente, a assinatura do tabelião ou de seu substituto legal, ou de escrevente autorizado, bem como os nomes e as assinaturas dos auxiliares que os extraíram e conferiram.

Art. 39. O tabelião manterá arquivo atualizado de autógrafos dos magistrados do Distrito Federal, fornecidos pelos respectivos interessados ou pela Corregedoria.

Seção II Dos Livros

Art. 40. Nos serviços notariais são obrigatórios os seguintes livros, com numeração e identificadores próprios:

I - Testamentos Públicos e Registro de Aprovação de Testamentos Cerrados;

II - Escrituras;

III - Escrituras previstas na Lei n. 11.441/2007;

IV - Procurações, Substabelecimentos e Revogações;

V - Atas Notariais.

§ 1º As escrituras relativas a atos previstos na Lei n. 11.441/2007 serão lavradas em livro exclusivo, vedada a sua utilização para outros fins.

§ 2º Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente, aprovados pelo juízo da Vara de Registros Públicos.

§ 3º Poderão ser adotados simultaneamente dois livros de testamento, um por meio eletrônico e outro manuscrito para a realização do ato fora da serventia.

Art. 41. O tabelião adotará livro-carga, em meio físico, no qual correlacionará os escreventes e os livros, quando a serventia utilizar concomitantemente mais de um livro de procurações ou de escrituras.

Parágrafo único. O livro sob a responsabilidade de um escrevente é de seu uso exclusivo, permitida sua utilização por outro escrevente apenas com autorização prévia do tabelião, lançada e datada no livro-carga.

Art. 42. Os livros conterão 200 (duzentas) folhas, permitido o acréscimo apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato.

§ 1º Além do timbre do serviço notarial, todas as folhas conterão o número do livro a que correspondem, numeradas em ordem crescente, por sistema mecânico ou eletrônico.

§ 2º Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido pelo tabelião, devendo constar do termo de encerramento.

Art. 43. As folhas utilizadas serão guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que ocorrerá nos 60 (sessenta) dias subsequentes à data de seu encerramento.

Parágrafo único. O encerramento será feito imediatamente após a lavratura do último ato notarial, ainda que pendente o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo para ultimação do ato previamente praticado e não subscrito.

Art. 44. Os livros poderão ser encadernados em cores diferentes, de acordo com o ato notarial.

Seção III

Das Escrituras

Art. 45. Na lavratura de escrituras relativas a direitos pessoais concernentes a bens móveis ou imóveis, cumprirá ao tabelião exigir dos interessados a comprovação formal dos direitos declarados pelos contratantes, assim como a perfeita identificação do objeto do contrato.

§ 1º Tratando-se de aquisição ou constituição de direito real sobre bem imóvel e em relação ao objeto do contrato, serão exigidos os seguintes documentos:

I - certidão da matrícula e ônus;

II ~~- certidões dos feitos ajuizados expedidas pela Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, em nome dos outorgantes, observados os respectivos domicílios civis e as do local da situação do imóvel, quando diversos;~~ (Revogado pelo Provimento 21, de 29 de janeiro de 2018).

III - certidão de tributos correspondentes, se rural ou urbano;

IV - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se rural;

V- certidão de inexistência de restrição ambiental e da averbação da reserva legal, ressalvado o disposto no art. 18, § 4º, da Lei n. 12.651/2012, se rural;

VI - se o ato implicar parcelamento do imóvel, a prévia autorização da autoridade administrativa local ou do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, conforme tratar-se de imóvel urbano ou rural;

VII - certidão de situação fiscal em relação aos débitos da Fazenda Nacional e do Distrito Federal, em nome do alienante, podendo o adquirente dispensar a referida apresentação por sua conta e risco, o que deverá ser consignado na escritura.

§ 2º Havendo ônus, condição, certidão positiva ou qualquer gravame em relação ao imóvel objeto da outorga, o tabelião fará consignar advertência expressa ao outorgado, de tudo fazendo destaque por meio de cláusula especial.

§ 3º Precederá à lavratura da escritura o prévio fracionamento do imóvel rural ou urbano, com especialização e abertura de matrícula para a área desmembrada e averbação da especialização da área remanescente no registro do imóvel.

~~§ 4º O adquirente poderá dispensar a apresentação de certidão de feitos ajuizados, quando entidade da administração direta ou indireta figurar como alienante, com menção expressa na escritura~~. (Revogado pelo Provimento 21, de 29 de janeiro de 2018).

§ 5º Somente se lavrará escritura pública relativa a imóvel em que o título anterior não esteja registrado quando o interessado manifestar expressamente que conhece esta circunstância e assumir a responsabilidade pelo registro, o que deverá constar do conteúdo do ato lavrado.

§ 6º O tabelião deverá cientificar as partes sobre a possibilidade de obtenção prévia das certidões de feitos ajuizados expedidas pela Justiça do Distrito Federal e dos Territórios ou Estadual, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, em nome dos outorgantes, consignando-se tal orientação no bojo da escritura. (Acrescentado pelo Provimento 21, de 29 de janeiro de 2018.).

Art. 46. Havendo procuração, antes da celebração do ato o tabelião observará se:

I - as partes interessadas aceitam celebrar o ato por intermédio da procuração apresentada;

II - o mandato confere poderes para a prática do ato;

III - os nomes das partes coincidem com os do ato a ser lavrado;

IV - lavrada no Distrito Federal, a firma do subscritor confere com a depositada em seus arquivos;

V - lavrada em outra comarca, a firma de quem a subscreveu está reconhecida no Distrito Federal;

VI - lavrada em outro país, registrado em cartório de registro de títulos e documentos, para produzir efeitos no Brasil;

VII- lavrada perante notário estrangeiro, atenda a todos os requisitos legais, devendo a firma do notário estrangeiro estar reconhecida pelo serviço consular brasileiro de sua localização e, após, seja o texto devidamente traduzido por tradutor público no Brasil, bem como que seja registrada em cartório de títulos e documentos no Brasil;

VIII - lavrada em consulado brasileiro, atende a todos os requisitos legais, dispensando- se o reconhecimento de firma do cônsul, nos termos do Decreto n. 84.451, de 31 de janeiro de 1980, reservada a exigência às hipóteses de fundada dúvida;

IX - lavrada em outro serviço de notas, consultará a validade do instrumento, certificando- se a diligência.

Parágrafo único. O mandatário declarará, no corpo da escritura e sob responsabilidade civil e penal, que desconhece a ocorrência de quaisquer das causas de extinção do mandato, tratadas no art. 682 do Código Civil.

Art. 47. A serventia arquivará cópia dos documentos indispensáveis e necessários à lavratura do ato notarial.

§ 1º Quando microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagem, não subsiste a obrigatoriedade da conservação dos documentos.

§ 2º A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem de qualquer documento arquivado no tabelionato, quando autenticada, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração.§ 3º Somente com autorização das partes ou por ordem judicial podem ser fornecidas cópias dos documentos arquivados.

Art. 48. Conferidos os documentos necessários à lavratura do ato, consignar-se-á na escritura:

I - o lugar onde foi lido e assinado o ato notarial e, caso não tenha sido lavrado na sede do serviço, a indicação do endereço completo de onde o foi;

II - a data da lavratura do ato, com a indicação, por extenso, do dia, mês e ano;

III - o nome e a qualificação completa das partes e de todos que compareceram ao ato, como representantes, intervenientes ou testemunhas, mencionando-se os seguintes dados:

a) nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência, número do documento de identidade, indicação do respectivo órgão expedidor, número de inscrição no CPF;

b) nome do cônjuge e regime de bens do casamento, vedada a utilização da expressão regime comum";

c) tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, endereço da sede, número de inscrição no CNPJ, se obrigatória, qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação.

IV - a natureza do negócio jurídico e de seu objeto e, no caso de imóveis:

a) individualização do imóvel com todas as suas características, número da matrícula no registro imobiliário e, se não estiver matriculado, lugar, características e confrontações;

b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, o valor, o número do registro e o ofício imobiliário;

c) se está livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, especificando-os em caso contrário, conforme o disposto no § 2º deste artigo;

d) existência de restrições em áreas de proteção ambiental;

e) nas escrituras relativas a direitos reais sobre imóveis rurais, inexistência de averbação de reserva legal, alertando o adquirente quanto às consequências daí advindas e consignando no ato notarial a referida advertência.

V - quando constar valor ou preço, a forma do pagamento;

VI - a declaração de quitação da quantia recebida, quando for o caso;

VII - a declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de todos que a leram;

VIII - a indicação da documentação apresentada;

IX - o comprovante do pagamento do imposto de transmissão, o número da guia de recolhimento, o valor e a data do pagamento;

X - a certidão negativa de tributos incidentes sobre o imóvel, salvo quando expressamente dispensada pelo adquirente;

XI- o documento comprobatório de inexistência de débito no INSS e do DARF relativo ao pagamento do Imposto Territorial Rural, se for o caso;

~~XII- a declaração do alienante sobre a existência ou inexistência de débitos junto ao condomínio ou a quitação expedida pelo síndico, se for o caso;~~

XII – o DARF relativo ao pagamento do Imposto Territorial Rural, se for o caso; (Alterado pelo Provimento 47 de 03 de maio de 2021).

XIII - a declaração do alienante acerca da existência ou inexistência de ações reais ou pessoais reipersecutórias sobre o imóvel ou demandas que o possam reduzir à insolvência;

XIV- o valor dos emolumentos;

XV - a indicação de envio da Declaração de Operações Imobiliárias - DOI;

XVI- as notas de "em tempo", se necessárias;

XVII - a assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do escrevente autorizado e a do tabelião, encerrando o ato.

§ 1º Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados todos os elementos de identificação constantes da respectiva ordem judicial.

§ 2º Nas escrituras públicas relativas a imóveis urbanos, cuja descrição e caracterização constem da certidão do registro imobiliário, consideram-se cumpridas as exigências do art. 225 da Lei n. 6.015/1973, se mencionados o número do registro ou da matrícula no ofício imobiliário, sua localização, o logradouro, o número, o bairro, a cidade e o estado.

§ 3º É vedada a lavratura de atos que se refiram a área rural inferior ao módulo ou a fração ideal sobre a propriedade rural, ressalvadas as hipóteses de sucessão legítima.

§ 4º Havendo indício de fracionamento de imóvel rural para fins urbanos, sem a observância das exigências legais pertinentes, é vedada ao tabelião a lavratura do ato notarial.

Art. 49. Excetuadas as hipóteses da Lei n. 11.441/2007, será exigido alvará judicial para a lavratura de escritura que vise à transmissão do domínio ou de direito e à constituição ou à sub-rogação de direitos reais ou de garantia, nos seguintes casos:

I - quando houver incapaz;

II - no divórcio ou na separação judicial, não ultimada a partilha;

III - havendo herança jacente ou vacante, ou ainda quando se cuidar de bens relativos a sucessão aberta;

IV - quando se tratar de massa falida ou de acervo em recuperação judicial.

Art. 50. Para alimentar o banco de dados informatizado de escrituras públicas de inventário, partilha, separação e divórcio consensuais decorrentes da Lei n. 11.441/2007, os serviços de notas encaminharão, diariamente, ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, as informações referentes a tais escrituras públicas.

§ 1º O envio dos dados dar-se-á por meio eletrônico.

§ 2º Serão informados o tabelionato de notas, o nome das partes interessadas e dos inventariados, a data, a natureza do ato, o livro e a folha da escritura.

§ 3º Serão enviadas ainda informações referentes à lavratura de testamentos, revogações e aprovação de testamento cerrado.

Art. 51. Fica a critério dos contratantes, nas escrituras de pacto antenupcial, a discriminação, ou não, dos bens.

Art. 52. Não se lavrará escritura de instituição de fundação, ou em que esta tenha interesse, seja como outorgante, outorgada ou interveniente, sem expressa participação do Ministério Público, excetuadas as entidades de previdência privada.

Art. 53. É vedada a lavratura de escritura:

I - declaratória de concordância dos pais sobre a adoção ou guarda de filho menor;

II- de bens declarados indisponíveis, salvo mediante prévia autorização do juízo que decretou a indisponibilidade.

Art. 54. A escritura pública declaratória de existência ou dissolução de união estável será lavrada mediante a declaração concomitante dos conviventes.

~~Parágrafo único. É permitida a lavratura de escritura pública por declaração unilateral da existência ou dissolução de união estável, desde que conste expressamente, em letras maiúsculas, que o ato faz prova da declaração, mas não do fato declarado.~~

§ 1º É permitida a lavratura de escritura pública por declaração unilateral da existência ou dissolução de união estável, desde que conste expressamente, em letras maiúsculas, que o ato faz

prova da declaração, mas não do fato declarado. (Incluído pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

§ 2º O Tabelião de Notas deverá consignar, na lavratura de escritura pública de união estável (constituição ou dissolução), de forma expressa, que a escritura poderá ser registrada no Livro E do 1º Ofício de Registro Civil e Casamento do DF. (Incluído pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

§ 3º Quando da lavratura de escritura pública de dissolução de união estável, as partes deverão apresentar escritura pública declaratória de união estável, caso existente, ao Tabelião de Notas, a quem competirá arquivá-la e, em até 1 (um) dia útil, comunicar a dissolução à serventia em que tiver sido lavrado o ato para as anotações pertinentes. (Incluído pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

§ 4º A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá ser efetuada com a utilização do Sistema Hermes - Malote Digital, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio convencional quando o sistema de comunicação eletrônica estiver temporariamente indisponível. (Incluído pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

Art. 55. Nas escrituras lavradas em livro de folhas soltas, as partes lançarão suas assinaturas no final da última, rubricando as demais.

Art. 56. As retificações e aditamentos de escrituras públicas deverão ser anotados nos instrumentos originários.

~~Parágrafo único. Se praticados os atos em serventias distintas, o tabelião que lavrou a escritura de rerratificação ou o aditamento fará a comunicação, no prazo de 24h, com aviso de recebimento, à serventia que realizou o ato originário, mediante reembolso das despesas de remessa.~~

Parágrafo único. Se os atos forem praticados em serventias distintas, o tabelião que lavrou a escritura de rerratificação ou o aditamento deverá efetuar a comunicação com a utilização do Sistema Hermes - Malote Digital, em até 1 (um) dia útil, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio convencional quando esse estiver temporariamente indisponível, dentro do mesmo prazo. (Alterado pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

~~Art. 57. Em caso de lavratura de escritura pública de reconhecimento de filiação, caberá ao tabelião responsável fazer a comunicação do ato ao registro civil competente, no prazo de 5 (cinco) dias, para~~

~~as averbações necessárias no assento de nascimento, mediante reembolso, pelo interessado, das despesas de remessa.~~

Art. 57. Na lavratura de escritura pública de reconhecimento de filiação, caberá ao tabelião responsável proceder à comunicação do ato ao registro civil competente, em até 1 (um) dia útil, para as averbações necessárias no assento de nascimento, com a utilização do Sistema Hermes - Malote Digital e arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio convencional quando esse estiver temporariamente indisponível. (Alterado pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

Art. 57-A**.** Havendo testamento, o inventário e a partilha, ou a adjudicação, poderão ser feitos por escritura pública, desde que haja expressa autorização do juízo sucessório nos autos de apresentação e de cumprimento de testamento e os interessados sejam capazes e concordes. (Artigo acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

§ 1º No caso de testamento revogado, caduco ou se houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando-o inválido, o inventário e a partilha, ou a adjudicação, poderão também ser feitos por escritura pública, contanto que sejam observadas a capacidade e a concordância dos herdeiros.(Acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o notário solicitará a certidão do testamento; caso constatada a existência de disposição referente a reconhecimento de filiação ou de qualquer outra declaração com caráter de irrevogabilidade, será vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha, ou adjudicação, e o inventário processar-se-á na via judicial.(Acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

§ 3º A escritura pública de inventário e partilha, ou adjudicação, constituirá título hábil para o registro imobiliário.(Acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

§ 4º O tabelião, a requerimento dos interessados que não se conformarem com as exigências feitas ou não puderem satisfazê-las, remeterá o título, com a declaração de dúvida, ao juízo da Vara de Registros Públicos para deliberação.(Acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

§ 5º Aplicar-se-ão às dúvidas suscitadas no processamento de inventário com testamento, no que couber, as disposições referentes às dúvidas de registro de imóveis contidas no Provimento-Geral da Corregedoria Aplicado aos Serviços de Notas e de Registro do DF. (Acrescentado pelo Provimento 29, de 31 de outubro de 2018)

Art. 57-B. Será permitida a lavratura da escritura pública de separação consensual, de divórcio consensual e de extinção de união estável, mesmo havendo filhos incapazes ou nascituro, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes à guarda, visitação e alimentos dos filhos, fato este que ficará consignado no corpo da escritura. (Acrescentado pelo Provimento 54, de 28 de agosto de 2022)

Seção IV

Dos Emolumentos

Art. 58. Os emolumentos de escrituras terão por base o valor declarado pelas partes, salvo quando inferior ao do lançamento fiscal, caso em que prevalecerá o do tributo.

~~Art. 59. Nas escrituras relativas a atos jurídicos, cujo objeto não tiver conteúdo econômico imediatamente apurável ou valor declarado, a parte interessada ou interveniente estimará valor para efeito de base de cálculo dos emolumentos devidos em razão do Regimento de Custas e Emolumentos do Distrito Federal.~~

Art. 59. Nas escrituras relativas a atos jurídicos, cujo objeto não tiver conteúdo econômico imediatamente apurável ou valor declarado, a parte interessada ou interveniente necessariamente estimará, por meio de declaração escrita, conforme modelo encaminhado pela Corregedoria, o valor para efeito de base de cálculo dos emolumentos devidos em razão do Regimento de Custas e Emolumentos do Distrito Federal. (Alterado pelo Provimento 45 de 08 de junho de 2020)

§ 1º O Oficial deve esclarecer ao usuário que a declaração do valor é apenas para fins de cálculo dos emolumentos, arquivando as declarações estimativas de valor para o ato junto ao respectivo dossiê. (Incluído pelo Provimento 45 de 08 de junho de 2020)

§ 2º Em razão do previsto no art. 222 deste provimento, com observância ao disposto no caput, não se exige a correspondência do valor estimado com o objeto do negócio jurídico, em cuja matrícula realizar-se-á a averbação do título. (Incluído pelo Provimento 45 de 08 de junho de 2020)

§ 3º O disposto no caput e no parágrafo antecedente também se aplica ao ato de averbação cautelar ou premonitória em matrícula de imóvel. (Incluído pelo Provimento 45 de 08 de junho de 2020)

Art. 60. Quando da escritura constar mais de um imóvel, será cobrado adicional correspondente a um quarto sobre o valor previsto na tabela de emolumentos por imóvel que exceder.

Art. 61. No caso de escrituras relativas a atos previstos na Lei n. 11.441/2007, os emolumentos serão recolhidos observando-se os seguintes critérios:

I) para os atos de divórcio sem partilha de bens, aplicar-se-á o menor valor entre aqueles previstos no item V da Tabela F;

II) para os atos de divórcio com partilha de bens móveis e/ou imóveis, adotar-se-á o critério de escritura com valor econômico e, em havendo mais de um bem, será cobrado adicional correspondente a um quarto sobre o valor previsto na Tabela por bem que exceder;

III) para os atos de inventário e partilha, respeitada a meação do cônjuge/companheiro sobrevivente, adotar-se-á o critério de escritura com valor econômico, bem como as disposições referentes à cobrança de emolumentos sobre escrituras com mais de um bem.

Seção V

Das Procurações e dos Substabelecimentos

Art. 6~~2. Na lavratura de procurações ou substabelecimentos relativos à alienação de bens móve~~is ou imóv~~eis constará a descrição do bem, observando-se, no que couber, o disposto no art. 81~~ deste Prov~~imento, quanto às procurações em causa própria, das quais constará, ainda, o valor estimativo do bem ~~imóvel, bem como as cláusulas de irrevogabilidade, irretratabilidade e isenção de prestação de contas.~~

Art. 62. Na lavratura de procurações ou substabelecimentos relativos à alienação de bens móveis ou imóveis constará a descrição do bem, observando-se, no que couber, o disposto no art. 81 deste Provimento, quanto às procurações em causa própria, das quais constará, ainda, o valor do bem imóvel, bem como as cláusulas de irrevogabilidade, irretratabilidade e isenção de prestação de contas. (Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 63. Na procuração por instrumento público referente a qualquer espécie de transferência de veículos automotores, quando no ato da lavratura não for apresentado o certificado de propriedade ou o documento equivalente, será consignado que o outorgante se responsabiliza pelas características nominadas e que comprovará a propriedade junto ao órgão competente, por ocasião da transferência.

Art. 64. Para a lavratura de substabelecimentos e de atos em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá a apresentação dos instrumentos respectivos, caso não tenham sido lavrados no serviço, arquivando-se em pasta própria, com remissões recíprocas.

Art. 65. O tabelião, ao lavrar substabelecimento ou revogação de procuração, fará a anotação correspondente, sem ônus para as partes, à margem do ato substabelecido ou revogado.

~~§ 1º Quando a revogação ou o substabelecimento referir-se a ato notarial lavrado em outra serventia, a ela deverá ser encaminhada a cópia do instrumento respectivo, com aviso de recebimento, no prazo de 24h, mediante reembolso das despesas de remessa.~~

§1º Quando a revogação ou o substabelecimento referir-se a ato notarial lavrado em outra serventia, a ela deverá ser encaminhada a cópia do instrumento respectivo, em até 1 (um) dia útil, mediante a utilização do Sistema Hermes - Malote Digital, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio convencional quando esse estiver temporariamente indisponível. (Redação dada pelo Provimento 44 de 04 de maio de 2020)

§ 2º A cópia do substabelecimento ou da revogação será arquivada em pasta própria, anotando-se à margem do ato substabelecido ou revogado o número da pasta e da folha em que foi arquivado o documento.

Art. 66. As procurações que visem à representação de menor, estando este na qualidade de prestador de serviços, dependerão de autorização judicial própria.

Art. 67. Nas procurações que outorguem poderes da cláusula ad judicia constará o número de inscrição do advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.

Seção VI

Do Reconhecimento de Firma e das Autenticações

Subseção I

Do Reconhecimento de Firma

Art. 68. O reconhecimento de firma é ato pessoal do tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado e restringe-se ao rigoroso confronto com o padrão existente na serventia, podendo ser:

I - autêntico: quando a assinatura for aposta perante o tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado; ou

II - por semelhança: quando o tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado confrontar a assinatura com o padrão existente na serventia.

Parágrafo único. No ato de reconhecimento de firma, serão mencionados a sua modalidade - autêntico ou por semelhança - e o nome do firmatário, vedada a utilização de expressões como "supra", "retro", "infra" ou equivalentes.

Art. 69. O depósito de firmas será feito em fichas que conterão os seguintes elementos:

I - nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

II - indicação do número da carteira de identidade, da data de sua emissão, do órgão expedidor e do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

III - data do depósito da firma;

IV - assinatura do depositante, aposta no mínimo duas vezes;

V - nome e rubrica do escrevente ou auxiliar que colher as assinaturas e identificar o firmatário;

VI - rubrica do tabelião ou escrevente que verificar a regularidade do preenchimento da ficha.

§ 1º A atualização de firma em ficha já existente na serventia deverá ser feita mediante registro dos novos dados cadastrais e assinatura do depositante, obedecidos os requisitos contidos nos incisos anteriores.

§ 2º Tratando-se de signatário cego, será preenchida a ficha e certificada essa circunstância, fazendose a leitura do documento ao firmatário, que será alertado quanto a possíveis fraudes de que possa vir a ser vítima, ao assumir a autoria de um escrito.

§ 3º O reconhecimento de firma previsto no parágrafo anterior somente se dará por autenticidade.

§ 4º O tabelião providenciará o arquivamento dos documentos apresentados para a abertura de ficha, estando autorizado a manter arquivo eletrônico de impressão digital e da foto do interessado no reconhecimento de firma.

Art. 70. A cobrança de emolumentos para o reconhecimento da primeira assinatura aposta em documentos enquadra-se na tabela F, item I, alínea "a", das Tabelas do Regimento de Custas do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 1º A cobrança de emolumentos para o reconhecimento de cada uma das demais assinaturas da mesma pessoa, no mesmo documento, em uma ou diversas páginas, apostas em nome próprio ou exercendo representação, é considerada excedente e se enquadra na Tabela F, item I, alínea "b", das Tabelas do Regimento de Custas do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 2º Cada via de um mesmo documento é considerada autônoma para fins de cobrança de emolumentos.

Art. 71. O reconhecimento de firma em documentos de transmissão ou promessa de transmissão de bens ou direitos, reais ou pessoais, somente se fará por autenticidade.

Art. 72. Em qualquer hipótese de reconhecimento de firma, havendo motivo justificado, o tabelião poderá exigir a presença do signatário ou a apresentação de seu documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

Art. 73. É vedado o reconhecimento de firma:

I - em documento incompleto ou que contenha, no contexto, espaços em branco ou não utilizados;

II - em documento com data futura ou seu espaço em branco;

III - em papel térmico para fac-símile;

IV - de pessoa física como sócio ou representante da pessoa jurídica.

Art. 74. É imprescindível a presença do signatário no reconhecimento de firma em documento redigido em outro idioma, consignando o tabelião que desconhece seu teor, se for o caso.

~~Art. 75. Os tabeliães remeterão a todos os serviços de notas e de registros de imóveis do Distrito Federal cartões com seu autógrafo e os dos escreventes autorizados a subscrever traslados e instrumentos, comunicando imediatamente as alterações ocorridas.~~

Art. 75. A firma de tabeliães e de seus prepostos autorizados será reconhecida exclusivamente por intermédio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CNSIP/CENSEC, criada pelo Provimento 18/2012, do Conselho Nacional de Justiça. (Redação dada pelo Provimento 1 de 18 de fevereiro de 2014).

Parágrafo único. Os tabeliães não devem remeter cartões com seu autógrafo e com os dos escreventes autorizados a outras serventias. (Redação dada pelo Provimento 1 de 18 de fevereiro de 2014).

Subseção II

Das Autenticações

Art. 76. O ato de autenticação far-se-á mediante confronto entre os originais e as cópias apresentadas.

Parágrafo único. No ato deverá ser identificado o tabelião, o substituto ou o escrevente que realizou a autenticação.

Art. 77. Cada autenticação corresponderá a uma conferência, mas o anverso e o verso do documento serão considerados um único ato.

Art. 78. É vedada a autenticação:

I - de cópia em papel térmico para fac-símile;

II - de cópia de documento com trecho apagado, danificado ou rasurado, ilegível ou de difícil leitura, bem como em documento em que tenha sido aplicado corretivo;

III - de cópia que não retrate fielmente o original;

IV - de cópia de cópia, ainda que autenticada pela própria serventia;

V - quando em uma mesma folha estiverem diversos documentos em cópia reprográfica, e o interessado deixar de apresentar algum original.

VI - de parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua leitura integral.

Parágrafo único. Quando o conteúdo de parte ou partes de um documento for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente, o Tabelião poderá proceder à autenticação da cópia, hipótese em que deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento”.

Seção VI

Outras Disposições

Art.79. A requerimento do interessado, havendo acordo entre os titulares dos serviços, poderá o tabelião encaminhar os títulos e emolumentos ao registro imobiliário competente, formalizando-lhe recibo e o compromisso de repasse, no prazo de 24h, observado o disposto nos parágrafos 2º e 3º do art. 156 deste Provimento.

Art. 80. O traslado dos atos será tirado em 24h, em tantas cópias quantas forem as parte e os intervenientes, sem acréscimo de despesas.

Art. 81. O tabelião comunicará à Secretaria da Receita Federal do Brasil a lavratura de documentos de aquisição ou alienação de bens imóveis por pessoas físicas ou jurídicas, na forma do disposto no art. 15 do Decreto-Lei n. 1.510/1976, nos arts. 71 e 72 da Lei n. 9.532/1997, no art. 8º da Lei n. 10.426/2002, e nas respectivas instruções normativas expedidas pela Fazenda Pública, independentemente da localidade em que situado o imóvel.

Art. 82. O tabelião encaminhará informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, para os módulos operacionais Registro Central de Testamentos On-line - RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - CESDI, Central de Escrituras e Procurações - CEP e Central Nacional de Sinal Público - CNSIP, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Seção I

Das Atribuições

Art. 83. Os títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais, e os documentos representativos de obrigação em pecúnia serão recebidos a protesto para prova da inadimplência, para a interrupção da prescrição ou para a fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado.

Parágrafo único. Somente serão protocolados ou protestados títulos ou documentos de dívida que identifiquem o devedor, seu número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda - CNPJ ou CPF - ou, na sua falta, o número do documento de identidade.

Art. 84. Aos tabeliães cumpre prestar os serviços de modo a garantir a autenticidade, a publicidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos, observando os deveres da delegação pública de que estão investidos.

Art. 85. Compete privativamente ao tabelião de protesto de títulos:

I - a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite e o recebimento do pagamento do título ou documento de dívida;

II - lavrar e registrar o protesto, acatar a desistência do credor e proceder às averbações;

III - prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados.

~~**Seção II**~~

~~**Da Distribuição e da Ordem dos Serviços**~~

~~Art.86. A distribuição de títulos ou documentos de dívida far-se-á pelo Cartório de Registro de Distribuição, exceto nas localidades em que houver apenas um tabelionato de protesto.~~

~~Parágrafo único. Apresentado o título diretamente na serventia, far se á a comunicação do fato ao Cartório de Registro de Distribuição, em razão do disposto no art. 142, inciso II, deste Provimento.~~

Art. 86. A distribuição de títulos ou documentos de dívida far-se-á pela Central de Distribuição de Títulos de Créditos e Outros Documentos de Dívida a Protesto no Distrito Federal - CEPRO. (Redação dada pelo Provimento 4 de 6 de outubro de 2014).

Parágrafo único. Os tabeliães de protesto deverão enviar à CEPRO a informação de títulos e documentos apresentados diretamente em suas serventias até as 10 horas do dia seguinte à apresentação. (Redação dada pelo Provimento 4 de 6 de outubro de 2014).

Art. 87. Os títulos e outros documentos de dívida apresentados ou distribuídos aos tabelionatos no horário regulamentar serão apontados no prazo máximo de 24h, obedecendo-se a ordem cronológica de entrega.

Parágrafo único. Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou do documento da dívida e com o valor dos emolumentos e das despesas, quando cobrados antecipadamente.

Art. 88. Para os fins do parágrafo único do art. 8° da Lei n. 9.492/1997, os tabelionatos poderão firmar convênios com bancos ou outras instituições, a fim de possibilitar o intercâmbio e a transmissão de dados por meio magnético ou eletrônico, referentes à tramitação das duplicatas das quais sejam apresentantes.

Parágrafo único. Os arquivos de retorno aos bancos e instituições conveniadas poderão ser encaminhados diretamente ou por unidade centralizadora previamente autorizada pela Corregedoria.

Seção III

Da Apresentação e da Protocolização

Art. 89. Na apresentação dos títulos ou de outros documentos de dívida, o apresentante- credor declarará, sob sua exclusiva responsabilidade:

I - nome, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento de identidade, podendo indicar sua conta corrente, agência e banco em que deva ser creditado o valor do título liquidado;

II - nome do devedor, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na sua falta, o número de documento de identidade;

III- a circunstância de se encontrar o devedor em lugar ignorado, incerto ou inacessível, caso em que solicitará que a intimação seja feita diretamente por edital;

IV - a conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e atualização monetária, caso estes dois últimos estejam expressos no título ou convencionados em pacto adjeto;

V - se o protesto é para fins falimentares;

VI - a ciência de que serão devidos emolumentos se o título ou documento de dívida for protestado e não for resgatado no tabelionato, ou se o protesto for sustado em definitivo ou cancelado por determinação judicial.

VII - Parágrafo único. O requerimento de protesto de dívida alimentícia será instruído com os documentos mencionados nos incisos I, II, III e VI do *caput*, e ainda:

I - com certidão expedida pelo juízo da causa, com validade de 30 (trinta) dias, nela indicado o nome das partes, o número da inscrição do devedor no CPF ou, na sua falta, o número do documento de identidade, o valor nominal da mensalidade e a data de vencimento;

II - com planilha da dívida atualizada.

Art. 89-A. Os títulos e outros documentos de dívida assinados eletronicamente e encaminhados por intermédio da Central de Remessa de Arquivos do Distrito Federal - CRA/DF podem ser recepcionados a protesto se realizada, em qualificação, conferência das assinaturas digitais com emprego de programa que atenda à legislação brasileira de certificação digital (ICP-Brasil). (Acrescentado pelo Provimento 20, de 4 de outubro de 2017).

Parágrafo único. A escolha do programa mencionado no caput é de exclusiva responsabilidade do tabelião.

Art. 90. Todos os títulos e documentos de dívida protocolados serão examinados em seus caracteres formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao tabelião perquirir a ocorrência de prescrição ou decadência.

§ 1° Estando o título ou o documento de dívida revestido das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, regularmente intimado o devedor, independentemente do motivo alegado para a recusa do pagamento.

~~§ 2° Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido ao Ofício de Registro de Distribuição ou, no caso de serventia única, diretamente ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas~~.

§ 2º Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido à CEPRO ou, na hipótese em que apresentado na própria serventia, diretamente ao apresentante, com a anotação da irregularidade com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas. (Redação dada pelo Provimento 4 de 6 de outubro de 2014).

§ 3° O tabelião não pode reter o título ou o documento de dívida, nem dilatar o prazo para protesto, ainda que a pedido das partes.

Art. 91. Quando o título ou documento da dívida indicar o Distrito Federal ou qualquer de uma de suas regiões administrativas como lugar do pagamento, o apontamento será feito na circunscrição do domicílio do devedor.

Art. 92. Tratando-se de cheque, o protesto será lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.

Parágrafo único. O cheque conterá a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas judiciais pleiteadas contra o estabelecimento de crédito, hipótese em que o tabelião intimará o banco sacado.

Art. 93. Aos títulos ou documentos de dívida emitidos fora do Brasil e em moeda estrangeira será anexada a tradução por tradutor público juramentado, essencial ao registro de protesto.

§ 1° Nos títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, serão observadas pelo tabelião as disposições do Decreto-Lei n. 857/1969 e legislação complementar.

§ 2° Em qualquer caso, o pagamento será sempre efetuado em moeda nacional, cumprindo ao apresentante a respectiva conversão.

Art. 94. Nos títulos ou nos documentos de dívida sujeitos a correção, o pagamento far- se-á pelo valor convertido na data da apresentação.

Art. 95. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não-aceitas somente poderão ser protestadas mediante apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil, a

efetiva entrega e o recebimento da mercadoria, ou a prestação de serviço e o vínculo contratual, vedado o apontamento de divida condominial consubstanciada em título dessa natureza.

§ 1° A apresentação dos documentos de que trata este artigo poderá ser substituída por declaração assinada pelo apresentante, assegurando que os comprovantes se encontram em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos.

§ 2° No caso de endosso-mandato, a declaração referida no parágrafo anterior será feita pelo sacadorendossante ou pelo apresentante, nela constando que o apresentante- mandatário age por conta e risco do mandante, em cujo poder permanecem os documentos referidos no *caput* deste artigo.

§ 3° A declaração referida nos parágrafos anteriores poderá abranger uma ou mais duplicatas, desde que todos os títulos sejam discriminados.

§ 4° Do instrumento de protesto constará a descrição resumida dos documentos apresentados ou da declaração substitutiva.

§ 5° As indicações das duplicatas mercantis e de prestação de serviços, assim como as declarações, poderão ser transmitidas e recebidas por meio magnético ou eletrônico, observado o disposto nos §§ 1° e 2° deste artigo.

§ 6° Se a duplicata sem aceite tiver circulado por meio de endosso ou for garantida por aval, e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador contra os endossantes e eventuais avalistas, será permitido que o portador apresente o título para protesto contra o sacadorendossante, independentemente dos documentos previstos no *caput* ou da declaração substitutiva prevista no § 1°.

§ 7° No caso do parágrafo anterior, do termo de protesto e das certidões constarão apenas o nome do sacador-endossante e dos demais coobrigados. O nome do sacado não-aceitante não constará dos índices de protesto, elaborando-se outro, em separado, pelo nome do apresentante.

~~§ 8º As disposições constantes dos §§ 6º e 7º aplicam-se, no que couber, às letras de câmbio.~~(Revogado pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 96. É protestável a Certidão de Dívida Ativa - CDA.

Art. 96-A. Para o protesto de contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o condomínio deverá apresentar a seguinte documentação:

I - requerimento firmado pelo representante do condomínio, contendo dados do condômino em débito;

II - apresentação de cópia da convenção de condomínio ou da ata de assembleia que fixou o valor das referidas contribuições;

III - planilha contendo valor da obrigação principal e atualização;

IV - cópia da ata de eleição do síndico ou de autorização de administração por terceiro, a qual será arquivada pela Central de Distribuição e Informações de Protesto do Distrito Federal – CEPRO, dispensando-se nova apresentação, pelo mesmo condomínio, para remessa de outros títulos a protesto, pelo prazo do mandato do síndico ou da vigência da autorização;

V - comprovação da regularidade da constituição do condomínio.

Seção IV

Da Intimação

Art. 97. Apontado o título ou o documento de dívida, o tabelião expedirá intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega.

Parágrafo único. A intimação poderá ser feita mediante portador do próprio tabelionato ou por qualquer outro meio idôneo, desde que o recebimento fique comprovado por protocolo, aviso de recebimento ou documento equivalente.

Art. 98. Quando for adotado o sistema de cobrança bancária, a intimação pessoal deverá conter nome e endereço do devedor, número do protocolo, elementos de identificação do título ou do documento de dívida, valor e prazo de cumprimento da obrigação, endereço e horário de pagamento, nome do apresentante, bancos e agências prestadoras do serviço.

Parágrafo único. A intimação conterá a advertência de que o título ou o documento de dívida foi encaminhado para protesto por falta de aceite, de devolução, por inadimplemento da obrigação ou para fins falimentares.

Art. 99. No aviso de recebimento da intimação, para fins falimentares, dirigida a devedor domiciliado no Distrito Federal, constarão o nome completo, o número do documento de identidade e a assinatura de quem a recebeu.

Art. 100. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, residir em lugar incerto ou não-sabido, ou se ninguém se dispuser a recebê- la no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1° No caso de o devedor ser domiciliado fora do Distrito Federal, sua intimação se dará por edital depois de frustrada a tentada por via postal.

§ 2° Considera-se frustrada a intimação por meio postal, para fins do parágrafo anterior, quando o aviso de recebimento não for devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3° O edital será afixado no tabelionato e publicado em jornal local de circulação diária.

~~§ 4° Do edital constarão o nome do devedor, o número do protocolo, o valor e o prazo de cumprimento da obrigação, bem como o endereço e o horário de funcionamento da serventia~~. (Alterado pelo Provimento 22, de 9 de março de 2018).

§ 4º Do edital constarão o nome, o CPF ou CNPJ do devedor, o prazo de cumprimento da obrigação, o horário de funcionamento e o endereço físico e eletrônico da serventia.

§ 5º Além dos dados elencados no parágrafo anterior, constará do edital a informação de que os devedores deverão comparecer, pessoalmente, para quitar a dívida ou apresentar, via e-mail indicado pela serventia, cópia do documento de identificação e requerimento expresso para recebimento dos boletos por meio de endereço eletrônico fornecido pelos interessados. (Acrescentado pelo Provimento 22, de 9 de março de 2018).

Seção V

Do Prazo

Art. 101. O prazo de 03 (três) dias úteis para pagamento, aceite, devolução ou manifestação da recusa contar-se-á:

I - da ciência do fato, quando a intimação houver sido pessoal ou por carta, excluído o dia do começo e computado o do vencimento;

II - da publicação da intimação por edital, excluído o dia da publicação e incluído o do vencimento.

§ 1° Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou em que este se findar mais cedo.

§ 2° Considera-se não-útil o dia em que não houver expediente bancário regular para o público ou em que este não obedecer ao horário normal.

§ 3° Qualquer uma das circunstâncias previstas nos parágrafos anteriores deverá ser mencionada no instrumento.

Seção VI

Da Desistência e da Sustação do Protesto

Art. 102. O apresentante poderá retirar o título ou o documento de dívida antes da lavratura do protesto, pagos os emolumentos e as demais despesas.

§ 1° A desistência será formalizada pelo apresentante ou por seu procurador com poderes específicos para esse fim. O tabelião emitirá recibo e manterá os comprovantes em arquivo pelo prazo previsto na Lei n. 9.492/1997.

§ 2° As instituições bancárias poderão formalizar pedido de desistência por meio eletrônico, caso em que o tabelião adotará precauções para se certificar de sua origem e fidedignidade.

§ 3° O pedido de desistência poderá ser formulado por sistema de certificação eletrônica, previamente autorizado pela Corregedoria.

Art. 103. Permanecerão no tabelionato, à disposição do juízo respectivo, os títulos e documentos de dívida cujo protesto for sustado em caráter liminar.

§ 1° O título ou documento de dívida, cujo protesto tiver sido sustado, só será pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

~~§ 2° O mandado de sustação de protesto poderá ser transmitido por e-mail ou fac símile, caso em que sua procedência será confirmada imediatamente, cabendo aos interessados apresentar o original no prazo de 03 (três) dias, a fim de manter a eficácia da medida realizada provisoriamente.~~

§ 2° O mandado de sustação de protesto deve ser assinado eletronicamente, com certificação digital, e poderá ser transmitido por meio eletrônico ou por e-mail, cabendo ao Tabelião fazer a conferência da documentação e confirmar sua procedência e autenticidade, inclusive mediante contato com o Juízo expedidor da ordem, se necessário. (Redação dada pelo Provimento Extrajudicial 53, de 02 de fevereiro de 2022).

§ 3° Revogada a ordem de sustação, prescindível nova intimação do devedor, a lavratura e o registro do protesto serão praticados até o primeiro dia útil subseqüente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta ao apresentante, hipótese em que o prazo será contado da data da resposta emitida.

§ 4° Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, se já não houver determinação expressa quanto a seu destino, ou se decorridos 30 (trinta) dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

§ 5° Não havendo comunicação quanto à prolação da sentença que tornou definitiva a ordem de sustação, mas verificado seu teor pelo sistema de andamento processual, poderá o tabelião, de ofício, adotar o procedimento previsto no parágrafo anterior.

Seção VII

Do Pagamento

Art. 104. O pagamento do título ou documento de dívida apresentado para protesto será feito em moeda corrente ou cheque administrativo, mediante boleto bancário com código de barras, recebível preferencialmente em instituição bancária conveniada, sem prejuízo do pagamento efetuado diretamente na serventia, no horário de expediente legal.

§ 1° Se efetuado o pagamento por boleto bancário perante instituição diversa da conveniada, o devedor comprovará a quitação junto à serventia até o vencimento.

§ 2° Após o pagamento, o título será entregue ao devedor, obedecidas as cautelas de praxe.

§ 3° A entrega do título ou do documento de dívida protestado far-se-á ao apresentante ou ao preposto devidamente constituído, contra recibo, pagos os emolumentos.

Art. 105. Se, efetuado o pagamento, subsistirem parcelas vincendas, será dada a quitação da que foi paga em apartado, devolvendo-se o título ou o documento de dívida original.

Art. 106. O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto far- se-á no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e das demais despesas, identificando-se as parcelas do valor total.

§ 1° O pagamento poderá ser realizado diretamente ao tabelionato, no horário de seu expediente.

§ 2° No ato do pagamento será dada quitação, colocando-se à disposição do apresentante, no primeiro dia útil subseqüente, o produto da liquidação.

Seção VIII

Do Registro do Protesto

Art. 107. O protesto será lavrado:

I - por falta de pagamento;

II - por falta de aceite;

III - por falta de devolução;

IV - para fins falimentares;

V - por falta de cumprimento do contrato de câmbio, para os fins do art. 75 da Lei n. 4.728/ 1965.

Parágrafo único. Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às conseqüências da Lei de Falências.

Art. 108. Não sendo pago, aceito, devolvido, retirado ou sustado o protesto do título ou outro documento de dívida, na forma das seções anteriores, o tabelião lavrará e registrará o protesto no primeiro dia útil seguinte, entregando o instrumento respectivo ao apresentante.

Art. 109. O protesto não será lavrado nos seguintes casos:

I - verificação de qualquer irregularidade formal;

II - desistência do protesto pelo apresentante, no prazo do pagamento;

III - pagamento do título;

IV - sustação por ordem judicial.

Art. 110. O protesto por falta de aceite ou de devolução somente será lavrado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

Parágrafo único. Após o vencimento da obrigação, o protesto somente será lavrado por falta de pagamento, vedado o protesto por falta de pagamento simultâneo ao fundado em falta de aceite ou de devolução do título.

Art. 111. Quando o sacado retiver a duplicata ou a letra de câmbio enviada para aceite e não a devolver no prazo legal, o protesto por tal fundamento poderá ser baseado na triplicata, nas indicações da duplicata ou na segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de formalidade não prevista na lei que regula a emissão e a circulação das duplicatas.

Art. 112. É vedado o protesto de letra de câmbio por falta de aceite.

Art. 113. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas e os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não deixarão de figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

Art. 114. É vedado o registro de protesto de cheques:

I - devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo, extravio, fraude ou falsificação de cártula;

II - oriundos de conta corrente conjunta, contra quem não o emitiu, cabendo ao apresentante a indicação correspondente;

III - devolvidos em virtude de o talonário ter sido cancelado, de ofício, pelo banco sacado.

Parágrafo único. Existindo endosso ou aval, o protesto previsto no inciso I deste artigo, lavrado para garantir o direito de regresso contra os coobrigados, independerá de intimação, não constando do assentamento a identificação do titular da conta bancária.

Art. 115. Os tabeliães poderão formalizar convênios com órgãos, empresas ou entidades, dispensando o pagamento prévio dos emolumentos e das demais despesas, a fim de que sejam pagos no ato elisivo do protesto ou por ocasião de seu cancelamento.

Art. 116. O registro do protesto e seu instrumento conterão:

I - data e número do protocolo;

II - nome do credor, seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento de identidade, facultandose a indicação do endereço;

III - nome do apresentante e seu endereço;

IV - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e das declarações nele inseridas;

V - certidão das intimações procedidas e das respostas eventualmente oferecidas, ou sua reprodução;

VI - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII - aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII - nome do devedor e seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento válido de identidade;

IX - data e assinatura do tabelião, de seu substituto ou de escrevente autorizado;

X - cota dos emolumentos e demais despesas.

Art. 117. Quando o tabelionato conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, ou microfilmagem do título ou do documento de dívida, serão dispensadas, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal e as demais declarações nele inseridas.

Parágrafo único. Nos casos disciplinados por este artigo, certificar-se-á no registro de protesto que a imagem do título ou do documento de dívida está conservada em arquivo na serventia mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, com a menção expressa de que o integra.

Art. 118. O deferimento do pedido de recuperação judicial não impede o protesto.

Seção IX

Das Averbações e do Cancelamento

Art. 119. De ofício ou a requerimento dos interessados, cumpre ao tabelião retificar erros materiais, promover as averbações no respectivo termo de lavratura e registro do protesto.

§ 1° Para averbar a retificação é imprescindível a apresentação do instrumento eventualmente expedido e de documento que comprove o erro.

§ 2° Não serão devidos emolumentos pela averbação prevista neste artigo.

Art. 120. O cancelamento do registro do protesto será solicitado no tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada.

§ 1° Na impossibilidade de apresentação do original do título ou do documento de dívida protestado, será exigida declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida do que figurou no registro como credor originário ou por endosso translativo.

§ 2° Se a firma a que se refere o parágrafo anterior houver sido reconhecida fora do Distrito Federal, será imprescindível que a firma do tabelião ou escrevente seja reconhecida em tabelionato de notas do Distrito Federal.

§ 3° A anuência do credor poderá ser transmitida por sistema de certificação digital de documentos, previamente autorizado pela Corregedoria.

§ 4° A anuência da pessoa jurídica será acompanhada de cópia do contrato social atualizado e, se for o caso, de procuração com poderes especiais.

§ 5° No caso de anuência referente à quitação de vários títulos protestados por um mesmo credor contra igual devedor e em diferentes serventias, deverá o tabelionato que arquivou o original certificar, em cópia autenticada, que o documento se encontra ali arquivado.

§ 6° Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante.

§ 7° O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento, será efetuado por determinação judicial, pagos os emolumentos e as demais despesas incidentes.

§ 8° Quando a extinção da obrigação decorrer de decisão judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo da causa, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

§ 9° O cancelamento do registro do protesto será feito pelo tabelião, por seu substituto ou por escrevente autorizado.

§ 10 Quando o protesto lavrado for registrado sob a forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

§ 11 As instituições bancárias e os usuários conveniados, para o fim de encaminhamento de títulos a protesto, poderão formalizar pedido de cancelamento de protesto por meio eletrônico, caso em que o tabelião adotará precauções para se certificar da sua origem e fidedignidade. Nesta hipótese, fica dispensada a apresentação e o arquivamento do título original ou da carta de anuência que serão substituídos pela declaração eletrônica apresentada pela instituição bancária ou usuários conveniados.

§ 12 O cancelamento do registro de protesto de Duplicata Mercantil por Indicação (DMI), fundado em pagamento, poderá ser realizado com a apresentação do instrumento de protesto expedido pela serventia.

Seção X

Das Certidões e das Informações do Protesto

Art. 121. Compete exclusivamente aos tabeliães de protesto a expedição de certidões e informações relativas aos atos de seu ofício.

Art. 122. Serão fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados.

§ 1° O requerente, qualificando-se, fará juntar ao pedido sua identificação, cujos dados e endereço constarão da certidão.

§ 2° As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal ou por meio eletrônico, assegurandose o tabelião dos requisitos de autenticidade, de integridade e de validade dos documentos assim emitidos.

Art. 123. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número de documento de identificação, o tabelião expedirá certidão negativa.

Art. 124. Alegando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do cadastro do tabelionato elementos identificadores, juntará ao pedido de certidão negativa cópia autenticada do CPF e do documento de identidade.

Art. 125. As certidões serão fornecidas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e abrangerão o período mínimo dos 05 (cinco) anos anteriores ao requerimento e máximo de 10 (dez) anos, salvo quando se referir a protesto específico.

§ 1º As informações e certidões deverão indicar o nome do devedor, seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, o número do documento de identidade.

§ 2º Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

§ 3º Para efeitos do *caput*, os tabeliães certificarão no respectivo banco de dados o decurso de 10 (dez) anos da lavratura do protesto, a partir de quando ficará vedada a sua publicidade.

Art. 126. Os tabeliães poderão fornecer às entidades representativas da indústria e do comércio ou às vinculadas à proteção do crédito, certidão diária, quando solicitada, em forma de relação de protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§ 1° A expedição da certidão será suspensa se não for atendido ao disposto no *caput* ou se forneçam informações de protestos cancelados.

§ 2° A certidão em forma de relação também poderá ter o seu fornecimento suspenso se for verificado que o solicitante repassa as informações a outras entidades que não sejam suas filiadas ou associadas.

Art. 127. A central de certidões, organizada e mantida pelos tabeliães de protesto, prestará serviço de recebimento de pedidos e entrega de certidões conjuntas de protestos lavrados no Distrito Federal.

Parágrafo único. O pedido de certidão não dirigido à totalidade dos ofícios de protesto deverá ser feito diretamente no tabelionato de interesse do requerente.

Art. 128. As certidões podem ser requeridas pela rede mundial de computadores (internet), na página oficial da central, ou na sede de quaisquer ofícios de protesto.

Art. 129. É de 05 (cinco) dias úteis o prazo máximo para que seja expedida e disponibilizada ao requerente a certidão unificada na página oficial da central, contados após a comprovação do pagamento dos emolumentos devidos.

§ 1º Os pedidos recebidos pela central de certidões serão encaminhados a todos os ofícios de protesto em, no máximo, 24 horas.

§ 2º O tabelião de protesto, no prazo máximo de 48h, executará cada pedido de certidão a ele encaminhado e o inserirá no banco de dados da central de certidões.

Art. 130. Os tabeliães estão autorizados a informar, a título gratuito e sob sua própria responsabilidade, pela rede mundial de computadores (internet) ou por telefone, a existência, ou não, de protesto no Distrito Federal.

Art. 131. O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações:

I - número de ordem;

II - natureza do título ou documento de dívida;

III - valor;

IV - nome do apresentante;

V - nome dos devedores;

VI - ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, devendo a data de seu protocolo ser a mesma do termo diário do encerramento.

Art. 132. O livro de registro de protestos será aberto e encerrado pelo tabelião, seu substituto legal ou escrevente autorizado, com folhas numeradas e rubricadas.

Art. 133. Os assentamentos dos protestos de títulos e de outros documentos de dívida serão feitos no livro de protesto, único, no qual serão lavrados os termos de protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite, por falta de devolução ou por falta de cumprimento de contrato de câmbio.

Art. 134. Os índices de protesto de títulos e de outros documentos de dívida serão elaborados com a indicação dos nomes dos devedores ou sacados não-aceitantes, conforme o caso, dos quais constarão o número do CNPJ ou CPF ou, na sua falta, o número de documento de identidade, a referência ao livro e à folha onde foi lavrado o protesto.

Parágrafo único. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou eletrônico, em que serão anotados os cancelamentos, vedada a exclusão de nomes de devedores.

Art. 135. A escrituração dos livros ficará a cargo do tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 136. Serão também arquivados nos tabelionatos os documentos a que se refere o art. 35, incisos I a VII, da Lei n. 9.492/1997.

§ 1° Os arquivos serão conservados, no mínimo, durante os seguintes prazos:

I - 01 (um) ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e para as ordens de cancelamento;

II - 06 (seis) meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

III - 30 (trinta) dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade.

§ 2° Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

§ 3° Os mandados judiciais de sustação de protesto serão conservados, juntamente com os respectivos documentos, até a solução definitiva pelo juízo.

Art. 137. O prazo de arquivamento será de 03 (três) anos para livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registro de protestos e respectivos títulos.

Seção XI

Dos Emolumentos

Art. 138. Pelos atos que praticarem, os tabeliães receberão, diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos constantes da tabela do Regimento de Custas e Emolumentos.

~~§ 1° Na conta dos emolumentos serão incluídas, a título de reembolso, apenas as despesas com publicação de editais, com a remessa das intimações e emolumentos devidos ao Cartório de Registro de Distribuição.~~

§ 1º Na conta dos emolumentos serão incluídas, a título de reembolso, apenas as despesas com publicação de editais e com remessa das intimações. (Redação dada pelo Provimento 4 de 6 de outubro de 2014).

§ 2° O valor de reembolso com a remessa das intimações fica limitado ao que for estabelecido pelos Correios para a entrega de correspondências registradas com aviso de recebimento.

~~§ 3° O tabelião de protesto deverá informar os cancelamentos de protestos ao Cartório de Registro de Distribuição, receber os respectivos emolumentos e efetuar seu repasse.~~

§ 3º Todos os tabeliães de protesto deverão encaminhar à CEPRO o arquivo de retorno com o andamento dos títulos recepcionados a protesto. (Redação dada pelo Provimento 4 de 6 de outubro de 2014).

§ 4° Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas incidentes, caso em que igual importância será reembolsada ao apresentante por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidos pelo devedor ao tabelionato.

Seção XII

Das Disposições Finais

Art. 139. A reprodução de microfilme, de processamento eletrônico de imagem, de títulos ou de quaisquer outros documentos arquivados, quando autenticada pelo tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, terá o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Art. 140. Não havendo prazo assinado, a data do registro do protesto é o termo inicial da incidência de juros, de taxas e de atualizações sobre o valor da obrigação contida no título ou no documento de dívida.

Art. 141. As dúvidas do tabelião serão resolvidas pelo juízo da Vara de Registros Públicos.

§ 1° Se a parte não se conformar com a exigência do tabelião ou não a puder satisfazer, a dúvida, a seu requerimento, será remetida àquele juízo para dirimi-la.

§ 2° Adotadas as providências constantes do *caput* e do § 1°, o tabelião fornecerá cópia ao interessado para que possa acompanhar o processamento da dúvida.

~~TÍTULO V~~

~~DOS SERVIÇOS DE REGISTRO~~

~~CAPÍTULO I~~

~~DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO~~

~~Seção I~~

~~Das Atribuições e da Competência~~

~~Art. 142. Compete ao Cartório de Registro de Distribuição, sediado na Circunscrição Judiciária de Brasília:~~

~~I - registrar os feitos consoante comunicação dos distribuidores judiciais;~~

~~II - receber e distribuir títulos para protesto, e registrar a distribuição daqueles apresentados diretamente ao tabelionato;~~

~~III - efetuar as averbações e os cancelamentos de sua atribuição;~~

~~IV - expedir certidões de processos judiciais distribuídos, de atos e de documentos que constem de seus registros, mediante requerimento formalizado com identificação do interessado.~~

~~Parágrafo único. É defeso ao oficial distribuidor expedir certidão relativa a apontamento, protesto de títulos ou documentos de dívida.~~

~~Seção II~~

~~Dos Livros~~

Art. 143. Adotar-se-ão livros eletrônicos relativos à distribuição de feitos cíveis e criminais no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

Parágrafo único. O Cartório de Registro de Distribuição manterá cadastro dos títulos ou documentos de dívida apresentados na forma do art. 142, distribuídos no âmbito de suas atribuições, bem como dos testamentos.

Seção III

Da Distribuição de Títulos e Documentos de Dívida

Art. 144. O Cartório de Registro de Distribuição, de forma igualitária e considerada a correspondência dos valores dos títulos ou documentos de dívida, efetuará a sua prévia distribuição quando houver mais de um serviço de protesto na mesma circunscrição judiciária.

§ 1º Nas áreas geográficas das regiões administrativas onde exista apenas um serviço de protesto de títulos, haverá exclusividade na tiragem dos apontamentos e protestos, observada a residência ou a sede do devedor principal.

§ 2º Os títulos a que se refere o parágrafo anterior poderão ser recebidos pelo Cartório de Registro de Distribuição, que deverá encaminhá-los ao serviço de protesto respectivo no prazo de 24 horas.

§ 3º Os atos relativos a protesto de títulos, na região administrativa onde não exista serventia com essa atribuição, serão praticados pelos serviços de protesto da circunscrição que abranja a respectiva área territorial, ressalvadas as áreas de atuação fixadas em lei ou em ato normativo.
§ 4º Levados à distribuição vários títulos de um mesmo devedor, serão todos distribuídos a um só serviço de protesto, realizando-se, posteriormente, a necessária compensação.

§ 5° Os títulos e documentos de dívida serão devidamente discriminados e repassados aos serviços de protesto respectivos, no prazo de 24h após o recebimento.

§ 6° Deverá ser remetido aos tabelionatos de protesto, sujeitos à distribuição obrigatória, relatório mensal dos títulos distribuídos na mesma localidade, discriminando os elementos quantitativos e qualitativos de cada um, até o décimo dia útil do mês subseqüente.

Art. 145. O tabelionato de protesto deverá devolver ao Cartório de Registro de Distribuição, no prazo de 48h, para compensação e devolução imediata ao apresentante, o título ou documento de dívida que não puder ser apontado.

Seção IV

Dos Registros e das Certidões

Art. 146. As alterações na distribuição serão averbadas junto ao respectivo registro original. Art. 147. O oficial zelará permanentemente pela regularidade dos registros, promovendo as correções que se fizerem necessárias.

Art. 148. As certidões serão expedidas em um único documento, que abrangerá todo o seu acervo de registros, salvo pedido específico do interessado.

§ 1° Serão devidos emolumentos por ato de busca, no máximo de 03 (três), quando a certidão abranger todo o acervo de registro da serventia.
§ 2° Para efeitos de cobrança de emolumentos por ato de busca, os registros do serviço dividem-se em cível, criminal e de protesto.

§ 3° Deverá ser afixada na serventia tabela específica sobre os períodos de busca e seus respectivos valores.

§ 4° O usuário será consultado e esclarecido sobre o tempo de abrangência, em anos, da certidão e informado sobre os respectivos emolumentos.

Art. 149. As certidões fornecidas terão validade de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

Parágrafo único. Para a revalidação de certidões serão cobrados os emolumentos previstos na Tabela D - do Oficial do Registro de Distribuição -incisos II e IV - Busca - do Decreto-Lei n. 115/1967, tendo em vista apenas as buscas efetuadas a partir da expedição da respectiva certidão.

Art. 150. O fornecimento de certidão aos interessados obedecerá ao seguinte procedimento:

I - as certidões serão fornecidas no prazo máximo de 48h, contado da entrega do requerimento;

II - dos requerimentos serão extraídas guias, das quais constarão data de entrega e valor;

III - o papel utilizado na confecção das certidões deverá ser de natureza especial e com timbre do serviço;

IV - as certidões não poderão conter abreviaturas, emendas ou rasuras.

Parágrafo único. Deverão ser mantidas em arquivo cópias dos requerimentos e das certidões expedidas.

Art. 151. Não serão incluídos na certidão criminal os processos:

I - em que houver gozo dos benefícios previstos no § 2º do art. 163 da Lei n.7.210/1984, bem como no § 4° do art. 76 e no art. 89, ambos da Lei n. 9.099/1995;

II - quando houver averbação das comunicações de sentenças transitadas em julgado que importe, por qualquer motivo, exclusão de parte ou extinção do feito, arquivamento de inquérito policial e termo circunstanciado, absolvição do réu ou extinção de punibilidade.

Art. 152. Para os fins exclusivos de averbações, cancelamentos e retificações, ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

I - averbação: dados acrescidos ao registro original;

II - cancelamento da distribuição: supressão do registro por falta de preparo do feito ou por qualquer outra determinação judicial;

III - retificação: modificação dos elementos constantes do registro original, ordenada pela autoridade judicial.

Parágrafo único. Não serão cobrados emolumentos pela averbação de baixa.

Seção V

Dos Arquivos

Art. 153. Dos arquivos relativos aos feitos judiciais distribuídos, deverão constar os seguintes dados:

I - nomes e dados indispensáveis à qualificação dos autores, réus e demais partes constantes das petições ou dos processos registrados;

II - nomes de litisconsortes, assistentes, opoentes, denunciados da lide e chamados à autoria;

III - demais alterações no curso dos processos, por determinação judicial;

IV - documentos relativos às homonímias.

Parágrafo único. A localização se dará pelo nome das partes, fazendo-se constar dos registros a data da distribuição, o número do processo, o juízo e outras informações complementares que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 154. Nos serviços de registro de imóveis far-se-ão o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis, reconhecidos em lei.

Art. 155. São obrigatórios nos serviços de registro de imóveis, além dos comuns a todas as serventias, os seguintes livros:

I - Livro n. 1 - Protocolo;

II - Livro n. 2 - Registro Geral;

III - Livro n. 3 - Auxiliar;

IV - Livro n. 4 - Indicador Real;

V - Livro n. 5 - Indicador Pessoal;

VI - Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

§ 1º O decreto de indisponibilidade de bens será lançado no Livro n. 5 e na matrícula do imóvel, se houver.

§ 2º É facultada a manutenção dos Livros n. 4 e n. 5, e do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros apenas por meio eletrônico.

Art. 156. Todos os títulos receberão, no protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da seqüência rigorosa de sua apresentação.

§ 1º Entregar-se-á ao apresentante, mediante recibo, o comprovante de prenotação do título, do qual conste o número de ordem, a data e a hora da apresentação, bem como a advertência quanto ao prazo de 30 (trinta) dias de validade do protocolo, da possível formulação de exigências e da necessidade de verificá-las no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º No protocolo serão lançados a identificação do título, o nome, o endereço, o telefone e a conta bancária do apresentante ou de terceira pessoa a quem autorize a restituição.

§ 3º Recusando-se a prestar informações bancárias para posterior restituição, se for o caso, o usuário pagará antecipadamente apenas um quarto dos emolumentos, promovendo o pagamento do restante quando decorrido o prazo da qualificação ou por ocasião do cumprimento de diligências dentro do prazo legal.

§ 4º As quantias recolhidas ficam sujeitas a efeitos prescricionais e ao recolhimento ao PROJUS, na forma do art. 83 da Lei n. 11.697/2008.

§ 5º No último dia útil de cada ano civil, o oficial apurará o total dos valores referentes aos emolumentos ainda não restituídos aos interessados, em razão de títulos cuja prenotação tenha sido cancelada há mais de 90 (noventa) dias, efetuando seu depósito à disposição do juízo da Vara de Registros Públicos.

Art. 157. Depois do término do expediente não será permitido o ingresso de título no Livro n. 1, salvo para atender a usuário que se encontrava na serventia até a hora de seu encerramento, consignandose essa circunstância no termo da prenotação ou, ainda, para atender a hipótese prevista no §2º do artigo 2º deste Provimento.

Art. 158. No Livro Protocolo, o nome do apresentante será grafado por extenso, podendo ser indicadas resumidamente a natureza do título e a denominação legal dos atos formalizados.

Parágrafo único. Ao mencionar a natureza do título, far-se-á a indicação sucinta do objeto dos atos ou negócios jurídicos relacionados, ressalvada a possibilidade de busca imediata pelo conteúdo dos atos praticados e a data em que foram formalizados pelo próprio sistema eletrônico.

Art. 159. Cada título terá um só número de ordem no protocolo, independentemente da quantidade de atos.

Art. 160. Havendo requerimento expresso, o título poderá ser apresentado para simples exame e cálculo de emolumentos, hipótese em que não será lançado no protocolo, não implicando cobrança alguma.

Parágrafo único. O oficial terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para concluir a consulta do título apresentado.

Art. 161. Protocolado o título, o oficial terá o prazo de 15 (quinze) dias para examiná-lo. Havendo exigência a ser satisfeita, observar-se-ão as seguintes regras:

I - serão indicadas, de uma só vez, todas as exigências que deverão ser satisfeitas para o registro, com a utilização de papel timbrado da serventia, menção e assinatura do oficial ou escrevente;

II - a formulação das exigências deverá ser fundamentada na legislação, de forma clara e objetiva, vedada a simples alusão a artigo de lei;

III - a nota de exigência será entregue à parte, mediante recibo, observadas as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 156 deste Provimento;

IV - a nota de exigência será arquivada em meio físico ou eletrônico, segundo a ordem cronológica;

V - se, para cumprimento de exigência, o título tiver que sair da serventia, sua devolução e reingresso serão lançados em coluna própria do protocolo;

VI - tratando-se de exigência relativa a cumprimento de mandado extraído em execução fiscal, sua comunicação será feita ao juiz da causa, no prazo de 05 (cinco) dias, para ciência do exeqüente.

Parágrafo único. Não atendida a exigência no prazo de validade da prenotação, a respectiva nota deverá ser vinculada à matrícula do imóvel para posterior consulta em caso de reapresentação do título. Art. 162. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou se não a puder satisfazer, remeterse-á o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, ao juízo da Vara de Registros Públicos, para dirimi-la.

Art. 163. A suscitação de dúvida será fundamentada e conterá a indicação das inconsistências encontradas no documento, vedada a simples referência a textos legais.

Parágrafo único. Instruirão o processo de dúvida, obrigatoriamente, os seguintes documentos: o título apresentado a registro, a cópia da nota de exigência; a cópia da matrícula ou da transcrição do imóvel e a comprovação da notificação do suscitado para apresentar impugnação.

Art. 164. Recebida do juízo competente a comunicação sobre a decisão da dúvida, o oficial a anotará no protocolo e procederá do seguinte modo:

I - no caso de procedência, cancelará a prenotação;

II - no caso de improcedência, realizará o registro quando o título for reapresentado, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.

Art. 165. Findo o prazo para o cumprimento das exigências, cessam automaticamente os efeitos da prenotação, cancelando-a o registrador, de ofício, e efetuando a restituição dos emolumentos, se for o caso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Pendente o julgamento de dúvida, não se cancelará a prenotação.

Art. 166. Caracterizada a impossibilidade do registro do título ou a requerimento do apresentante, será cancelada a prenotação.

§ 1º O cancelamento poderá ser requerido por procurador com poderes específicos, caso em que serão arquivadas cópias de seus documentos pessoais e do instrumento de mandato.

§ 2º O título que deixar de ser reclamado no prazo de 30 (trinta) dias será arquivado, permanecendo à disposição do apresentante, pelo prazo estabelecido no art. 13,§ 1º, deste Provimento.

Art. 167. Protocolado o título, proceder-se-á ao registro no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 168. A matrícula e o registro, lavrados de forma clara e ordenada, de conformidade com a Lei n. 6.015/1973, conterão a qualificação das partes.

Parágrafo único. Dispensa-se a repetição de nome de parte ou de qualificação, se já constante da matrícula, bastando que se faça remissão ao ato anterior.

Art. 169. Ocorrendo fusão de matrículas, o oficial verificará, com precisão, as áreas e as medidas dos imóveis, além das características e confrontações resultantes da fusão, a fim de evitar retificações sem o procedimento legal próprio.

Art. 170. Havendo indícios de parcelamento irregular do solo, é vedada a prática de atos na matrícula do imóvel.

Seção II

Dos Títulos

Art. 171. Observar-se-ão, quanto aos títulos admitidos a registro, os seguintes requisitos, além de outros exigidos em lei:

I - a perfeita compatibilidade entre o título apresentado e os assentamentos do serviço;

II - cuidando-se de documento particular firmado por pessoa jurídica, a comprovação da representação legal do signatário e o reconhecimento de sua firma por tabelião, exceto quando se tratar de agente do Sistema Financeiro de Habitação;

III - a apresentação do original do título ou de cópia reprográfica do documento público ou judicial, autenticada em conformidade com os originais arquivados pelo órgão expedidor;

IV - a anuência expressa do agente financeiro credor em instrumentos particulares de contratos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis;

V - tratando-se de instrumento particular em cópia reprográfica, a assinatura e a rubrica das partes contratantes e das testemunhas, com as firmas devidamente reconhecidas;

VI - em relação a imóveis rurais, a indicação de informações para a especialização da área de reserva legal que possibilite a plena verificação de sua existência física e correspondente localização;

VII - a vedação de registro de título de propriedade rural com área inferior à do módulo rural, salvo se autorizado pelo INCRA;

VIII - tratando-se de escritura lavrada em outra unidade da federação, se as assinaturas do tabelião, de seu preposto autorizado ou de quem subscreveu o ato estão devidamente reconhecidas em cartório de notas do Distrito Federal. (Incluído pelo Provimento 1 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 172. Nas ações de retificação, usucapião ou desapropriação ajuizadas a partir de 1º de novembro de 2005, a identificação georreferenciada do imóvel será imediatamente exigida, nos termos do art. 2º do Decreto n. 5.570/2005, devendo ser admitidos a registro os mandados respectivos mediante apresentação de trabalho técnico certificado pelo INCRA.

~~Art. 173. O título judicial está sujeito à qualificação registral e, havendo exigência a ser satisfeita, deverá ser encaminhada ao juízo ou ao apresentante, no prazo máximo de 24 horas~~.

Art. 173. O título judicial está sujeito à qualificação registral, no prazo do art. 161 deste Provimento, e, havendo exigência a ser satisfeita, deverá ser encaminhada ao juízo ou ao apresentante, no prazo máximo de 24 horas.(Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Seção III

Do Registro e da Averbação

Art. 174. As cédulas de crédito com garantia hipotecária serão registradas no Livro de Registro Auxiliar e a hipoteca na matrícula do imóvel, fazendo-se remissões recíprocas.

Art. 175. Registrar-se-á a convenção de condomínio no Livro de Registro Auxiliar, observado o disposto no art. 196, § 3º, deste Provimento.

Art. 176. O oficial consignará na matrícula do imóvel, de ofício, a condição, gravame ou ônus que estiver anunciado em cláusula do contrato, escritura ou título judicial, quando não constituir ato previsto no art. 167 da Lei n. 6.015/1973.

Art. 177. Cumpre ao interessado instruir o requerimento para averbação de construção, reforma, desmembramento ou qualquer mudança no gabarito do imóvel, com certidão ou alvará expedido pelo órgão competente do Distrito Federal.

~~Parágrafo único. Havendo divergência entre a área constante do alvará de construção e a área consignada no termo de "habite se", não se fará a averbação.~~

§ 1º Havendo divergência entre a área constante do alvará de construção e a área consignada no termo de "habite-se", não se fará a averbação. (Modificado pelo Provimento 48 de 13 de maio de 2021.)

§ 2º É dispensado o "habite-se" para a averbação de construção residencial urbana unifamiliar de um só pavimento finalizada há mais de 5 (cinco) anos em área ocupada predominantemente por população de baixa renda, hipótese na qual cumpre ao interessado instruir o requerimento com a declaração de profissional técnico, acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (de que trata a Lei 6.496/1977), ou ata notarial em que se ateste a área da construção, o tempo mínimo de 5 (cinco) anos e a localização do imóvel em zona de baixa renda, de acordo com o Plano Diretor de Ordenamento Territorial - PDOT, do Distrito Federal, sendo a avaliação de tais requisitos responsabilidade do tabelião de notas, não bastando para isso a mera declaração do requerente. (Incluído pelo Provimento 48 de 13 de maio de 2021.)

§ 3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, fica dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débitos previdenciários de que trata o art. 47 e seguintes da Lei 8.212/1991. (Incluído pelo Provimento 48 de 13 de maio de 2021.)

Art. 178. A extinção do usufruto será averbada mediante requerimento regularmente instruído e comprovação do recolhimento do imposto devido, se for o caso.

Art. 179. A averbação da área de reserva legal deverá ser precedida de aprovação pela autoridade competente, nos termos da Lei n. 12.651/2012.

Art. 180. Far-se-á o registro do pacto antenupcial, de que trata o art. 244 da Lei n. 6.015/1973, após a celebração do casamento e na circunscrição do domicílio conjugal.

Art. 181. Consideram-se satisfeitos os requisitos do art. 225 da Lei n. 6.015/1973, quando os atos forem lavrados de acordo com o art. 48, § 2°, deste Provimento.

Art. 182. Para se averbar emancipação, exige-se sua prévia anotação no assento de nascimento do emancipado.

Art. 183. É imprescindível alvará judicial para averbação de contrato de locação em que, figurando massa falida, empresa em recuperação judicial, herança jacente, vacante ou incapaz como locador, haja cláusula de vigência em face do adquirente do imóvel locado.

Art. 184. Registrar-se-á a penhora de imóvel mediante apresentação de certidão de inteiro teor do ato e independentemente de mandado judicial.

Parágrafo único. A penhora pelo Sistema de Registro de Imóveis Eletrônico (e-RIDF) será realizada nos termos do convênio.

Art. 185. Para a concessão do benefício previsto no art. 290 da Lei n. 6.015/1973, o interessado declarará que está adquirindo, pela primeira vez, imóvel financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação, em alienação fiduciária ou hipoteca.

Parágrafo único. Deverá ser afixado na serventia, com o mesmo destaque dado à tabela de emolumentos, em linguagem clara e em local de fácil visibilidade, quadro de aviso a respeito do benefício de que trata este artigo.

Art. 186. Para a revalidação de Certidões Positivas ou Negativas de Propriedade cobrar- se-ão os emolumentos previstos na Tabela L - Dos Ofícios de Registro de Imóveis - inciso VII - Busca- do DecretoLei n. 115/1967, levando-se em consideração apenas as buscas efetuadas a partir da data da expedição da respectiva certidão, não podendo exceder o valor da busca até 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A revalidação de certidões limita-se ao prazo de 01 (um) ano, a contar do original.

Art. 187. Quando o imóvel estiver registrado nos atuais ofícios imobiliários, o novo título, devido à criação de outras serventias, será apresentado a registro no serviço da nova competência territorial.

Parágrafo único. Havendo desmembramento de um registro imobiliário, mantém-se sua competência enquanto não instalada a nova serventia.

Art. 188. Quando a legislação alterar designação ou numeração das unidades urbanas do Distrito Federal, proceder-se-á, a requerimento do interessado, a averbação das modificações introduzidas, cobrando-se os emolumentos pelo valor mínimo.

Art. 189. É vedado o arquivamento do original do formal de partilha, que será devolvido à parte interessada, devendo o Registrador arquivar cópia ou microfilmagem do título.

Art. 190. Serão arquivados todos os documentos que acompanham o título levado a registro.

Parágrafo único. Quando microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagem, não subsiste a obrigatoriedade da conservação dos documentos.

Seção IV

Do Registro da Incorporação Imobiliária

Art. 191. A incorporação tem seu início com o registro do memorial na matrícula do terreno e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Parágrafo único. A incorporação finda com a expedição da carta de habite-se pelo órgão responsável e sua respectiva averbação em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 192. Os requerimentos de registro de incorporação serão autuados em folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida em lei.

Parágrafo único. Logo que autuados, certificar-se-á, após o último documento integrante do procedimento, a protocolização e, ao final, o registro.

Art. 193. Os documentos relativos ao registro da incorporação serão apresentados em original ou em cópias autenticadas.

Parágrafo único. Se o oficial suspeitar da autenticidade das cópias, exigirá a exibição do original.

Art. 194. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as trabalhistas, as negativas de impostos e as de protestos referir-se-ão aos alienantes do terreno - atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges - e ao incorporador.

Art. 195. Consideram-se atos necessários quando do registro da incorporação, além de outros previstos em lei:

I - a apresentação do título de aquisição do terreno;

II - o transporte para as matrículas das unidades autônomas dos ônus ou gravames de quaisquer natureza existentes na matrícula do terreno, por averbação de ofício, vedada a cobrança de emolumentos sob qualquer pretexto;

III - a averbação de caução fiduciária, caso exista, na matrícula do lote do terreno, objeto da incorporação, e em cada uma das unidades autônomas.

Art. 196. Imediatamente após a averbação da construção (carta de habite-se), a instituição de condomínio será registrada na matrícula de origem do imóvel.

§ 1º Para averbação da construção e registro da instituição, cujo plano inicial descrito no memorial de incorporação não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, desnecessária a anuência dos condôminos.

§ 2º Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro n. 3.

§ 3º Na hipótese do § 1º, em cada uma das unidades autônomas deverá ser promovida uma averbação que indique conjuntamente o registro da instituição e da convenção de condomínio.

§ 4º Nos casos em que a instituição de condomínio destinar, especificar e atribuir unidades autônomas, será exigida a escritura pública, nos termos do art. 108 do Código Civil.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, bem como nos casos em que houver alteração das áreas constantes dos quadros apresentados no memorial de incorporação, serão promovidos os respectivos registros em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 197. Na vigência da incorporação, período compreendido entre o registro da incorporação imobiliária e a emissão da carta de habite-se, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas abertas.

Parágrafo único. Para efeito de cobrança de emolumentos as averbações e os registros realizados com base no *caput* serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas.

Seção V

Da Retificação Administrativa de Matrícula ou Registro

Art. 198. Se o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, o oficial do registro de imóveis fará a retificação, a requerimento do interessado, por meio do

procedimento administrativo previsto nos artigos seguintes, facultado ao interessado requerer a retificação mediante procedimento judicial, na forma do art. 210 deste Provimento.

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada.

Art. 199. O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos de:

I - omissão ou erro na transposição de qualquer elemento do título;

II - indicação ou atualização de confrontação;

III - alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

IV - retificação que vise a indicar rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;

V - alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

VI - reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

VII - inserção ou mudança dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais ou mediante ordem judicial, quando houver necessidade de produção de outras provas.

Art. 200. O requerimento será apresentado ao oficial de registro com documentos informativos da retificação pretendida.

~~Art. 201. Quando a retificação visar à medida perimetral, de que resulte ou não alteração de área, o pedido será instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no CREA/DF, e pelos confrontantes.~~

~~Parágrafo único. Somente serão aceitos plantas e memoriais assinados por profissionais que apresentarem documentos comprobatórios de sua qualificação técnica, dentre os quais deverá figurar, obrigatoriamente, declaração emitida pelo CREA/DF atestando a referida habilitação.~~

Art. 201. Quando a retificação visar à medida perimetral, de que resulte ou não alteração de área, o pedido será instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal (CREA/DF) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), e pelos confrontantes. (Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016).

Parágrafo único. Somente serão aceitos plantas e memoriais assinados por profissionais que apresentarem documentos comprobatórios de sua qualificação técnica, dentre os quais deverá figurar, obrigatoriamente, declaração emitida pelo CREA/ DF ou pelo CAU/DF, atestando a referida habilitação. (Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 202. Verificando o oficial que a planta não contém assinatura de algum confrontante, procederá, a expensas do requerente, à notificação do interessado para se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 203. Esgotado o prazo sem impugnação, e uma vez comprovada a situação de fato e de direito anunciada no requerimento, o oficial fará a averbação.

§ 1º Apresentada a impugnação, intimar-se-á o requerente para se pronunciar em 05 (cinco) dias.

§ 2º Persistindo controvertida a questão entre o requerente e o impugnante, se não for obtida a conciliação o oficial a submeterá ao juízo competente.

Art. 204. Aplica-se o procedimento às hipóteses de apuração de áreas remanescentes resultantes de alienações parciais, públicas ou privadas.

Art. 205. O profissional habilitado fará descrição sucinta para a identificação na matrícula do imóvel georreferenciado, indicando os pontos notáveis vinculados aos marcos externos georreferenciados a norte, sul, leste e oeste, arquivando-se na serventia os trabalhos técnicos certificados pelo INCRA.

Parágrafo único. A pedido do interessado, o registrador expedirá certidão da qual conste a descrição integral da área do imóvel georreferenciado.

Art. 206. Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si, desde que preservada, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, respeitada a legislação local e, se houver transferência de área, com o recolhimento do imposto de transmissão.

Art. 207. Para fins de regularização fundiária, nos termos das Leis n. 9.785/1999 e n. 10.257/2001, as áreas declaradas como Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS dispensam retificação, desde que os lotes estejam cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos e com a aprovação das plantas urbanísticas pela autoridade competente.

Art. 208. As matrículas que tenham sofrido bloqueio judicial podem ser retificadas, averbando-se a retificação, independentemente de intervenção judicial, desde que se refira à própria causa do bloqueio.

Parágrafo único. Deferida retificação e promovida a averbação, o oficial comunicará ao juízo que determinou o bloqueio, fazendo juntar cópias de documentos, certidões e atos do seu ofício.

Art. 209. Relativamente aos imóveis rurais e nas situações em que a legislação específica assim o determinar, a retificação não dispensará o prévio georreferenciamento.

Art. 210. A retificação será requerida, preferencialmente, ao oficial do registro de imóveis, sem prejuízo de o interessado promovê-la diretamente à autoridade judiciária quando as circunstâncias revelarem a inviabilidade do procedimento ora previsto.

Parágrafo único. O pedido de retificação será lançado no Livro n. 1 e, na expedição de certidões relativas à matrícula em registros pertinentes, far-se-á constar o fato, até que efetuada a averbação ou negado o pedido pelo oficial registrador.

Seção VI

Do Registro do Parcelamento do Solo por Interesse Social

Art. 211. A regularização e o registro de parcelamentos do solo com fins urbanos e de interesse social de que cuida o art. 53-A da Lei n. 6.766/1979, ainda que localizados em zona rural, obedecerão ao disposto neste Provimento.

§ 1º Não são passíveis de regularização e registro os parcelamentos sobrepostos a Áreas de Preservação Permanente, Corredores Ecológicos, Unidades de Conservação de Proteção Integral, Zonas de Vida Silvestre de Áreas de Proteção Ambiental e Unidades de Conservação de Uso Sustentável, salvo tratandose de Área de Proteção Ambiental.

§ 2º Nos parcelamentos de imóveis rurais para fins urbanos e de interesse social não são passíveis de regularização e registro os lotes, áreas desmembradas ou frações localizadas na área de Reserva Legal. § 3º A regularização e o registro não alcançam os parcelamentos de solo com fins urbanos e de interesse social, bem como seus respectivos lotes, áreas desmembradas ou frações, localizados em Área de Proteção de Mananciais, que não constem da Tabela dos Parcelamentos Urbanos Informais já implantados até a data de 30 de maio de 2007.

§ 4º A regularização das áreas que ofereçam riscos estará condicionada à satisfação das exigências previstas no parágrafo único do art. 3º da Lei n. 6.766/1979.

Art. 212. Em situação de ocupação já consolidada, assim considerada aquela decretada por ato do Poder Público competente, poderá o oficial do registro de imóveis registrar o parcelamento, desmembramento ou fracionamento de que trata o art. 211, acompanhado dos seguintes documentos:

I - certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II- certidão negativa atualizada de ações reais ou pessoais reipersecutórias referentes ao proprietário do imóvel, expedida pelo distribuidor da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, da Justiça Federal e da Justiça do Trabalho no Distrito Federal;

III ~~- certidão negativa atualizada de ônus reais relativa ao imóvel~~;

III- certidão atualizada de ônus reais relativa ao imóvel; (Alterado pelo Provimento 15 de 05 de dezembro de 2016)

IV- projeto urbanístico aprovado pelo Distrito Federal;

V- comprovante da expedição de licença ambiental de instalação ou de operação.

§ 1º Para o loteamento iniciado por pessoas naturais ou jurídicas, porém pendente de aprovação ou de registro por mais de 180 (cento e oitenta) dias, deverá ser juntado o comprovante da notificação do proprietário, expedido pelo Distrito Federal.

§ 2º Nas hipóteses de imóveis resultantes de desapropriação, deverá ser juntado o auto de imissão provisória na posse.

Art. 213. Além do Poder Público, poderá requerer o registro do parcelamento em regularização ou a retificação da matrícula, na forma do art. 213 da Lei n. 6.015/1973, a entidade civil representativa dos moradores do local.

Art. 214. É facultado às serventias extrajudiciais organizar serviço integrado que ofereça aos beneficiários a escrituração e o registro dos títulos.

Art. 215. Registrado o loteamento, o oficial dará conhecimento ao INCRA, informando os elementos inerentes à especialização objetiva da área rural loteada, inclusive o número do cadastro rural, se houver.

Art. 216. Não são devidos emolumentos na prática de atos notariais ou de registros relativos à regularização fundiária de interesse social a cargo da administração pública.

Seção VII

Outras Disposições

Art. 217. As notificações e cientificações ao apresentante poderão ser feitas por via postal ou outro meio idôneo.

Art. 218. Os protocolos relativos a pedido de registro de loteamento urbano ou rural e de registro de incorporação serão comunicados ao Ministério Público, por via eletrônica, no prazo de 05 (cinco) dias após o protocolo, observado o endereço eletrônico institucional indicado especificamente para tal fim.

~~Art. 219. Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros constarão as anteriores realizadas por pessoas naturais ou jurídicas estrangeiras, remetendo-se os respectivos dados, trimestralmente, à Corregedoria e ao INCRA.~~

Art. 219. No Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros constarão as anteriores realizadas por pessoas naturais ou jurídicas estrangeiras, remetendo-se os respectivos dados, trimestralmente, ao INCRA e à Corregedoria de Justiça. (Redação dada pelo Provimento 32 de 10 de abril de 2019)

§ 1º Sem prejuízo da remessa dos dados acima referida, devem os ofícios de registro de imóveis do Distrito Federal disponibilizar na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da

ANOREG/DF a relação completa das aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros, no sistema AIRE - Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, para acesso e consulta gratuitos da Corregedoria. (Incluido pelo Provimento 32 de 10 de abril de 2019)

§ 2º O sistema AIRE - Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ANOREG/DF, deverá ser atualizado diariamente pelos ofícios de registro de imóveis do Distrito Federal, na medida em que forem registradas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros. (Incluido pelo Provimento 32 de 10 de abril de 2019)

§ 3º As disposições anteriores também são aplicadas aos contratos de arrendamento de imóvel rural celebrados por pessoas indicadas no artigo 1º do Provimento 43, de 17 de abril de 2015, do CNJ. (Incluido pelo Provimento 32 de 10 de abril de 2019)

Art. 220. O oficial comunicará os registros e averbações relativos à aquisição ou à alienação de bens imóveis à Secretaria de Fazenda do Distrito Federal e à Secretaria da Receita Federal para fins do disposto no art. 15 do Decreto-Lei n. 1.510/1976, nos arts. 71 e 72 da Lei n. 9.532/1997, bem como para atender às instruções normativas expedidas pela Fazenda.

Art. 221. Registrar-se-ão resumidamente os atos do Livro de Registro Auxiliar, salvo se o contrário for solicitado pelo interessado, previamente avisado, caso em que se arquivará o requerimento, certificando-se a ocorrência.

Art. 222. Serão cobrados os emolumentos pelo valor declarado no título, observado o disposto nos arts. 58 e 59 deste Provimento.

§ 1º Ressalvados os casos de isenção legal e o disposto no art. 16 deste Provimento, são devidos emolumentos relativos a registros de ações e penhoras, ainda que determinados pelo juízo da causa.

§ 2º Para a prática de atos oriundos de títulos sem valor econômico declarado no instrumento, é vedada a cobrança de emolumentos mediante a indicação do valor venal do imóvel correlato.

Art. 223. Nas hipóteses em que a averbação da emissão de Cédula de Crédito Imobiliário - CCI for solicitada em momento distinto do pedido de registro da garantia real, incidirão emolumentos correspondentes à averbação sem valor declarado.

Art. 224. Em caso de desmembramento de área de terrenos, se o imóvel desmembrado passar à competência de outro registro imobiliário, o oficial anotará a ocorrência no Livro Indicador Real, remetendo-se certidão ao registro imobiliário respectivo para a abertura de matrícula.

Parágrafo único. Será aberta matrícula à vista da certidão referida neste artigo e do documento que autorizou o desmembramento, expedido pelo Governo do Distrito Federal, se urbano, ou pelo INCRA, se rural.

Art. 225. O registro do ato que importe desmembramento de imóvel rural ou urbano será precedido de autorização da autoridade pública local ou do INCRA, se urbano ou rural, respectivamente.

Parágrafo único. Para a perfeita caracterização dos imóveis resultantes, a descrição objetiva da área desmembrada e da área remanescente atenderá ao disposto nos arts. 176, § 1º, inciso II, item 3, e 225 da Lei n. 6.015/1973.

Art. 226. Havendo indícios de fracionamento de imóvel rural para fins urbanos, sem a observância das exigências legais pertinentes, o registrador recusará o registro ou a abertura da matrícula, instaurando procedimento instruído com o título e demais documentos a ele relacionados, enviando-o ao juízo da Vara de Registros Públicos.

Art. 227. É indispensável a unificação de imóveis, com a abertura de nova matrícula, quando mais de um for utilizado para incorporação de edifício em condomínio, observando-se o disposto neste artigo, salvo se, até a data da entrada em vigor da Lei n. 6.015/1973, houver sido registrado o memorial de incorporação com a descrição prévia do prédio ou, ainda, averbada a sua constituição sem a efetivação do desmembramento dos terrenos.

Art. 228. Em relação aos imóveis rurais, exigir-se-á, prévia ou concomitantemente, a averbação da área de reserva legal por ocasião da abertura de novas matrículas ou registro de atos de constituição ou modificação de direitos reais, ressalvado o disposto no art. 18, § 4º, da Lei 12.651/2012.

§ 1º É dispensável a prévia averbação da reserva legal quando a abertura de matrícula decorrer de título judicial, vedada a prática de atos posteriores sem o atendimento aos requisitos contidos no *caput* deste artigo.

§ 2º É vedada a abertura de matrículas que se refiram a fração ideal, bem como a prática de atos a elas relativos.

§ 3º Da certidão de matrícula sobre imóveis rurais constará, se for o caso, a observação de inexistência de reserva legal averbada e especializada.

Art. 229. Os pedidos de certidão referente a imóveis no Distrito Federal serão deduzidos no ofício de registro imobiliário de escolha do interessado, ainda que localizados em circunscrições imobiliárias distintas.

Art. 230. A retirada das certidões será feita no serviço de registro imobiliário mais conveniente ao usuário, escolhido na fase do requerimento, adotando as serventias malote diário para troca de certidões.

Art. 231. No requerimento, o usuário poderá optar pelo recebimento das certidões em seu domicílio, via postal com registro, hipótese em que o custo de postagem será acrescido aos emolumentos.

Art. 232. O prazo máximo para a expedição de certidões é de 05 (cinco) dias úteis, acrescido de mais 02 (dois) para a circulação de malotes entre as diversas serventias ou sua postagem.

Art.233. A responsabilidade pela exatidão do conteúdo da certidão vincula-se aos limites de atribuição da serventia.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 234. São obrigatórios nos ofícios de registro civil, títulos e documentos e pessoas jurídicas os livros previstos na Lei n. 6.015/1973 e outros que venham a ser exigidos pela Corregedoria, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo titular.

§ 1º Para fins de registro civil, títulos e documentos e pessoas jurídicas, o Distrito Federal é considerado circunscrição registrária única.

§ 2º Considerando o volume de registros, poderá o oficial, autorizado pela Corregedoria, diminuir o número de folhas do livro até a terça parte do consignado na Lei n. 6.015/1973.

§ 3º. Os livros e fichas de indicadores pessoais previstos na Lei n. 6.015/1973 poderão ser substituídos por índices eletrônicos que facilitem as buscas. (Incluído pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 235. Os títulos e documentos serão registrados no domicílio das partes contratantes e, se residentes em circunscrições distintas, no domicílio de todas elas, salvo os casos de previsão diversa em lei.

§ 1º Registrar-se-ão os documentos apresentados, ainda que além do prazo, nas hipóteses que a lei prevê, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.

§ 2º O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal acerca de documentos registrados que caracterizem aquisição ou alienação de bens imóveis por pessoas naturais ou jurídicas, na forma do disposto no art. 15 do Decreto-Lei n. 1.510/1976, nos arts. 71 e 72 da Lei n. 9.532/1997, e nas instruções normativas da aludida Secretaria.

§ 3º No caso de transferência de sede e abertura de filial no Distrito Federal, serão apresentadas certidões atualizadas de inteiro teor dos atos arquivados no registro civil das pessoas jurídicas da sede, acompanhadas dos atos constitutivos e alterações posteriores.

Art. 236. Dos títulos e documentos submetidos a registro, o serviço fornecerá recibo no qual constarão o número de protocolo e a data da apresentação.

Art. 237. Cumpre ao interessado no registro de título ou de documento indicar o endereço do destinatário da notificação.

Art. 238. As notificações decorrentes de registro de títulos e documentos serão feitas pessoalmente ou por carta registrada com aviso de recebimento.

§ 1º Inviabilizada a notificação na forma deste artigo, o oficial certificará a ocorrência e providenciará a notificação por edital, precedida de requerimento e custeio pelo interessado.

§ 2º No cálculo dos emolumentos serão incluídas, a título de reembolso, as despesas comprovadas com a publicação de editais e a remessa postal.

Art. 238-A. Na hipótese prevista no artigo 127, parágrafo único, da Lei 6.015/73, é vedado o registro, sob um mesmo número, de título ou documento em que figurem como partes ou interessados pessoas com relações jurídicas distintas entre si. (Incluído pelo Provimento 35 de 2 de outubro de 2019).

~~Art. 239. Além de outras exigências legais, para o registro de títulos e documentos serão observadas as seguintes disposições:~~

Art. 239. Além de outras exigências legais, para o registro de pessoas jurídicas serão observadas as seguintes disposições: (Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

I - não serão registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas cujo objetivo contrariar as disposições do art. 115 da Lei n. 6.015/1973, salvo autorização judicial em processo de dúvida;

II - para o registro dos atos constitutivos ou de suas alterações, as pessoas jurídicas que tenham atividade básica ou subsidiária submetida à fiscalização por conselhos regionais ou que dependam de aprovação de qualquer outra autoridade, comprovarão sua prévia inscrição junto a eles;

III - nos termos do § 2º do art. 1º da Lei n. 8.906/1994, os atos e os contratos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações só poderão ser admitidos a registro quando visados por advogados, sob pena de nulidade;

IV - o registro ou a averbação de qualquer título ou documento em que figure fundação como interessada, seja ela outorgante, outorgada ou interveniente, só será feito com expressa participação do Ministério Público.

Parágrafo único. Suspeitando da autenticidade do documento, ou nele encontrando irregularidade, o oficial suscitará dúvida e notificará o requerente do registro para acompanhá-la.

Art. 240. Os serviços de registro civil de pessoas jurídicas adotarão Livro Protocolo, além daqueles previstos no art. 116 da Lei n. 6.015/1973.

Art. 241. Os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos serão inscritos no Livro A dos cartórios de registro civil de pessoas jurídicas.

Art. 242. O pedido de averbação da dissolução de associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com os seguintes documentos:

I - ata de assembléia de dissolução ou de distrato social;

II - certidão de regularidade perante o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

III - certidão negativa de tributos federais;

IV - certidão negativa de débito perante o INSS, com finalidade específica para o ato.

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 243. Ao lado do quadro demonstrativo dos valores constantes das tabelas de emolumentos, será afixado outro, de idênticas dimensões, com a transcrição do art. 30, *caput*, da Lei n. 6.015/1973, e seus parágrafos 1º, 2º e 3º.

~~Art. 244. Nos serviços de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas são obrigatórios os livros previstos na Lei n. 6.015/1973 e outros que forem exigidos pela Corregedoria, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo titular.~~

~~Parágrafo único. O registro de nascimento de filho de pais estrangeiros a serviço de seu país será feito no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal, no Livro E, constando do assento essa circunstância.~~

Art. 244. Nos serviços de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas são obrigatórios os livros previstos na Lei 6.015/73 e outros que forem exigidos pela Corregedoria, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo titular, seu substituto ou escrevente autorizado. (Alterado pelo Provimento 42 de abril de 2020)

§ 1º O registro de nascimento de filho de pais estrangeiros a serviço de seu país será feito no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal, no Livro E, constando do assento essa circunstância. (Acrescentado pelo Provimento 42 de abril de 2020)

§ 2º. O livro “D” poderá ser escriturado em meio físico ou meio eletrônico. Quando for em meio físico, será formado por 01 (uma) das vias do Edital expedido, disposto em cada folha e assinado. Após realização do último ato, será encerrado por termo, devidamente assinado, e consignando todas as ocorrências extraordinárias do livro, conforme modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça. (Acrescentado pelo Provimento 42 de abril de 2020)

§ 3º Quando o Livro “D” for escriturado na modalidade eletrônica as assinaturas devem estar nos padrões de assinatura digital no âmbito da ICP- Brasil. (Acrescentado pelo Provimento 42 de abril de 2020)

Art. 245. A averbação da inclusão ou da exclusão do patronímico nos termos do nascimento e casamento de descendentes, em decorrência do casamento, separação ou divórcio dos ascendentes, independerá de autorização judicial.

§ 1º Será averbada nos registros civis dos descendentes, independentemente de autorização judicial, a alteração do nome do ascendente, decorrente de decisão judicial, de adoção ou de reconhecimento de paternidade e de maternidade.

§ 2º Nos casos de pobre nos termos da lei, as averbações serão isentas do pagamento dos emolumentos.

Art. 246. Para fins de registro de nascimento, habilitação de casamento e óbito o Distrito Federal é considerado circunscrição registral única.

§ 1º As declarações de nascimento, fora do prazo legal, dependerão de requerimento assinado por duas testemunhas, salvo se o registrando tiver menos de 12 (doze) anos de idade, caso em que ficam dispensadas as assinaturas de testemunhas, observado o disposto no art. 54, item 9º, da Lei n. 6.015/1973.

§ 2º Quando os nubentes residirem no Distrito Federal, a habilitação para casamento poderá ser processada em qualquer serventia, devendo o edital de proclamas ser publicado, sem nenhum ônus, uma única vez no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, e afixado no ofício da habilitação.

§ 3º Se um dos nubentes residir fora do Distrito Federal, o edital de proclamas será publicado e afixado na circunscrição registral de sua residência.

Art. 247. O interessado, atingida a maioridade civil, ou o procurador com poderes especiais poderá requerer diretamente aos cartórios de registro civil certidão de inteiro teor de seu registro de nascimento, não se aplicando o disposto no § 2º do art. 6º da Lei n.8.560/1992.

Parágrafo único. O adotado, atingida a maioridade civil, detém igual direito, diante do disposto no art. 48 da Lei n. 12.010/2009, independentemente de ordem judicial.

~~Art. 248. É dispensado o reconhecimento das firmas dos nubentes e das testemunhas, quando lançadas no requerimento de habilitação em presença do oficial de registro ou de seu substituto.~~

Art. 248. É dispensado o reconhecimento das firmas dos nubentes e das testemunhas, quando lançadas no requerimento de habilitação em presença do oficial de registro, de seu substituto ou de escrevente autorizado. (Redação dada pelo Provimento 9 de 25 de fevereiro de 2016)

Art. 249. No caso de nubente(s) estrangeiro(s), será exigida a comprovação da regularidade da estada no território nacional, juntando aos autos a documentação pertinente.

Art. 249-A. No procedimento de habilitação para o casamento, o estrangeiro, na condição de refugiado, apátrida ou asilado, poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação mediante a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos: (Acrescentado pelo Provimento 24, de 10 de maio de 2018)

I - cédula especial de identidade de estrangeiro, emitida pela Polícia Federal do Brasil;

II- passaporte;

II - atestado consular;

III - certidão de nascimento ou de casamento, com averbação do divórcio, traduzida por tradutor público juramentado e registrada por oficial de registro de títulos e documentos.

Parágrafo único. Serão aceitos também documentos oficiais que comprovem a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem, traduzidos por tradutor público juramentado e registrados em ofício de registro de títulos e documentos.

Art. 250. Devem constar do termo do casamento religioso, com efeitos civis, as assinaturas do celebrante, dos nubentes e das testemunhas.

~~Art. 251. A conversão da união estável em casamento depende de prévia homologação pela autoridade judiciária competente e será registrada no livro "B Auxiliar", independentemente do ato de celebração do casamento, anotando-se no assento tão- somente que se trata de conversão de união estável em casamento~~.

Art. 251. A conversão da união estável em casamento poderá ser requerida pelos companheiros perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal. (Alterado pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

§ 1º Na via extrajudicial, o requerimento de conversão deverá ser assinado pelos companheiros, mediante declaração de que mantém união estável, esclarecimento quanto ao sobrenome, podendo qualquer dos contraentes, querendo, acrescer ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão total dos apelidos de família; ausência de impedimento para o casamento e declaração de duas testemunhas conhecidas que declarem, sob as penas da lei, terem conhecimento da união estável. (Incluído pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

§ 2º Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento. (Incluído pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

§ 3º Decorrido o prazo legal do edital sem que haja qualquer impedimento e cumpridas demais formalidades legais, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, no Livro "B", independentemente de homologação judicial, prescindindo o ato da celebração do matrimônio, sem indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento. (Incluído pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

§ 4º. A conversão da união estável em casamento se sujeita à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil, bem como a todas as regras de ordem pública pertinentes ao casamento, não retroagindo os efeitos do regime de bens adotado. (Incluído pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

§ 5º. Não constará do assento de casamento convertido de união estável a data do início desta, salvo por determinação judicial ou legal. (Incluído pelo Provimento 38 de 27 de dezembro de 2019.)

Art. 252. No registro de óbito, além dos requisitos previstos no art. 80 da Lei n. 6.015/1973, constarão a data do nascimento do falecido e o número de sua inscrição eleitoral, quando existente ou conhecido do declarante.

Parágrafo único. A união estável, previamente reconhecida por sentença declaratória ou escritura pública bilateral, poderá ser consignada no assento do óbito.

Art. 253. O oficial comunicará aos órgãos governamentais, na forma e nos prazos previstos em lei, o registro de óbitos, nascimentos e casamentos.

Art. 253-A O Oficial remeterá, em até 1 (um) dia útil, ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, pelos meios admitidos no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos registrados na serventia. (Incluido pelo Provimento 31 de 10 de abril de 2019)

§ 1º Para os registros de nascimento constarão das informações, obrigatoriamente, o CPF, o gênero, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, gênero, data e local de nascimento e CPF da filiação, conforme obrigatoriedade prevista no art. 6º do Provimento 63, de 14 de novembro de 2017, editado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

§ 2º Para os registros de natimorto, que serão lavrados no Livro C-Auxiliar, constarão os dados que couberem, podendo ser indicado prenome e sobrenome do registrando pelos pais.

§ 3º Para os registros de casamento e de óbito, constarão da informação, obrigatoriamente, a filiação, o gênero, o CPF, a data e o local de nascimento, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

a) número de inscrição do PIS/PASEP;

b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

c) número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;

e) número do título de eleitor;

f) número e série da Carteira de Trabalho.

§ 4º É obrigatória a inclusão de qualquer outra informação solicitada pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, que seja de conhecimento do Oficial do Registro.

§ 5º No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento ou óbito no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS no primeiro dia útil do mês subsequente.

§ 6º Deverá o Oficial acessar o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, até o 5º dia útil do mês subsequente, para verificar se as informações por ele prestadas no mês anterior estão atualizadas, devendo gerar e arquivar relatório eletrônico dos citados dados na serventia.

§ 7º O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo, bem como o fornecimento de informação inexata, sujeitará o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade estabelecida no art. 92 da Lei 8.212/1991, conforme valores atualizados pela Portaria MPAS 4.479, de 04 de junho de 1998.

Art. 253-B. Antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, o Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais deve realizar consulta à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, com a finalidade de verificar a existência de registro de nascimento lavrado com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo – DNV. (Incluído pelo Provimento 41 de 03 de março de 2020.)

Art. 254. Incumbe ao oficial encaminhar ao Ministério da Justiça e às respectivas repartições consulares ou embaixadas o registro de casamento e de óbito de pessoa estrangeira, sem a incidência de quaisquer ônus.

Parágrafo único. Constatado pelo oficial que se trata de estrangeiro refugiado, apátrida ou asilado, fica dispensada a comunicação do registro de casamento e de óbito às repartições consulares e embaixadas. (Acrescentado pelo Provimento 24, de 10 de maio de 2018).

Art. 255. Dentro de 05 (cinco) dias do registro da adoção, será remetida ao juízo onde se processou o feito a certidão do novo assento de nascimento.

Art. 256. Nos casos de investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560/1992, os oficiais encaminharão ao juízo da Vara de Registros Públicos certidão integral, quando a mãe informar, voluntariamente, os dados do suposto pai.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que não for declarado o nome do suposto pai, o oficial comunicará ao Ministério Público, informando a qualificação, endereço e telefone do declarante.

Art. 257. É dispensado o "cumpra-se" do juízo local no mandado de averbação expedido em outras unidades da federação e relativo ao reconhecimento de paternidade na forma da Lei n. 8.560/1992.

~~§ 1º O instrumento particular de reconhecimento de paternidade ou o termo firmado perante o órgão do Ministério Público será averbado após o reconhecimento da firma do genitor ou do promotor de justiça, independentemente de autorização judicial.~~

~~§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, será dispensado o reconhecimento de firma de promotor de justiça do Distrito Federal, desde que este mantenha cartão de assinatura atualizado nos ofícios de registro civil~~.

§ 1º O instrumento particular de reconhecimento de paternidade será averbado após o reconhecimento da firma do genitor, independentemente de autorização judicial. (Alterado pelo Provimento 17 de 3 de abril de 2017.)

§ 2º O reconhecimento de firma previsto no parágrafo anterior será dispensado quando a assinatura for lançada na presença do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado, que certificará essa circunstância. (Alterado pelo Provimento 17 de 3 de abril de 2017.)

§ 3º O termo de reconhecimento de paternidade firmado perante o órgão do Ministério Público será averbado após o reconhecimento de firma do promotor de justiça. (Acrescentado pelo Provimento 17 de 3 de abril de 2017.)

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, será dispensado o reconhecimento de firma de promotor de justiça do Distrito Federal desde que este mantenha cartão de assinatura atualizado nos ofícios de registro civil. (Acrescentado pelo Provimento 17 de 3 de abril de 2017)

Art. 258. Nos dias em que não houver expediente, os serviços manterão plantão na própria serventia ou nos postos instalados nas maternidades, no horário das 09h às 17h, observando- se a seguinte escala de revezamento mensal:

I - ~~o 3º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Taguatinga nos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, nos anos pares, e janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro, nos anos ímpares;~~ (Revogado pelo Provimento 55, de 18 de outubro de 2022)

II ~~- o 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Taguatinga nos meses de janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro, nos anos pares, e fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, nos anos ímpares;~~ (Revogado pelo Provimento 55, de 18 de outubro de 2022)

III – o 2º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Protesto de Títulos e Pessoas Jurídicas de Sobradinho nos meses de janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro, nos anos

pares, e fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, nos anos ímpares; (Redação dada pelo Provimento 11 de 27 de junho de 2016)

IV – o 8º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Sobradinho nos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, nos anos pares, e janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro, nos anos ímpares; (Incluído pelo Provimento 11 de 27 de junho de 2016)

~~V – os demais serviços de registro civil manterão plantão durante todo o ano, com exceção do 1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília. (Incluído pelo Provimento 11 de 27 de junho de 2016)~~

V - os demais serviços de registro civil manterão plantão durante todo o ano, com exceção do 1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília e do 3º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Taguatinga (Alterado pelo Provimento 55, de 18 de outubro de 2022.)

Parágrafo único. Os oficiais afixarão, internamente, quadro de aviso com a escala de plantão. Caso não estejam de plantão, ficam obrigados a manter aviso indicativo do plantonista, com endereço e telefone, afixando-o na parte externa de sua serventia e em local visível.

~~Art. 259. O 1º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos do Núcleo Bandeirante e o 2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília manterão posto avançado de registro de óbito no Instituto de Medicina Legal de Brasília.~~

Art. 259 . O 1º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos doNúcleoBandeirante,o 5º Ofício de Notas,RegistroCivil,Títulos e Documentos, Protesto de Títulos e Pessoas Jurídicas do Guará e o 2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília manterão posto avançado de registro de óbito no Instituto de Medicina Legalde Brasília. (Redação dada pelo Provimento 7 de 6 de outubro de 2015)

§ 1º O posto funcionará de segunda-feira a domingo, das 9h as 19h, mediante sistema de revezamento entre as serventias referidas no *caput* deste artigo, que ficarão dispensadas de realizar plantão nas respectivas sedes.

§ 2º Os ofícios poderão utilizar Livro de Registro de Nascimento para os fins previstos no § 1º do art. 77 da Lei n. 6.015/1973.

§ 3º Deverá ser afixado aviso em local visível, na área interna e externa da serventia, com o endereço e o número de telefone do posto de registro de óbitos.

Art. 260. Será juntada ao processo de habilitação de casamento, para controle, cópia do comprovante de pagamento dos emolumentos, discriminados a natureza do ato, o valor e a identificação na tabela de emolumentos.

Art. 260-A. Os oficiais deverão encaminhar à Corregedoria, nos meses de janeiro e julho, relatório da atividade dos juízes de paz em exercício na serventia, o qual deverá conter as seguintes informações: (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

I - se os juízes de paz titulares estão celebrando casamentos e, em caso negativo, o motivo do afastamento ou do impedimento; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

II - quantidade de casamentos realizados pelos juízes de paz titulares e suplentes. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 261. Todas as dúvidas, devidamente fundamentadas e formalizadas pelo oficial suscitante, serão submetidas ao juízo da Vara de Registros Públicos.

Art. 261-A. Nos casos de retificações descritas no art. 110 da Lei nº 6.015/73, o Registrador, mediante documentos apresentados juntamente com o requerimento de retificação, ao constatar que o erro foi devidamente comprovado, deve deferir a citada retificação mediante decisão, autorizando a averbação à margem do registro. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Parágrafo único. Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais imputáveis ao Oficial. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-B. Nos casos de indeferimento de requerimento de retificação, o Registrador deverá fazê-lo mediante decisão fundamentada, arquivando-o na serventia. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-C. Quando se tratar de retificação de erro em assento de casamento, o requerimento deve ser firmado por ambos os cônjuges, salvo justificada impossibilidade. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

§ 1º Em situações excepcionais, quando não for possível o requerimento por ambos os cônjuges, o requerente deverá comprovar os motivos da retificação, cabendo ao Registrador analisar cada caso. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

§ 2º Caso o Registrador não se convença dos motivos apresentados, deverá de forma fundamentada expor as razões do indeferimento do pedido ou, caso entenda necessário, suscitar dúvida ao Juízo da Vara de Registros Públicos do Distrito Federal. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-D. As retificações de assento de óbito, no tocante à inclusão/exclusão ou correção dos nomes daqueles que figuram no campo "Observações/Averbações" do registro de óbito, podem ser feitas desde que apresentadas provas documentais quanto ao erro ou à omissão. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

§1º A citada retificação pode ser estendida para permitir a inclusão do nome de companheira deixada pelo falecido, observado o parágrafo único do art. 252 do Provimento-Geral da Corregedoria Aplicado aos Serviços Notariais e de Registro. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

§2º Será admitida administrativamente a inclusão de informação quanto aos documentos pessoais do falecido, bem como a existência de bens ou testamento por ele deixados, desde que apresentados documentos comprobatórios, assim como a retificação do estado civil do falecido, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de casamento atualizada, entendendo-se aquela expedida há menos de três meses. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-E. Quando o requerimento de retificação, referente ao art. 110 da Lei nº 6.015/73, não contiver todos os documentos descritos nos artigos 261-C e 261-D, o Registrador pode, excepcionalmente, deferir a correção do erro, mediante decisão fundamentada que deverá ficar arquivada na serventia. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-F. As retificações de registro do menor de 16 anos devem ser feitas por ambos os genitores e, para o maior de 16 anos, é necessária a assinatura do registrado e a assistência também de ambos os genitores, exceto quando se tratar de menor emancipado. Caso a representação ou assistência de ambos os genitores não seja possível, deve ser apresentada uma justificativa por escrito pelo ausente, a qual deverá ser arquivada na serventia. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-G. O Oficial retificará de ofício os erros detectados em seus assentamentos quando constatada a imediata necessidade de sua correção e houver prova documental suficiente. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Art. 261-H. Eventual dúvida referente a qualquer dessas retificações, descritas nos artigos supracitados deverá ser remetida ao juízo competente para dirimi-la. (Incluído pelo Provimento 43 de 04 de maio de 2020)

Seção II

Dos Juízes de Paz

~~Da Indicação e da Nomeação~~

Das Disposições Preliminares
(Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

~~Art. 262. Os juízes de paz, enquanto não for editado ato normativo sobre a sua eleição, na forma do art. 98, inciso II, da Constituição Federal, serão indicados pelo corregedor e nomeados pelo presidente do Tribunal de Justiça, para atuar junto aos serviços de registro civil do Distrito Federal.~~

Art. 262. Os juízes de paz, enquanto não for publicada lei que disponha sobre sua eleição, serão indicados pelo corregedor e nomeados pelo presidente do Tribunal de Justiça, para atuar junto aos serviços de registro civil do Distrito Federal. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

§1º O 1º e o 2º Ofícios de Registro Civil e Casamento, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF contarão com 03 (três) juízes de paz titulares cada um, devendo ser observada a divisão equitativa dos expedientes entre eles. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

~~§2º Nas demais circunscrições do Distrito Federal haverá 01 (um) juiz de paz titular em cada ofício de registro civil. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)~~

§2º Nas demais localidades do Distrito Federal haverá 01 (um) juiz de paz titular em cada ofício de registro civil, podendo ser ampliado o quadro para até 03 (três) juízes de paz titulares, mediante solicitação justificada do oficial do registro civil, devendo, nesse caso, ser observada a divisão equitativa dos expedientes entre eles. (Alterado pelo Provimento 60 de 16 de novembro de 2023)

Da Nomeação dos Juízes de Paz
(Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 262-A. O preenchimento de vaga de juiz de paz far-se-á mediante remoção entre os juízes de paz em exercício no Distrito Federal, observado o critério de antiguidade, o qual levará em consideração a data da nomeação. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

§1º A vaga de juiz de paz titular será preenchida mediante remoção entre os juízes de paz titulares em exercício no Distrito Federal. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

§2º A vaga remanescente da remoção entre os juízes de paz titulares será preenchida mediante remoção entre os juízes de paz suplentes em exercício no Distrito Federal. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

§3º A vaga remanescente da remoção entre os juízes de paz suplentes será preenchida mediante remoção entre os juízes de paz suplentes em exercício no Distrito Federal. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

§4º A vaga remanescente da remoção entre os juízes de paz suplentes será preenchida mediante indicação do corregedor e nomeação pelo presidente do Tribunal de Justiça, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

~~Art. 263. O interessado na indicação formulará ao corregedor requerimento com os seguintes requisitos:~~

Art. 263. O interessado na nomeação formulará ao corregedor requerimento instruído com a seguinte documentação: (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de2014)

~~I - indicação da vaga pretendida~~;

I - certidão de distribuição cível, trabalhista e de protesto de títulos da Justiça do Distrito Federal; (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

II ~~- certidão de distribuição cível, criminal, trabalhista e de protesto de títulos da Justiça do Distrito Federal~~;

II - certidão de distribuição cível das Justiças Federal, Eleitoral e Militar dos lugares em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos; (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

III ~~- certidão de distribuição cível e criminal das Justiças Federal, Eleitoral e Militar dos lugares em que residiu nos últimos 10 (dez) anos~~;

III - certidões criminais negativas fornecidas pela justiça federal de 1º e 2º graus e pela justiça do Distrito Federal de 1º e 2º graus, além da folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil do Distrito Federal ou dos Estados em que haja residido nos últimos 05 (cinco) anos; (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

IV - prova de ser bacharel em Direito;

V ~~- indicação, em ordem cronológica, dos diversos períodos de atuação profissional, apresentando cartas de referência de 03 (três) autoridades que abonem sua conduta e atestem a sua idoneidade~~;

V - prova de residir no Distrito Federal ou no entorno; (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

VI - currículo atualizado e 02 (duas) fotos 3x4cm.

~~Parágrafo único. A ausência de qualquer dos requisitos acima relacionados implicará o indeferimento sumário do pedido~~.

Parágrafo único. A ausência de qualquer dos documentos acima relacionados implicará no indeferimento sumário do requerimento. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 264. Apresentada toda a documentação e aprovado o requerimento pelo corregedor, encaminharse-á a indicação ao presidente do tribunal para a nomeação.

Da Substituição dos Juízes de Paz

(Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

~~Art. 265. Concorrendo vários pretendentes à mesma vaga, terão preferência os juízes de paz suplentes, segundo a ordem de antigüidade, desde que assim o requeiram no prazo de 30 (trinta) dias~~.

Art. 265. O primeiro suplente substituirá o juiz de paz titular nos casos de falta/impedimento ou ausência eventual. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

§1º O segundo suplente será convocado para substituição nos casos de falta/impedimento ou ausência eventual do titular e do primeiro suplente. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

§2º Havendo impedimento do juiz de paz titular e dos suplentes em exercício no ofício de registro civil, será convocado o juiz de paz suplente de outro ofício, obedecidas as seguintes regras: (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

I - o 1º e o 2º Ofícios de Registro Civil e Casamento, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília substituem-se mutuamente; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 defevereiro de 2014).

II - o 3º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Taguatinga e o 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Taguatinga substituem-se mutuamente; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

III - o 3º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Paranoá será substituído pelo 2º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Sobradinho e pelo 8º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Sobradinho; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

IV - o 2º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Sobradinho e o 8º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Sobradinho serão substituídos pelo 9º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Planaltina; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

V - o 9º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Planaltina será substituído pelo 3º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Paranoá; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

VI - o 4º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Gama será substituído pelo 1º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos do Núcleo Bandeirante; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

VII - o 1º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos do Núcleo Bandeirante será substituído pelo 5º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos do Guará; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

VIII- o 5º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos do Guará será substituído pelo 4º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Gama; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

IX- o 4º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Brazlândia será substituído pelo 7º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Ceilândia; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014).

X- o 7º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Ceilândia será substituído pelo 6º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Samambaia; (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de2014).

XI- o 6º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Samambaia será substituído pelo 4º Ofício de Notas, Registro Civil, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos de Brazlândia. (Incluído pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 265-A. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais poderão indicar à Corregedoria da Justiça até 2 (dois) escreventes para serem nomeados juízes de paz ad hoc, com a finalidade de atuarem na falta, recusa expressa ou impedimento dos titulares e suplentes em exercício no ofício, bem como dos juízes de paz suplentes do ofício previsto para substituição mútua, conforme estabelecido nos incisos I a XI do § 2º do art. 265 deste Provimento. (Acrescentado pelo Provimento 60 de 16 de novembro de 2023)

§ 1º É vedada a substituição dos juízes de paz titulares e suplentes sem que haja falta ou impedimento, devendo o ofício manter registro das ausências, comunicações de afastamento e indisponibilidade.

§ 2º A nomeação referida no caput poderá ser revogada a qualquer tempo pela Corregedoria da Justiça.

~~Do Procedimento de Habilitação para o Casamento~~

Da Habilitação e da Celebração do Casamento
(Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Art. 266. No procedimento de habilitação de casamento, após a manifestação do Ministério Público, não oferecida impugnação ao casamento, o oficial emitirá o certificado de habilitação.

Parágrafo único. Havendo irregularidade ou impugnação ao procedimento de habilitação ou à documentação apresentada, os autos serão encaminhados ao juízo da Vara de Registros ~~Públicos, observado o disposto no art. 67, § 5º da Lei n. 6.015/1973.~~

Parágrafo único. Havendo irregularidade ou impugnação ao procedimento de habilitação ou à documentação apresentada, os autos serão encaminhados ao juízo da Vara de Registros Públicos, observado o disposto na Lei de Registros Públicos e no Código Civil. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

~~Da Celebração do Casamento~~

Art. 267. O casamento será celebrado em ato solene e individual, enunciando o juiz de paz a declaração prevista no art. 1.535 do Código Civil, depois de ouvir dos nubentes a afirmação de que pretendem casar por livre e espontânea vontade.

§ 1º A solenidade do casamento será realizada na sede da serventia ou em outro prédio público ou particular escolhido pelos contraentes e aceito pelo juiz de paz, com toda publicidade e a portas abertas.

§ 2° Deverão estar presentes pelo menos 02 (duas) testemunhas na hipótese de solenidade de casamento realizada na sede da serventia ou em prédio público. Serão 04 (quatro) as testemunhas quando for realizada em edifício particular ou quando algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

§ 3º ~~No ato de requerimento de abertura do processo de habilitação para casamento deverã~~o ser ~~disponibilizados aos nubentes as datas possíveis para celebração do matrimônio, mediante p~~révia consulta ao juiz de paz, delas constando, pelo menos, 03 (três) dias úteis da semana.

§ 3º No ato de requerimento de abertura do processo de habilitação para casamento deverão ser disponibilizados aos nubentes as datas possíveis para celebração do matrimônio, mediante prévia consulta ao juiz de paz, sendo certo que as serventias poderão disponibilizar quantidade mínima de dias úteis, proporcional à média aritmética de casamentos realizados mensalmente, conforme escalonamento que se segue: (Redação dada pelo Provimento 28, de 23 de outubro de 2018).

I - até 50 casamentos por mês – no mínimo 1 (uma) vez na semana;

II - de 51 a 100 casamentos por mês – no mínimo 2 (duas) vezes na semana;

III - acima de 100 casamentos por mês – no mínimo 3 (três) vezes por semana."

§ 4º O juiz de paz não poderá realizar solenidades coletivas de casamento, como tais entendidas quaisquer situações em que os contraentes expressem coletivamente o propósito de se casarem, simultânea ou sucessivamente.

§ 5º N~~a hipótese de solenidade em local escolhido pelos contraentes, deverão ser recolhidas por~~ meio de gu~~ia própria as despesas devidas (dobro do valor fixado no item III, da Tabela "I", do Decreto-Lei n. 115/1967), a serem transferidas ao juiz de paz, pelo tabelião, no prazo de cinco dias, contados da data da celebração do casamento.~~

§ 5º Na hipótese de solenidade em local escolhido pelos contraentes e aceito pelo juiz de paz, deverão ser recolhidas por meio de guia própria as despesas devidas (dobro do valor fixado no item III, da Tabela "I", do Decreto-Lei n. 115/1967), a serem transferidas ao juiz de paz, pelo registrador, no prazo de cinco dias, contados da data da celebração do casamento. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

§ 6º O recebimento de valores em desacordo com o disposto no parágrafo anterior ensejará apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 268. Nas celebrações, os juízes de paz deverão usar trajes compatíveis com a solenidade do ato e portar faixa verde e amarela, de aproximadamente 10 (dez) centímetros de largura, partindo do ombro direito em sentido transversal.

Art. 269. Impedido para o ato ou impossibilitado de comparecer à cerimônia, o juiz de paz comunicará antecipadamente o ocorrido ao oficial do respectivo registro civil, em prazo hábil para a convocação do suplente.

~~§ 1º Nas hipóteses de falta, ausência ou impedimento dos juízes de paz titulares e suplentes, a solenidade será realizada de acordo com ato editado pelo corregedor.~~

~~§ 2º A celebração de casamento por juiz de paz localizado em ofício diverso do domicílio dos contraentes dependerá de autorização do juízo da Vara de Registros Públicos.~~

Parágrafo único. Os afastamentos por motivo de saúde deverão ser comprovados mediante a apresentação de atestado médico ao Oficial de Registro Civil, para fins de controle e anotação. (Redação dada pelo Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2014)

Seção III

Dos Registros Civis das Pessoas Naturais Realizados no Estrangeiro

Art. 270. O registro dos casamentos realizados no exterior, por autoridade estrangeira, observará as formalidades e os requisitos da lei brasileira e dependerá dos seguintes requisitos:

I - apresentação de documento de legalização emitido pela autoridade consular, com reconhecimento de sua firma no Brasil;

II - tradução oficial da certidão estrangeira;

III - não contrariar o ato a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

§ 1º Deverá ser feita anotação no Livro E, previsto no art. 33, parágrafo único, da Lei n.6.015/1973 e nos demais registros exigidos pela lei brasileira.

§ 2º O registrador civil no Brasil não realizará a trasladação quando não observados os requisitos previstos neste artigo.

Art. 270-A. Recebida carta de sentença expedida de forma eletrônica para cumprimento de decisão estrangeira, homologada pelo Superior Tribunal de Justiça em decisão transitada em julgado, será promovida a averbação de divórcio ou separação judicial conforme provimento editado pelo Conselho Nacional de Justiça. (Incluído pelo Provimento 33 de 28 de junho de 2019)

Art. 271. A trasladação dos assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro será feita no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal.

Parágrafo único. Não serão cobrados emolumentos das trasladações de nascimento e de óbito, sendo os de casamento cobrados com base no valor fixado na alínea b do inciso VII da Tabela I do Decreto-Lei n. 115/1967.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 272. É vedada aos Notários e Registradores a utilização do nome e dos símbolos do Poder Judiciário:

I - na identificação visual da serventia;

II - nos documentos lavrados e expedidos pela serventia;

III - na identificação de seus funcionários.

Art. 273. As serventias que passarem a adotar apenas livro eletrônico, nas hipóteses permitidas por este provimento, encerrarão os livros existentes em meio físico, por termo próprio.

Parágrafo único. O livro eletrônico somente poderá ser adotado por sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura atinentes ao livro físico.

Art. 274. Revogam-se o Provimento Geral da Corregedoria aplicado aos serviços notariais e de registro, publicado no Diário da Justiça Eletrônico de 30 de dezembro de 2008, e respectivas disposições em contrário.

Art. 275. Este Provimento entrará em vigor no dia 7 de janeiro de 2014.

Desembargador LECIR MANOEL DA LUZ
Corregedor da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios