

CAPÍTULO XIX

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

1. No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:
 - a) dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
 - b) do penhor comum sobre coisas móveis;
 - c) da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal ou de Bolsa ao portador;
 - d) do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30-8-1934;
 - e) do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
 - f) do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;
 - g) facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação.¹

2. Quando se tratar de transcrição facultativa, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha, ou microfilme, bem como que se trata de ato praticado no Registro de Títulos e Documentos.

- 2.1. É vedado o uso de carimbo, ou de qualquer outra indicação, que possa ensejar dúvida ou confusão sobre a natureza do registro efetuado.

3. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro Serviço.²

- 3.1. É vedado o registro de quaisquer atos relativos a associações e sociedades civis, mesmo que os atos constitutivos estejam registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do próprio cartório.

4. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.³

5. São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

- a) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;
- b) os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;
- c) as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;
- d) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;
- e) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

¹ L. 6.015/73, art. 127 e CC, art. 135.

² L. 6.015/73, art. 127, p.u.

³ L. 6.015/73, art. 128.

- f) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;
- g) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;
- h) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;
- i) os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.¹

6. Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular, o registro previsto no item "f" não exige tenha sido reconhecida a respectiva firma.²

7. Os atos enumerados nos itens anteriores serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.³

7.1. Serão ainda registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.⁴

7.2. Os registros de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição, salvo quando os titulares de delegação, por consenso unânime e mediante autorização do Corregedor Permanente, estabelecerem central de atendimento e distribuição, mantida direta e pessoalmente pelos registradores da Comarca. Neste caso será vedada a possibilidade de apresentação do título diretamente ao cartório escolhido, mas faculta-se ao usuário a escolha do registrador na apresentação do título ao distribuidor, isto é, o direcionamento, que fica, no entanto, sujeito a posterior e obrigatória compensação com os títulos livremente distribuídos. Não haverá compensação de emolumentos. Nas dependências da central e no respectivo endereço eletrônico serão afixadas informações claras sobre a liberdade de escolha no ato de distribuição.⁵

7.3. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal, os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições contidas no item 25 e subitens do Capítulo XIV.⁶

7.4. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.⁷

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO

8. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos

¹ L. 6.015/73, arts. 129 e 167, inc. I, 3 e CC, arts. 135 e 1.067.

² D. 84.451/80, art. 2º e p.u.

³ L. 6.015/73, art. 130 e DL 911/69.

⁴ L. 6.015/73, art. 130, p.u.

⁵ L. 6.015/73, art. 131, Provs. CGJ 29/2001, 19/2011, 03/2012 e 04/2012.

⁶ DL 1.510/76; IN-SRF 6/90 e Prov. CGJ 3/90.

⁷ Prov. CGJ 3/90.

e Documentos, haverá os seguintes livros:

- a) "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;
- b) "B", para transladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;
- c) "C", para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data;
- d) "D", indicador pessoal.¹

8.1. É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem.

9. É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.²

9.1. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente.

9.2. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário ("B" ou "C").³

10. Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.⁴

10.1. Na parte superior de cada página do livro se escreverá o título, a letra com o número e o ano em que começar.⁵

11. O livro "A" deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, e para anotações e averbações.⁶

11.1. A numeração de ordem será contínua e indefinida.⁷

11.2. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.⁸

12. O livro "B" terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, contendo colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações.⁹

12.1. A escrituração do livro "B" é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

13. Poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo,

¹ L. 6.015/73, art. 132.

² L. 6.015/73, art. 134.

³ L. 6.015/73, art. 134, p.u.

⁴ L. 6.015/73, art. 132 e Prov. CGJ 18/97.

⁵ L. 6.015/73, art. 133.

⁶ L. 6.015/73, art. 135.

⁷ L. 6.015/73, art. 135, 1º.

⁸ L. 6.015/73, art. 135, p.u.

⁹ L. 6.015/73, arts. 136 e 142.

pasta classificadora de cópias reprográficas autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.¹

13.1. Essas pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda ser encadernadas assim que encerradas.

13.2. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".

14. Deverá ser declarado, no registro e nas certidões, que, além do registro feito, ficou arquivado no Serviço original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio Serviço, do documento registrado.²

15. O livro "C" conterá colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.³

16. O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, R.G. e C.I.C., referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.⁴

16.1. É recomendável a substituição do livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.⁵

17. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.⁶

18. Será lançado distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma, ativa ou passivamente.⁷

19. Ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.⁸

19.1. Nesse caso, os documentos serão lançados pela ordem de apresentação no livro "A" e, a seguir, microfilmados, resultando cada fotograma como uma folha solta do livro correspondente ao registro.

19.2. Das averbações procedidas por meio de microfilmagem serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas no livro "D", em nome de todos os interessados.

20. Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem,

¹ Proc. CG 39.116/73.

² L. 6.015/73, art. 161, § 1º.

³ L. 6.015/73, art. 137.

⁴ L. 6.015/73, art. 138.

⁵ L. 6.015/73, art. 132, IV.

⁶ L. 6.015/73, art. 139.

⁷ L. 6.015/73, art. 140.

⁸ L. 6.015/73, arts. 141 e 161.

deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.¹

20.1. Quando a unidade, para tais serviços, se valer, através de contratação, de firmas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas.

21. Em qualquer caso, a adoção do sistema de microfilmagem, pelo cartório, estará condicionada à autorização do Juiz Corregedor Permanente.

SEÇÃO III

DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO

22. O registro integral dos documentos consistirá na trasladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.²

22.1. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.³

23. Feita a trasladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.⁴

23.1. A assinatura do servidor será lançada por inteiro.⁵

24. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado.⁶

25. Para o registro de contrato de constituição de sociedade civil, no livro "B", deverá ser exigida a comprovação do registro da própria sociedade.

25.1. Quando já regularmente registrada a pessoa jurídica, é dispensável o registro integral do contrato de sua constituição.

25.2. Por nenhuma forma deverá ser feito o registro do contrato constitutivo, quando a sociedade não estiver regularmente registrada, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial.

26. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Serviço, da data e do escrevente que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.⁷

¹ L. 5.433/68, art. 3º, §§ 1º e 2º e D. 64.398/69, arts. 20 e 21.

² L. 6.015/73, art. 142.

³ L. 6.015/73, art. 142.

⁴ L. 6.015/73, art. 142, § 1º.

⁵ L. 6.015/73, art. 142, § 1º.

⁶ L. 6.015/73, art. 142, § 2º.

⁷ L. 6.015/73, art. 143.

26.1. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

27. O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.¹

27.1. Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro "B".

27.2. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.²

28. O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.

28.1. Para o registro de contratos de prestação de serviços enumerados no art. 7º da Lei nº 5.194/66 é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.³

SEÇÃO IV

DA ORDEM DOS SERVIÇOS

29. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.⁴

29.1. Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.⁵

29.2. As anotações previstas no item anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes:

"Apresentado no dia, para registro(ou averbação), apontado sob número de ordem no Protocolo, no dia Data e assinatura".

29.3. As anotações serão datilografadas, admitindo também o uso de carimbo e de chancela mecânica.

30. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no corpo do título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.⁶

30.1. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subseqüentes à protocolização e será assinada por um dos servidores incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos

¹ L. 6.015/73, art. 144.

² L. 6.015/73, art. 144, p.u.

³ L. 5.194/66, arts. 15, 55 e 59 e Prov. CGJ 7/83.

⁴ L. 6.015/73, art. 146.

⁵ L. 6.015/73, art. 146.

⁶ L. 6.015/73, arts. 142, § 1º e 147.

itens anteriores.

31. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira e uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro "B".¹

31.1. Todavia, para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.²

32. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.³

33. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.⁴

33.1. Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.⁵

33.2. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento de próprio punho do oficial, por ele datado e assinado.⁶

34. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.⁷

34.1. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da unidade para ultimação de serviços.⁸

35. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente.⁹

35.1. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.¹⁰

36. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo oficial, por seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.¹¹

37. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.¹²

38. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da

¹ L. 6.015/73, art. 148.

² L. 6.015/73, art. 148, p.u.

³ L. 6.015/73, art. 149.

⁴ L. 6.015/73, art. 150.

⁵ L. 6.015/73, art. 150.

⁶ L. 6.015/73, art. 150, p.u.

⁷ L. 6.015/73, art. 154.

⁸ L. 6.015/73, art. 154, p.u.

⁹ L. 6.015/73, art. 151.

¹⁰ L. 6.015/73, art. 151.

¹¹ L. 6.015/73, art. 152.

¹² L. 6.015/73, art. 153.

ordem de prenotação.¹

38.1. Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações prescritas no corpo do título, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.²

38.2. Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.³

39. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.⁴

39.1. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.⁵

39.2. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

39.3. Se, ainda assim houver insistência do apresentante, o registro será feito com nota da ocorrência, podendo, porém, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.⁶

40. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.⁷

40.1. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.⁸

41. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.⁹

41.1. Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado.

42. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.¹⁰

43. O oficial quando o apresentante o requerer, deverá notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.¹¹

43.1. Para tanto, poderá o oficial requisitar dos oficiais de registro, em outros

¹ L. 6.015/73, art. 153.

² L. 6.015/73, art. 153.

³ L. 6.015/73, art. 153.

⁴ L. 6.015/73, art. 156.

⁵ L. 6.015/73, art. 156, p.u.

⁶ L. 6.015/73, art. 156, p.u.

⁷ L. 6.015/73, art. 155.

⁸ L. 6.015/73, art. 155.

⁹ L. 6.015/73, art. 158.

¹⁰ L. 6.015/73, art. 159.

¹¹ L. 6.015/73, art. 160.

municípios, as notificações necessárias.¹

43.2. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.²

43.3. As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.³

43.4. As notificações previstas no artigo 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos ou papéis registrados, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.⁴

43.5. Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.⁵

43.6. Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.⁶

43.7. A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação de que cuida o subitem anterior.⁷

43.8. O oficial poderá, mediante expresso requerimento do apresentante do título, promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR).⁸

43.9. O oficial poderá, por carta com aviso de recebimento, mencionando expressamente sua finalidade, convocar o notificando para que venha à sua presença e tome ciência da notificação, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.⁹

44. Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização.

45. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz Corregedor Permanente.¹⁰

46. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.

SEÇÃO V

DO CANCELAMENTO

¹ L. 6.015/73, art. 160.

² L. 6.015/73, art. 160.

³ L. 6.015/73, art. 160.

⁴ Proc. CG 88.375/89.

⁵ Proc. CG 88.375/89.

⁶ Proc. CG 88.375/89 e Prov. CGJ 5/98.

⁷ Proc. CG 88.375/89.

⁸ Prov. CGJ 27/98.

⁹ Prov. CGJ 1/99.

¹⁰ L. 6.015/73, art. 160.

47. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado.¹

47.1. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.²

47.2. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder o cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.³

48. Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.⁴

49. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.⁵

49.1. No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.

SEÇÃO VI

DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES

50. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos poderão microfilmar seus próprios documentos desde que autorizados:

- a) pelo Juiz Corregedor Permanente;⁶
- b) pelo Ministério da Justiça, através do Departamento Federal da Justiça, mediante requerimento instruído com cópia do título de nomeação do oficial, da ata de instalação do Serviço e com prova da existência de equipamento para microfilmagem (nota fiscal, recibo de compra, etc.).⁷

50.1. Constituem equipamento mínimo para microfilmagem a microfilmadora e a leitora copiadora.

51. Para a autenticação de microfilmes apresentados por particulares, deverão os Serviços de Registro de Títulos e Documentos exigir:

- a) requerimento de que constem a qualificação completa do apresentante e a indicação do número do rolo do microfilme;
- b) filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata; quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazótica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;
- c) termos de abertura e encerramento de acordo com os modelos fixados pelo Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969, devidamente assinados pelo responsável pela microfilmagem e pelos documentos;
- d) termos de correção ou emenda, quando as houver, também subscritos pelo responsável;

¹ L. 6.015/73, art. 164.

² L. 6.015/73, art. 165.

³ L. 6.015/73, art. 165, p.u.

⁴ CC, art. 801.

⁵ L. 6.015/73, art. 166.

⁶ L. 6.015/73, art. 141.

⁷ L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

- e) certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando executados por firmas especializadas.¹

52. Será verificado, em seguida, pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos, pelo menos, se:

- a) o original do filme e sua cópia são iguais;
- b) o filme está legível e íntegro;
- c) os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;
- d) inspeção,² que seja procedida no filme, demonstra o cumprimento da legislação em vigor.

52.1. Deverão ser registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando estes forem executados por firmas especializadas.

53. Só uma vez cumpridos todos esses requisitos, será expedida certidão de validade do microfilme, segundo modelo fixado em lei.³

53.1. Deverá o Serviço, ainda, cancelar o início e o final do filme original, com sua marca indelével, bem como com o número de registro dos respectivos termos.

54. Para a autenticação de cópia em papel, a partir de microfilme, o interessado poderá trazer cópia já extraída, sendo exigida, nesse caso, a identificação do responsável pela execução do serviço, que atestará sobre o número de páginas do documento, os números do filme e rolo, a data de sua feitura e número, data e registro da autenticação do filme, com indicação do respectivo Serviço.⁴

NOTA - A autenticação da cópia em papel dependerá da autenticação do próprio rolo do filme para valer contra terceiros.

54.1. Quando o próprio interessado fornecer a cópia em papel, serão cobrados apenas os emolumentos da autenticação.

55. Para a autenticação de cópia em papel, será sempre indispensável o confronto da cópia com o filme, original ou duplicado.

55.1. O confronto deverá ser feito mediante projeção da imagem do filme em aparelho apropriado.

55.2. Para a autenticação de cópia em papel, a imagem no papel deverá ser legível a olho nu.

56. Comparadas as imagens e evidenciadas iguais, as cópias serão autenticadas mediante carimbo, com indicação do Serviço, de que constarão os seguintes dizeres:

"Autenticação - Para os fins previstos no artigo 22 do Decreto 64.398, de 24-4-69, atesto a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme que me foi exibido, de propriedade de _____, _____ de _____ de 19____."

(Delegado ou Preposto Autorizado)

¹ L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

² L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

³ L. 5.433/68 e D. 64.398/69, art. 3º, § 1º.

⁴ D. 64.398/69, art. 22.

CAPÍTULO XX

DO REGISTRO DE IMÓVEIS

SEÇÃO I¹

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

- 1.2. Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que estão investidos, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.
- 1.3. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.
- 1.4. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.
- 1.5. Para os fins do disposto no subitem anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional.
- 1.6. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o Oficial do Registro de Imóveis encontrar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.
- 1.7. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.
- 1.8. Aos designados para responderem por unidade vaga, é defeso contratar novos prepostos em nome da unidade, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar de modo continuado a renda da unidade vaga, sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado à

¹ Prov. CG nº 11/2013.

aprovação do Juiz Corregedor Permanente, ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos quando registrados no nome pessoal do designado, contratos de trabalho esses que deverão ser encerrados no término de sua designação.

- 1.9. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia.
- 1.10. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.

SEÇÃO I – A ¹

DAS ATRIBUIÇÕES

1.-A. ² No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

a) o registro de:

1. instituição de bem de família ³ (Livros 2 e 3);
2. hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);
3. contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada ⁴ e/ou para fins de exercício de direito de preferência na sua aquisição ⁵ (Livro 2);
4. penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);
5. penhoras, arrestos e seqüestros de imóveis (Livro 2);
6. servidões em geral (Livro 2);
7. usufruto e uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);
8. rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);
9. contratos de compromisso de compra e venda, de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);
10. enfiteuse (Livro 2);
11. anticrese (Livro 2);
12. convenções antenupciais (Livro 3);
13. cédulas de crédito rural ⁶ (Livro 3);

¹ Prov. CGJ 11/2013.

² Prov. CGJ 11/2013.

³ DL 3.200/41 e CC, arts. 70/73.

⁴ L. 6.649/79, art. 14.

⁵ L. 6.649/79, arts. 24 e 25, § 1º.

⁶ DL 167/67.

14. cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial ¹ (Livro 3);
15. contratos de penhor rural (Livro 3);
16. empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações (Livro 3);
17. incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2), e convenções de condomínio (Livro 3);
18. contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Livro 2);
19. loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos ² (Livro 2);
20. contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, não compreendidos no nº 3 da letra "b", deste item (Livro 2);
21. citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);
22. fideicomisso (Livro 2);

NOTA - O registro de fideicomisso não é autônomo. Por isso, deve ser ele mencionado no registro da transmissão.

. A Lei nº 6.850, de 12 de novembro de 1980, suprimiu o inciso 22 do art. 167, I, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

23. julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
24. sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);
25. atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);

NOTA - A sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só será objeto de registro, quando decidir sobre a partilha de bens imóveis ou direitos reais registrários. ³

26. arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);
27. dote (Livro 2);
28. sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
29. compra e venda, pura e condicional (Livro 2);
30. permuta (Livro 2);
31. dação em pagamento (Livro 2);
32. transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
33. doação entre vivos (Livro 2);
34. desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
35. Ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico. ⁴

b) a averbação de:

¹ DL 413/69; L. 6.313/75 e L. 6.840/80.

² L. 6.766/79 e DL 58/37.

³ Com. CGJ 12/82.

⁴ DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139 e Prov. CGJ 7/84.

1. convenções antenupciais e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;
2. extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
3. contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
4. mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;
5. alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas;
6. atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
7. cédulas hipotecárias;¹
8. caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
9. sentença de separação de dote;
10. restabelecimento da sociedade conjugal;
11. cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
12. decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
13. nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público, atuando o cartório de ofício, na forma dos itens 113 a 113.2;
14. sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;²

NOTA - A sentença de separação judicial, ou de nulidade ou anulação de casamento será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal³ e surgimento do condomínio "pro indiviso".⁴

15. re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexistir outra hipoteca registrada em favor de terceiros;⁵
16. fusão, cisão e incorporação de sociedades;⁶
17. arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;⁷
18. Indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;⁸
19. Tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial;⁹
20. Restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de

¹ DL 70/66, arts. 10 e 13.

² L. 6.850/80.

³ CC, art. 267.

⁴ CC, arts. 623 e segs. e Com. CGJ 12/82.

⁵ L. 6.941/81.

⁶ L. 6.404/76, arts. 220 e segs.

⁷ DL 1.958/82 e L. 7.526/86.

⁸ DL 73/66, arts. 84 e 85, p.u. e Prov. CGJ 5/84.

⁹ DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.

ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos;¹

21. Restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.²
22. Certidão expedida com amparo no art. 615-A do Código de Processo Civil.³
23. Ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens.⁴
24. vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA.⁵
25. instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental.⁶
26. número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR.⁷

2. Todos os atos enumerados no item acima são obrigatórios e deverão ser efetuados no cartório da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os registros de imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência.⁸

- 2.1. O acesso ao fôlio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA.⁹
- 2.2. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.¹⁰
- 2.3. Para os fins e efeitos do parágrafo 2º do artigo 225 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do parágrafo 3º do artigo 176 e do parágrafo 3º do artigo 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.¹¹
- 2.4. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.¹²
- 2.5. A obrigatoriedade da averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, a ser realizada mediante provocação de qualquer pessoa, fica condicionada ao decurso do prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012.¹³
 - 2.5.1. A averbação será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia

¹ Prov. CGJ 21/2007.

² Prov. CGJ 21/2007.

³ Prov. CGJ 22/2010.

⁴ Prov. CGJ 26/2010 e Prov. CGJ 13/2012.

⁵ Prov. CG nº 36/2013

⁶ Prov. CG nº 36/2013

⁷ Prov. CG nº 36/2013

⁸ L. 6.015/73, art. 169 e Prov. CGJ 39/2001.

⁹ Prov. CGJ 9/2004.

¹⁰ Prov. CGJ 9/2004.

¹¹ Prov. CGJ 9/2004.

¹² Prov. CG nº 36/2013

¹³ Prov. CG nº 36/2013

Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.¹

3. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.²

4. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha.³

5. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.⁴

SEÇÃO II

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO

6. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

- a) Livro de Recepção de Títulos;
- b) Livro nº 1 - Protocolo;
- c) Livro nº 2 - Registro Geral;
- d) Livro nº 3 - Registro Auxiliar;
- e) Livro nº 4 - Indicador Real;
- f) Livro nº 5 - Indicador Pessoal;
- g) Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros;
- h) Suprimido.⁵

7. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados exclusivamente os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do artigo 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/73, que não gozam dos efeitos da prioridade.⁶

7.1. Quanto aos atos de registro em geral, será dispensável a adoção do Livro de Recepção para os cartórios que empreguem a prática do lançamento imediato de todos os títulos ingressados, diretamente no Livro nº 1.

8. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser arquivado em pasta própria.⁷

8.1. É vedado lançar no Livro nº 01 - Protocolo - e prenotar títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

8.2. É vedada a cobrança de custas e emolumentos no ato do requerimento ou apresentação de título ingressado exclusivamente para exame e cálculo.

8.3. Após a devolução do título ao apresentante e mediante autorização do MM. Juiz Corregedor Permanente, poderá o requerimento de apresentação de título apenas para exame e cálculo permanecer arquivado somente em

¹ Prov. CG nº 36/2013

² L. 6.015/73, art. 170.

³ L. 6.015/73, art. 171.

⁴ L. 6.015/73, art. 168.

⁵ Prov. CGJ 17/99 e Prov. CGJ 13/2012.

⁶ Prov. CGJ 32/97.

⁷ Prov. CGJ 32/97.

microfilme ou mídia digital, esta última mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado.¹

9. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:²

- a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário;
- c) nome do apresentante;
- d) natureza formal do título;
- e) data da devolução do título;
- f) data da entrega ao interessado.

10. É obrigatório o lançamento no indicador pessoal, ou a organização de fichário, ou criação de mecanismo de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.³

10.1. As fichas serão inutilizadas à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou devolvidos com exigência.

11. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 - Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.⁴

11.1. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, o número do protocolo ou a senha, e o endereço para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.⁵

11.2. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a data em que foi expedido, a data prevista para devolução, a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no artigo 186 da Lei nº 6.015/73, o número do protocolo ou a senha, e o endereço eletrônico para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.⁶

12. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em formato eletrônico ou papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do servidor responsável.⁷

12.1. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será postado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (Central Registradores de Imóveis), admitidas funcionalidades de envio de avisos por e-mail ou por SMS (Short Message Service).⁸

12.1.1. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em cartório para entrega concomitante com a

¹ Prov. CGJ 10/2005.

² Prov. CGJ 32/97.

³ Prov. CGJ 32/97.

⁴ Prov. CGJ 32/97 e Prov. CGJ nº 42/2012.

⁵ Prov. CGJ nº 42/2012.

⁶ Prov. CGJ nº 42/2012.

⁷ Prov. CGJ nº 42/2012.

⁸ Provs. CGJ nº 42/2012 e 11/2013.

devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.¹

12.2. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização simples (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.²

12.3. Suprimido.³

13. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.⁴

14. A entrega de documentos aos interessados, com registro ou exigência, deverá ficar documentada em Cartório, exigindo-se recibo.

14.1. Idêntica providência será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio.

14.2. Tais comprovantes deverão permanecer arquivados pelo prazo de 1 (um) ano.

15. Os Livros n°s 2, 3, 4 e 5 poderão ser substituídos por fichas, escrituradas mecanicamente, cujos modelos serão aprovados pelo Juiz Corregedor Permanente.⁵

16. As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes.

17. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da seqüência lógica dos atos e o arquivamento.

18. As fichas dos Livros n°s 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado.

19. O Livro-Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso e escrito da parte, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.⁶

20. São elementos necessários na escrituração do Protocolo:

- a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento;
- c) nome do apresentante;
- d) natureza formal do título;
- e) atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;⁷
- f) devolução com exigência e sua data;⁸
- g) data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.⁹

¹ Provs. CGJ nº 11/2013.

² Provs. CGJ nº 42/2012 e 11/2013 .

³ Prov. CGJ nº 42/2012 e 11/2013.

⁴ Prov. CGJ 32/97.

⁵ L. 6.015/73, art. 173, p.u.

⁶ L. 6.015/73, arts. 174 e 12, p.u. e Prov. CGJ 32/97.

⁷ L. 6.015/73, arts. 175, 182 e 183 e Prov. CGJ 32/97.

⁸ Prov. CGJ 32/97.

⁹ Provs. CGJ 32/97 e 13/98.

21. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser datilografado ou impresso. ¹

22. A escrituração do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados. ²

23. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento³ mencionando-se o número de títulos protocolados.

24. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura de Protocolo.

25. Na coluna "natureza formal do título", bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial; apenas estes últimos deverão ser identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.).

26. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros nºs 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; Av.1 na T. 3.789-L3D).

27. O número de ordem determinará a prioridade do título. ⁴

28. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo. ⁵

29. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação. ⁶

29.1. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

30. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

- a) o título será prenotado;
- b) será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para anotação do resultado;
- c) após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas;
- d) em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo legal;
- e) certificado o cumprimento do acima disposto, as razões da dúvida serão remetidas ao Juízo competente, acompanhadas do título, mediante carga.

30.1. Ocorrendo suscitação diretamente pelo interessado (Dúvida Inversa), assim

¹ Prov. CGJ 32/97.

² L. 8.935/94, art. 20, §§ 3º e 4º e Prov. CGJ 32/97.

³ L. 6.015/73, art. 184.

⁴ L. 6.015/73, art. 186.

⁵ L. 6.015/73, art. 187.

⁶ Prov. CGJ 32/97.

que o Oficial a receber do Juízo para informações, deverá prenotar o título, e observar, o disposto nas letras “b” e “c” do item 30.¹

- 30.1.1. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de dez dias, sob pena de arquivamento.²
- 30.1.2. No caso de irresignação parcial contra as exigências, o procedimento deverá ser convertido em diligência, ouvindo-se, no prazo igual e sucessivo de dez dias, o Oficial do Registro de Imóveis e o suscitante, para que seja definido o objeto da dissensão, vedado o cumprimento de exigências durante o procedimento. Não havendo manifestação do requerente, o procedimento será arquivado, cancelada a prenotação do título, se houver.³
- 30.2. O registrador dispõe do prazo de quinze (15) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.⁴
- 30.3. Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz Corregedor Permanente.⁵
- 30.4. Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias.⁶
- 30.4.1. O Juiz Corregedor Permanente, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a sua manifestação facultativa, no prazo de quinze dias de sua intimação.⁷
- 30.4.2. A intervenção tratada no subitem anterior independe de representação do tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso.⁸
- 30.5. Se não forem requeridas diligências, o Juiz Corregedor Permanente proferirá decisão no prazo de quinze (15) dias, com base nos elementos constantes dos autos.⁹
- 30.6. Da sentença que julgar a dúvida, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.¹⁰
- 30.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no artigo 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas

¹ Provs. CGJ 32/97 e 11/2013.

² Prov. CGJ 11/2013.

³ Prov. CGJ 11/2013.

⁴ Prov. CGJ 11/2013.

⁵ Prov. CGJ 11/2013.

⁶ Prov. CGJ 11/2013.

⁷ Prov. CGJ 14/2013.

⁸ Prov. CGJ 14/2013.

⁹ Prov. CGJ 11/2013.

¹⁰ Prov. CGJ 11/2013.

normas para o procedimento da dúvida registral.¹

31. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá do seguinte modo:
- a) se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, a consignará no Protocolo e cancelará a prenotação;
 - b) se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.

31.1. Aos Juízes Corregedores sempre caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.

32. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de dez (10) dias úteis, contados da data em que ingressou na serventia.²

32.1. O prazo do item 32 ficará reduzido a cinco (5) dias, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML (eXtensible Markup Language), com especificações definidas por portaria da Corregedoria Geral da Justiça.³

32.2. Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos cinco (5) dias úteis seguintes.⁴

32.3. Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade, novidade da matéria, ou volume de títulos apresentados em um mesmo dia, o prazo poderá ser prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de dez (10) dias úteis, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada, microfilmada ou digitalizada com a documentação de cada título.⁵

32.4. As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.⁶

32.5. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.⁷

33. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.⁸

34. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.⁹

35. O disposto nos itens 33 e 34 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente, a hora de sua lavratura,

¹ Prov. CGJ 11/2013.

² Provs. CGJ 32/97 e 11/2013.

³ Prov.11/2013.

⁴ Prov.11/2013.

⁵ Prov.11/2013.

⁶ Prov.11/2013.

⁷ L. 6.015/73, art. 189 e Prov. CG 11/2013.

⁸ L. 6.015/73, art. 190.

⁹ L. 6.015/73, art. 191.

prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar. ¹

36. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais. ²

36.1. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos artigos 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73 e artigo 18 da Lei nº 6.766/79. ³

36.2. Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da força da primeira prenotação. ⁴

36.3. Suprimido. ⁵

37. Para o registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, indispensável a apresentação da contra-fé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência. ⁶

37.1. Havendo exigências a cumprir, o oficial do Registro as comunicará, por escrito e em cinco dias, ao Juízo competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

37.2. Tais registros independem de qualquer pagamento por parte da Fazenda Pública. ⁷

38. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza. ⁸

39. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos. ⁹

40. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, os atos praticados. ¹⁰

41. O Livro nº 2 será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos não atribuídos ao Livro nº 3. ¹¹

41.1. Neste livro, será indevido qualquer lançamento por certidão ou "observação", pois o ato deve ser registrado ou averbado, inexistindo previsão legal diversa.

42. No preenchimento do Livro nº 2, se for utilizado livro encadernado ou de folhas soltas, serão observadas as seguintes normas:

a) no alto da face de cada folha, será lançada a matrícula do imóvel, com os seus requisitos, e no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem

¹ L. 6.015/73, art. 192.

² L. 6.015/73, art. 205 e Prov. CGJ 32/97.

³ Prov. CGJ 32/97.

⁴ Prov. CGJ 32/97.

⁵ Prov. CGJ 17/99 e Prov. CGJ 13/2012.

⁶ L. 6.830/80, art. 14 e L. 6.015/73, arts. 167, I, 5 e 221, IV.

⁷ L. 6.830/80, arts. 7, IV e 39.

⁸ L. 6.015/73, art. 194.

⁹ L. 6.015/73, art. 210.

¹⁰ L. 6.015/73, art. 211.

¹¹ L. 6.015/73, arts. 167 e 176/178.

- cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes aos imóveis matriculados;
- b) preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas;¹
 - c) o número da matrícula será repetido na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha anterior;
 - d) cada lançamento de registro será precedido pela letra "R" e o da averbação pelas letras "AV", seguindo-se o número do lançamento e o da matrícula (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780).²

43. Sendo utilizadas fichas, observar-se-ão as seguintes normas:

- I - ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão "continua no verso";
- II - se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:
 - a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão "continua na ficha nº ___";
 - b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: matrícula nº 325 - Ficha nº 2, matrícula nº 325 - ficha nº 3, e assim sucessivamente);
- III - é dispensável a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato.

44. Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:

- a) quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço;
- b) nos casos de fusão de imóvel;
- c) a requerimento do proprietário.

45. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

- a) para cada lote ou unidade autônoma, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou condomínio;
- b) no interesse do serviço.

46. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização.

46.1. Devendo compreender todo o imóvel, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

46.2. Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

46.3. O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

46.4. Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior.

47. São requisitos da matrícula:

¹ L. 6.015/73, art. 231.

² L. 6.015/73, art. 232.

- a) o número da ordem, que seguirá ao infinito;
- b) a data;
- c) a identificação e a caracterização do imóvel;
- d) o nome e a qualificação do proprietário;
- e) o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento.¹

48. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:²

I - se urbano:

- a) localização e nome do logradouro para o qual faz frente;
- b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver;
- c) a designação cadastral, se houver.

II - se rural, o código do imóvel e os dados constantes do CCIR, a localização e denominação;

III - o distrito em que se situa o imóvel;

IV - as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como "com quem de direito", ou "com sucessores" de determinadas pessoas;

V - a área do imóvel.

48.1. É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais, transcrevendo-se, na matrícula, os elementos dele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).³

48.2. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea "a" do item 3 do inciso II do parágrafo 1º do artigo 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, mediante requerimento do titular do domínio nos termos do parágrafo 5º do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do parágrafo 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.⁴

48.3. Não sendo apresentadas as declarações constantes do parágrafo 6º e a certidão prevista no parágrafo 1º, ambos do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, o Oficial, caso haja requerimento do interessado nos termos do inciso II artigo 213 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.⁵

49. Para os fins do disposto no art. 225, parág. 2º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, entende-se por "caracterização do imóvel" apenas a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.

49.1. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

50. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e não os seus proprietários.

¹ Prov. CGJ 20/93.

² Prov. CGJ 39/2001.

³ L. 4.504/64, art. 49, § 2º; L. 5.868/72, art. 2º e Ap. Cív. nº 271.969, 283.472 e 279.051, C.S.M.

⁴ Prov. CGJ 9/2004.

⁵ Provs. CGJ 9/2004 e 2/2005.

51. Se, por qualquer motivo, não constarem, do título e do registro anterior, os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel (v.g., se o imóvel está do lado par ou ímpar, distância da esquina mais próxima, etc.), poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los, servindo-se exclusivamente de documentos oficiais.

52. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá sua nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977. Havendo pacto antenupcial, deverá ser mencionado o número de seu registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

53. Quando se tratar de pessoa jurídica, será mencionada a sede social e o número de inscrição do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.¹

54. As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, venha a ser o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

55. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

55.1. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

56. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

57. Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a circunstância, com subsequente encerramento.

58. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

58.1. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.²

59. Se o imóvel estiver onerado, o oficial, logo em seguida à matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte.³

59.1. Por tais averbações não são devidos emolumentos e custas.

60. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

¹ L. 6.015/73, art. 176, § 1º, II, 4 "b".

² Prov. CGJ 39/2001.

³ L. 6.015/73, art. 230.

61. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil, referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título.

62. A inoccorrência dos requisitos previstos nos itens 47 e 48 não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.¹

63. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

64. A matrícula será encerrada:

- a) quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;
- b) pela fusão.

65. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas,² pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.²

66. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

- a) dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;
- b) dois ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista na alínea anterior, e as matrículas serão encerradas.³

67. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal,⁴ ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

67.1. Além disso, para esse propósito, será recomendável que o requerimento seja instruído com prova de autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser a aprovação de planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

67.2. Para a unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos vários titulares de partes ideais.

67.3. A fusão e a unificação não devem ser admitidas, quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados tornem difícil a verificação da regularidade do ato pretendido.

67.4. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas.

68. São requisitos do registro no Livro nº 2:⁵

- a) a data;
- b) o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com a respectiva qualificação;
- c) o título da transmissão ou do ônus;
- d) a forma do título, sua procedência e caracterização;
- e) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver.

¹ L. 6.015/73, art. 176, § 2º.

² L. 6.015/73, art. 234.

³ L. 6.015/73, art. 235.

⁴ L. 6.015/73, arts. 213 e segs.

⁵ L. 6.015/73, art. 176, § 1º, III.

68.1. O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

68.2. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

68.3. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo.¹

69. O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.²

70. Serão registrados no Livro nº 3:³

- a) a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;
- b) as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;
- c) as convenções de condomínio;
- d) o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- e) as convenções antenupciais;
- f) os contratos de penhor rural;
- g) os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no livro nº 2;
- h) transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;⁴
- i) tombamento definitivo de imóvel.⁵

71. Os registros do Livro nº 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

71.1. Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

72. Ao registrar convenção de condomínio, deverá o cartório referir expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel. No registro da especificação, fará remissão ao número do registro da convenção.

73. A alteração da convenção de condomínio depende de aprovação, em assembléia regularmente convocada, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quorum superior.

74. A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.

75. As escrituras antenupciais serão registradas no cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade dos cônjuges, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum.

75.1. O registro da convenção antenupcial mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento, constante de

¹ Prov. CGJ 20/2007.

² L. 6.015/73, art. 177.

³ L. 6.015/73, art. 178.

⁴ L. 6.015/73, art. 263.

⁵ Proc. CG 88.429/89.

certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.¹

76. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.²

76.1. Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.³

76.2. Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:⁴

- a) o tombamento provisório de bens imóveis;
- b) as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;
- c) as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.

76.3. O registro e as averbações de que tratam o item 76 e o subitem 76.2 serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:⁵

a) à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição;

b) às restrições a que o bem imóvel está sujeito;

c) quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);

d) quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado;

e) na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

77. Para o registro das cédulas de crédito industrial, rural, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação.⁶

78. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3, será

¹ Prov. CGJ 7/84.

² DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; L. 6.015/73, arts. 178, VII e 246; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.

³ Prov. CGJ 7/84.

⁴ Prov. CGJ 21/2007.

⁵ Prov. CGJ 21/2007.

⁶ Proc. CG 61.371/82.

efetuado o da hipoteca no Livro nº 2, após a indispensável matrícula do imóvel.¹

78.1. Na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca.

78.2. Quando o cartório entender conveniente efetuar tais remissões por meio de averbações, estas não poderão ser cobradas.

79. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito rural são os previstos na legislação federal, tomando-se por base o salário-referência, com teto fixado em 1/4 (um quarto) daquele valor, não importando quantos registros, averbações ou outros atos (incluindo abertura de matrícula, microfilmagem, certidão da matrícula, vias excedentes de documentos, etc.) tenham sido praticados.²

NOTA - Os pareceres mencionados prevalecem, a despeito do que atualmente prevê o Regimento de Custas e Emolumentos (Tabela 11, VIII e IX, "a"), à vista do disposto no art. 290, parág. 3º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com a redação da Lei nº 6.941, de 14 de setembro de 1981.

80. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro nº 3, não incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro nº 2, que serão cobrados na forma do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado.³

80.1. O recolhimento da parcela cabente à União deverá ser efetuado, através de guia própria, no dia imediato ao da prática do ato, salvo se o número de registros for reduzido, quando poderá ser feito semanalmente.

81. O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter sua identificação e o número da matrícula.⁴

81.1. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.⁵

81.2. Nesse caso, deverá o cartório possuir, para auxílio da consulta, um livro-índice, ou fichas, organizados segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e conforme os nomes e situações, quando rurais.⁶

82. Uma vez adotado o sistema de fichas para o Livro nº 4, serão elas arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem.

82.1. O mesmo critério será seguido quando a escrituração se fizer em livro, especialmente para a divisão de suas folhas.

83. Na escrituração do Livro nº 4, deverão ser observados critérios uniformes, para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.

84. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

85. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a

¹ L. 6.015/73, art. 227.

² DL 167/67, arts. 34 a 40; D. 62.141/68, art. 4º; L. 6.205/75 e PN CG 4/78 e CG 65.238/83.

³ PN CG 4/78.

⁴ L. 6.015/73, art. 179.

⁵ L. 6.015/73, art. 179, § 1º.

⁶ L. 6.015/73, art. 179, § 2º.

anterior, com remissões recíprocas.

86. Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro nº 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

86.1. Dentre os elementos recomendados, devem figurar aqueles atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas.

86.2. Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação.

86.3. A menção do número de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) é obrigatória, devendo, em casos de omissão, ser incluída, sempre quando realizado novo assentamento.¹

87. O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.²

88. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 5 conterá, ainda, o número de ordem em cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.³

88.1. Nessa hipótese o cartório poderá adotar, para auxílio das buscas, livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

89. Também para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do Livro nº 5 figure, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes, quando pessoa jurídica.

90. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pela mulher, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

91. O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros terá o formato e os lançamentos preconizados no regulamento da lei que o instituiu.⁴

NOTAS - Sobre o assunto, vide ofício do INCRA, transcrito no DOJ de 14-7-79.

. A escrituração deste livro não dispensa a correspondente do Livro nº 2.

91.1. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas.

92. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974 (item 41 e subitem 41.1 da seção V do capítulo XIV das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça).⁵

92.1. Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa também é obrigatória e será feita trimestralmente à Corregedoria Geral da Justiça.⁶

¹ Prov. CGJ 9/2004.

² L. 6.015/73, art. 180.

³ L. 6.015/73, art. 180, p.u.

⁴ L. 5.709/71, art. 10 e D. 74.965/74, art. 15, p.u.

⁵ L. 5.709/71, art. 11, D. 74.965/74, art. 16, Prov. CGJ 11/97 e Prov. CG 14/2012.

⁶ Prov. CGJ 11/97.

92.2. As comunicações serão realizadas mediante a utilização de planilhas previamente aprovadas pela Corregedoria Geral da Justiça, acompanhadas de cópia reprográfica da respectiva matrícula do imóvel então adquirido.¹

92.3. Serão, outrossim, obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.²

92.4. Quando se tratar de aquisição de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.³

93. Suprimido.⁴

94. Suprimido.⁵

94.1. Suprimido.⁶

95. Suprimido.⁷

96. Suprimido.⁸

97. Suprimido.⁹

Subseção I

Das Pessoas

98. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.¹⁰

99. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.¹¹

100. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.¹²

101. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:

- a) nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;
- b) no uso, o usuário e o proprietário;
- c) na habitação, o habitante e o proprietário;
- d) na anticrese, o mutuante e o mutuário;
- e) no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário;

¹ Prov. CGJ 11/97.

² Prov. CGJ 33/2005.

³ Prov. CG 14/2012.

⁴ L. 6.024/74, art. 38 e Provs. CGJ 17/99 e 26/2010 e Prov. CG 13/2012.

⁵ Prov. CG 13/2012.

⁶ Prov. CG 13/2012.

⁷ Prov. CG 13/2012.

⁸ Prov. CG 13/2012.

⁹ Prov. CG 13/2012.

¹⁰ L. 6.015/73, art. 217.

¹¹ L. 6.015/73, art. 218.

¹² L. 6.015/73, art. 219.

- f) na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;
- g) na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;
- h) na locação, o locatário e o locador;
- i) nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor;
- j) nas penhoras e ações, o autor e o réu;
- l) nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;
- m) nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.¹

Subseção II

Dos Títulos

102. Somente serão admitidos a registro:

- a) escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- b) escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação (SFH);
- c) atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Supremo Tribunal Federal;
- d) cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais.²

102.1. Suprimido.³

102.2. Suprimido.⁴

102.3. Suprimido.⁵

102.4. Quando se tratar de ordem que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro Um - Protocolo.⁶

102.5. Na hipótese descrita no item 102.4, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.⁷

102.6 Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que

¹ L. 6.015/73, art. 220.

² L. 6.015/73, art. 221.

³ Prov. CGJ 17/99 e Prov. CGJ 13/2012.

⁴ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010, Prov. CGJ 13/2012.

⁵ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010, Prov. CGJ 13/2012.

⁶ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

⁷ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como previsto no item 102.5.¹

102.7 - Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.²

102.8. Suprimido.³

102.9. As disposições acima não se aplicam aos mandados extraídos do Procedimento Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens.⁴

102.10. (Suprimido)⁵

102.11. (Suprimido).⁶

103. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo.⁷

103.1. Deve ser adotado sistema de arquivamento adequado e compatível com o movimento do cartório, de forma a permitir rápida localização e fácil consulta.

103.2. Se adotado sistema autorizado de microfilmagem, será dispensável o arquivamento dos documentos particulares, que poderão ser devolvidos aos interessados.

104. Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do interessado, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no artigo 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle.

104.1. Em caso positivo, a redução para cobrança dos emolumentos prevista no art. 290, da Lei nº 6.015/73, incidirá sobre todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária.⁸

104.2. Quando do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no art. 292, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

104.3. Poderão os Oficiais de Registro de Imóveis receber, para fins do procedimento registral, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), e das companhias de habitação integrantes da administração pública, Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública (Extrato), desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (eXtensible Markup Language), em conformidade com modelos definidos

¹ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

² Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

³ Provs. CGJ 17/99, 26/2010 e Prov. CGJ 13/2012.

⁴ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

⁵ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

⁶ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

⁷ L. 6.015/73, art. 193.

⁸ Prov. CGJ 23/2012.

por Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.¹

104.3.1. O Extrato, para que possa ser recepcionado, deverá estar assinado pelo representante legal do emissor e conter declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública que se encontra em seu arquivo.²

104.3.2. Para fins de apresentação eletrônica aos serviços de registro de imóveis e respectivo procedimento registral, o Extrato substitui o contrato.³

104.4. A descrição, no Extrato, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação de valor e da data do recolhimento, dispensa a anexação do comprovante.⁴

104.4.1. Os documentos que acompanharem o Extrato, e o comprovante de recolhimento do imposto, caso tenha havido menção genérica, deverão ser apresentados em documento eletrônico nativo. Caso sejam digitalizados, deverá ser observado o formato PDF/A, com certificado digital.⁵

104.5. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver expressa menção no Extrato: a) à data, livro, folha e cartório em que foi lavrada a procuração; b) ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, quando se tratar de pessoa jurídica.⁶

104.6. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que o regime de bens e os dados de seu registro sejam indicados no Extrato.⁷

104.7. Adotadas as cautelas e formato do Extrato, poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação de seus favorecidos, aditivos e endossos.⁸

105. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.⁹

106. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.¹⁰

106.1. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública fará o oficial, para o registro de títulos judiciais.¹¹

Subseção III

¹ Prov. CGJ 11/2013.

² Prov. CGJ 11/2013.

³ Prov. CGJ 11/2013.

⁴ Prov. CGJ 11/2013.

⁵ Prov. CGJ 11/2013.

⁶ Prov. CGJ 11/2013.

⁷ Prov. CGJ 11/2013.

⁸ Prov. CGJ 11/2013.

⁹ L. 6.015/73, art. 226.

¹⁰ L. 6.015/73, arts. 222/224, 225, §§ 1º e 2º e 239.

¹¹ CTN, art. 192; CPC, arts. 1.026 e 1.031 e Proc. CG 61.983/82.

Das Averbações

107. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição.¹

108. Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.²

109. As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente.³

109.1. A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

109.2. Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal. Nos rurais, atender-se-á a legislação especial do INCRA.

109.3. Salvo quando adotado o sistema autorizado de microfilmagem, todos os documentos deverão ser obrigatória e convenientemente arquivados em cartório.

110. Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do Município, quando altere a situação do imóvel.

110.1. Suprimido.⁴

111. Também será averbada, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.

111.1. O disposto neste item aplica-se à indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras. Tal averbação será considerada sem valor declarado e seu cancelamento dependerá de expressa autorização da SUSEP, requisito esse, ademais, indispensável para o registro de qualquer transmissão ou oneração dos imóveis.⁵

112. Poderão ser averbados:⁶

a) os termos de responsabilidade pela preservação ambiental, recuperação ou compensação de reserva legal emitidos pelo órgão ambiental competente;

b) nos casos em que houver matrícula ou transcrição em nome do particular, o “Termo de Consolidação de Domínio” expedido pelo Estado de São Paulo nos termos da Lei Estadual n.º 11.600/03 e dos Decretos regulamentadores correspondentes – cuja base de cálculo será o valor da terra nua atribuído ao imóvel pelo órgão competente do Estado de São Paulo - do qual deverá constar que o interessado na regularização se comprometeu a requerer o licenciamento ambiental referente à Reserva Legal Florestal perante o órgão estadual competente e a proceder à sua averbação na matrícula do imóvel dentro dos prazos previstos no art. 5.o da Lei Estadual 11.600/03.

c) o número de inscrição no Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado de São Paulo (SICAR-SP), enquanto não implantado, por ato do Ministro de Estado do Meio Ambiente, o

¹ L. 6.015/73, art. 169, I.

² L. 6.015/73, art. 246.

³ L. 6.015/73, art. 246, p.u.

⁴ Prov. CGJ 21/2007.

⁵ DL 73/66, arts. 84 e 85, p.u. e Prov. CGJ 5/84.

⁶ L. 4.771/65, arts. 6º e 16; Proc. CG 44.522/76, Proc. CG 53.873/80 e Provs. CG 09/2013 e 13/2013

Cadastro Ambiental Rural (CAR);¹

d) o número de inscrição no CAR, enquanto não decorrido o prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, a partir do qual a averbação passará a ser obrigatória nos termos do subitem 2.5. deste Capítulo.²

e) a informação de adesão do interessado ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) de posses e propriedades rurais.³

112.1. As averbações referidas nas alíneas c e d do item 112 serão realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.⁴

112.1.1. As averbações serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.⁵

112.2. As averbações referidas nas alíneas c e d do item 112 condicionam as retificações de registro, os desmembramentos, unificações, outros atos registrais modificativos da figura geodésica dos imóveis e o registro de servidões de passagem, mesmo antes de tornada obrigatória a averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, salvo se realizada alguma das averbações tratadas na alínea a do item 112.⁶

112.2.1. Nas retificações de registro, a reserva legal florestal será identificada na planta e no memorial descritivo, acompanhados de declaração do profissional responsável de que corresponde à descrição inscrita no SICAR/CAR, e averbada gratuitamente na respectiva matrícula do bem imóvel.⁷

112.2.2. A identificação da reserva legal florestal também poderá ser obtida eletronicamente por meio do site da SMA ou mediante certidão do órgão ambiental, constando da averbação, quando disponível na base de dados do SICAR/CAR, a informação se a reserva ou parte dela está em processo de regeneração.⁸

112.3. A averbação referida na alínea e do item 112 será realizada mediante provocação de qualquer pessoa ou por iniciativa da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo.⁹

113. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício.¹⁰

113.1. Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida em que houver registro individual a ser praticado.

113.2. Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos e custas por tais

¹ Prov. CG nº 36/2013

² Prov. CG nº 36/2013

³ Prov. CG nº 36/2013

⁴ Prov. CG nº 36/2013

⁵ Prov. CG nº 36/2013

⁶ Prov. CG nº 36/2013

⁷ Prov. CG nº 36/2013

⁸ Prov. CG nº 36/2013

⁹ Prov. CG nº 36/2013

¹⁰ L. 6.015/73, art. 167, II, 13.

averbações.

114. Para a averbação de abertura de rua, deverá ser exigida certidão da Prefeitura Municipal, contendo sua perfeita caracterização (localização, medidas, área ocupada) e possibilitando o seguro controle de disponibilidade do imóvel em que aberta.

114.1. Fora dessa hipótese, será necessária a intervenção judicial, atentando o cartório para o fato de que a abertura de rua, sem o cumprimento das exigências legais, é prática indevida que facilita a proliferação de loteamentos irregulares e clandestinos.

115. Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação.

116. O pacto comissório não deve ser objeto de averbação, pois é da essência da compra e venda condicional, prevista, como ato registrável, no art. 167, I, nº 29, da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.¹ O seu posterior cumprimento, todavia, poderá, a requerimento do interessado, ser averbado.

117. A averbação do arquivamento de documentos comprobatórios da inexistência de débitos para com a Previdência Social (item 1, "b", nº 17) somente deve ser efetuada quando a providência for requerida isoladamente, independente do registro de alienação ou oneração que se suceder à construção levantada no imóvel.

117.1. Quando houver o registro de alienação ou oneração, bastará mencionar a apresentação obrigatória do documento oficial no próprio teor do registro, com especificação de seus elementos essenciais.

118. O cancelamento será efetuado mediante averbação, da qual constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.²

119. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.³

120. Será feito o cancelamento:

- a) em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;
- b) a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas;
- c) a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.⁴

121. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

- a) à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;
- b) em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;⁵
- c) na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.⁶

122. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva.

122.1. Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva, não sendo, porém,

¹ Proc. CG 164/81.

² L. 6.015/73, art. 248.

³ L. 6.015/73, art. 249.

⁴ L. 6.015/73, art. 250.

⁵ CPC, art. 698.

⁶ L. 6.015/73, art. 251.

devidos emolumentos e custas por aquele ato.

- 122.2. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária, a qual ficará arquivada em cartório.¹

Subseção IV

Das Retificações do Registro

123. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.²

- 123.1. O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:³

- d) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;
- e) indicação ou atualização de confrontação;
- f) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;
- g) retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos itens 48.2 e 48.3 do Capítulo XX destas Normas de Serviço;
- h) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;
- i) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;
- j) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.⁴

- 123.2. Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos das letras d, e, f e g do subitem anterior deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.⁵

- 123.3. Promovida de ofício a retificação prevista nas alíneas d, e, f e g do subitem 123.1. deverão ser notificados os proprietários do imóvel, arquivando-se comprovante da notificação ou dos atos praticados em classificador próprio, microfilme ou arquivo informatizado, com índice nominal. A notificação será feita pessoalmente pelo oficial registrador ou preposto para isso designado, pelo Correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial de Registro de

¹ L. 6.015/73, art. 167, II, 3.

² L. 6.015/73, art. 212 e Prov. CGJ 2/2005.

³ Prov. CGJ 2/2005.

⁴ L. 6.015/73, art. 213, I e Prot. CG 36.477/2004.

⁵ Prov. CGJ 2/2005.

Títulos e Documentos, dispensada a notificação por edital quando não localizado o destinatário pelas demais formas indicadas.¹

124. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.²

NOTA - As assinaturas serão identificadas com a qualificação e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

124.1. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.³

124.2. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.⁴

124.3. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial registrador.⁵

124.4. Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em quinze dias.⁶

124.5. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de anotação da responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.⁷

124.6. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o inciso II, parágrafo 1º, do art. 213, da Lei nº 6.015/73 o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação.⁸

NOTA - A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado, ou implicar transposição, para este registro, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada.

124.7. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do

¹ Prov. CGJ 2/2005.

² Prov. CGJ 2/2005.

³ Prov. CGJ 2/2005.

⁴ Prov. CGJ 2/2005.

⁵ Prov. CGJ 2/2005.

⁶ Prov. CGJ 2/2005.

⁷ Prov. CGJ 2/2005.

⁸ Prov. CGJ 2/2005.

interessado, para se manifestar em quinze dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do item 124.12 deste Capítulo.¹

124.8. Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em quinze dias quando não tiverem requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação.²

124.9. Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:³

- a) o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;
- b) o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes;
- c) sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;
- d) sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composesse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;
- e) a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas.

124.10. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.⁴

NOTA - A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para rua ou avenida oficial e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral, ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo.

124.11. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.⁵

124.12. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no item anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a quinze dias, para que se manifeste em quinze dias que serão contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da

¹ Prov. CGJ 2/2005.

² Prov. CGJ 2/2005.

³ Prov. CGJ 2/2005.

⁴ Prov. CGJ 2/2005.

⁵ Prov. CGJ 2/2005.

retificação.¹

124.13. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.²

124.14. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.³

124.15. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.⁴

NOTA - As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la “ex officio”, sem incidência de emolumentos, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.

124.16. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, trinta dias. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.⁵

124.17. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. Este classificador poderá ser substituído, a critério do oficial registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.⁶

124.18. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o

¹ Prov. CGJ 2/2005.

² Prov. CGJ 2/2005.

³ Prov. CGJ 2/2005.

⁴ Prov. CGJ 2/2005.

⁵ Prov. CGJ 2/2005.

⁶ Prov. CGJ 2/2005.

memorial a fim de que se manifestem no prazo de cinco dias.¹

NOTA – Suprimida.²

124.19. Decorrido o prazo de dez dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis:³

- I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de dez dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou ⁴
- II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do item 124.18, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel. ⁵

NOTA - Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o interessado se limita a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar. ⁶

124.20. Em qualquer das hipóteses previstas no item 124.19, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis, que prosseguirá na retificação se a impugnação for rejeitada, ou a extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias.⁷

NOTA - O Oficial de Registro de Imóveis manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação das remessas efetuadas ao Juízo Corregedor Permanente. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital. ⁸

124.21. O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo

¹ Prov. CGJ 2/2005.

² Prov. CGJ 15/2012.

³ Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012

⁴ Prov. CGJ 15/2012

⁵ Prov. CGJ 15/2012

⁶ Prov. CGJ 15/2012

⁷ Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012.

⁸ Prov. CGJ 15/2012

discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.¹

124.22. Para a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.²

124.23. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo. Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.³

124.24. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do artigo 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei nº 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.⁴

124.25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel decidirá o requerimento administrativo de retificação que lhe for originariamente formulado, bem como a impugnação e o recurso referidos no item 124.19 desta subseção.⁵

124.26. Determinada a retificação pelo Juiz Corregedor Permanente, o mandado respectivo será protocolado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.⁶

SEÇÃO III

DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS

125. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas:⁷

- a) decisões do Conselho Superior da Magistratura;
- b) atos normativos do Conselho Superior da Magistratura, da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente;
- c) cópias de cédulas de crédito rural;
- d) cópias de cédulas de crédito industrial;
- e) cópias de cédulas de crédito à exportação;
- f) cópias de cédulas de crédito comercial;
- g) ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens;⁸
- h) cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;
- i) cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

¹ Prov. CGJ 2/2005.

² Prov. CGJ 2/2005.

³ Prov. CGJ 2/2005.

⁴ Prov. CGJ 2/2005.

⁵ Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012.

⁶ Prov. CGJ 2/2005.

⁷ Prov. CGJ 9/2004.

⁸ Prov. CGJ 13/2012.

- j) documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;¹
- l) recibos e cópias das comunicações às Prefeituras Municipais dos registros translativos de propriedade;
- m) recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das operações imobiliárias realizadas;²
- n) leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações;
- o) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados;
- p) notas de devolução de que tratam os itens 12 e 12.1 deste Capítulo;³
- q) comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;⁴
- r) comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;⁵
- s) memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.⁶

126. As cópias de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica e separadamente, conforme a sua natureza.

126.1. No verso de cada via, certificar-se-á o ato praticado.

126.2. Formando grupos de 200 (duzentas) folhas por volume, todas numeradas e rubricadas, as cédulas serão encadernadas, lavrando-se termos de abertura e encerramento.

126.3. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma supra referida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem dos documentos. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados todos os documentos apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor ou leitor-copiador.⁷

126.4. Os livros existentes, formados de acordo com o sistema previsto no subitem 126.2, também poderão ser microfilmados. Sua destruição, entretanto, dependerá de autorização expressa do Juiz Corregedor Permanente, após inspeção do novo sistema de arquivamento.⁸

127. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros.

128. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor.

128.1. A listagem será feita em duas vias, a primeira para uso da Prefeitura

¹ DL 1.958/82.

² L. 4.380/74; D. 76.186/75; DL 1.510/76 e Coms. da CGJ D.O.J., 29-3-78 e 21-3-80.

³ Proc. CG 77.216/86.

⁴ Prov. CGJ 9/2004.

⁵ Prov. CGJ 9/2004.

⁶ Prov. CGJ 9/2004.

⁷ Proc. CG 65.239/83.

⁸ Proc. CG 65.239/83.

Municipal e a outra para arquivamento em cartório, com recibo.¹

128.2. As comunicações poderão ser substituídas por xerocópias das matrículas.

128.3. Em qualquer hipótese, as despesas correspondentes ficarão a cargo das Prefeituras interessadas.

129. A eventual dispensa das comunicações, por parte de qualquer das Prefeituras integrantes da circunscrição imobiliária, deverá ficar documentada em cartório, arquivando-se na pasta própria.

130. As cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros e as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários deverão ser arquivados em ordem cronológica.²

130-A. As ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades serão arquivados em ordem cronológica, dispensado o arquivamento se forem microfilmadas, de conformidade com a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou armazenadas em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, ou importadas em arquivo formato XML.³

131. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI (modelo próprio) o título levado a registro, observando, no que couber, as disposições contidas no item 25 e subitens do Capítulo XIV, quando:⁴

- a) tiver sido celebrado por instrumento particular;
- b) tiver sido celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;
- c) tiver sido emitido por autoridade judicial, em decorrência de arrematação em hasta pública ou adjudicações, quando o adquirente não for herdeiro ou legatário.

131.1. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.⁵

132. Nas Comarcas onde não houver órgão de imprensa oficial dos Municípios, os cartórios deverão oficial às Prefeituras, solicitando periódica remessa de cópias dos atos legislativos referidos no item 125, letra "n", para fins de cumprimento ao disposto no art. 167, II, 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

133. As recomendações a que alude o item 125, letra "o", deverão ser arquivadas em ordem alfabética, levando-se em consideração o nome da Comarca à qual pertença o cartório sob suspeita.

SEÇÃO IV

DAS CERTIDÕES

134. Os oficiais e servidores do cartório são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.⁶

¹ Prov. CGJ 13/77 e Proc. CG 48.482/77.

² Prov. CGJ 13/2012.

³ Prov. CGJ 13/2012.

⁴ Prov. CGJ 3/90.

⁵ Prov. CGJ 3/90.

⁶ L. 6.015/73, art. 16.

135. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.¹

136. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório.²

137. A certidão solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, de Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis, ou até o encerramento do expediente, prevalecendo o menor período de espera.³

137.1. Para as demais solicitações, o prazo para emissão e disponibilização das certidões não poderá exceder cinco (5) dias.⁴

138. Segundo a conveniência do serviço, os cartórios poderão empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

139. É obrigatório o fornecimento, pelo cartório, de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para a entrega da certidão.⁵

140. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.⁶

141. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico.⁷

141.1. Na certidão expedida através de cópia reprográfica da matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser datilografado ou carimbado, recomendando-se, por cautela, direta conferência do oficial.

141.2. Neste caso, a cobrança sempre terá por base o número de folhas e não de pessoas.

142. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer.

143. As certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.⁸

143.1. É obrigatório o uso de papel de segurança na lavratura das certidões.⁹

143.1.1. O papel terá elementos e características técnicas de segurança.

143.1.2. A fabricação e distribuição do papel de segurança será contratada pela Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP, que deverá escolher empresa idônea e apta.

143.1.3. A indicação da empresa fornecedora e dos modelos de papéis de segurança serão submetidos previamente à homologação da Corregedoria Geral da

¹ L. 6.015/73, art. 17.

² L. 6.015/73, art. 18.

³ L. 6.015/73, art. 19 e Prov. 11/2013.

⁴ Prov. 11/2013.

⁵ L. 6.015/73, art. 20, p.u.

⁶ L. 6.015/73, art. 19.

⁷ L. 6.015/73, art. 19, § 1º.

⁸ L. 6.015/73, art. 19, § 5º.

⁹ Prov. CG 07/2010.

Justiça.

- 143.1.4. A Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP encaminhará ao fabricante a relação de todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de São Paulo e dos substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas e a manterá atualizada.
- 143.1.5. O papel de segurança será adquirido pelo oficial de registro direta e exclusivamente junto ao sobredito fornecedor aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.
- 143.1.6. Em cada unidade de serviço extrajudicial haverá classificador próprio para arquivamento da documentação referente à solicitação e recebimento do papel de segurança, com discriminação da quantidade de folhas entregues, utilizadas e estoque existente.
- 143.1.7. É defeso o repasse de folhas de papel de segurança entre unidades de serviço extrajudicial.
- 143.1.8. Os oficiais de registro de imóveis e os substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda e conservação das folhas de papel de segurança em local adequado.
- 143.1.9. O fabricante encaminhará mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça relação, em suporte digital ou de papel, das aquisições feitas pelos oficiais de registro de imóveis, para arquivamento.
- 143.1.10. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte deverá conter o mesmo numeral atribuído pela Corregedoria Geral da Justiça.
- 143.1.11. O extravio ou subtração de papel de segurança, com a respectiva numeração, será objeto de comunicação ao Corregedor Permanente, o qual por sua vez comunicará a Corregedoria Geral da Justiça para fins de publicação.
- 143.1.12. No final de cada bimestre o oficial de registro titular ou designado comunicará ao Corregedor Permanente a quantidade e a numeração de papéis de segurança danificados e a informação deverá ser repassada pelo Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça.

144. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.¹

145. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

145.1. Deve ser evitado fazer constar imóvel que, evidentemente, não coincida com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões que aparentem ausência ou insegurança das buscas.

146. Em vista de sua relevância, é recomendável, por cautela, que, para o setor de certidões, sejam destacados, no máximo, 2 (dois) escreventes autorizados.

¹ L. 6.015/73, art. 21.

Subseção I

Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática

146-A. Os pedidos de certidão de registros imobiliários da Comarca da Capital podem ser feitos a qualquer um dos dezoito Serviços de Registro de Imóveis, ainda que se refiram a imóveis localizados em circunscrições imobiliárias distintas.¹

146-B. Poderão também os mencionados pedidos de certidão ser feitos, a critério do usuário, via telemática, mediante acesso à “HOME PAGE” da ARISP.²

146-B.1. O pagamento das custas e emolumentos devidos por certidões requeridas via telemática poderá ser feito mediante comprovante de depósito bancário a ser expedido automaticamente pelo sistema, no momento do pedido.

146-C. A retirada das certidões poderá ser feita no serviço imobiliário da Comarca da Capital mais conveniente ao usuário, a ser escolhido no momento do requerimento, adotando as serventias malote diário para troca de certidões.³

146-D. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.⁴

146-E. Ao prazo previsto no item 137.1, será acrescido um (1) dia para a circulação de malotes entre as serventias, postagem ou entrega pessoal.⁵

146-F. A contratação, desenvolvimento e implantação do sistema informatizado de requerimento e expedição de certidões, bem como troca de informações eletrônicas entre serventias, ficarão a cargo e sob responsabilidade da Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo (ARISP).⁶

146-G. Os serviços de registro imobiliário poderão emitir e os tabelionatos de notas, receber e arquivar certidões em formato eletrônico, com assinatura digital vinculada a uma autoridade certificadora, no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a serem transmitidas por Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, administradas pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) e pelo Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo (CNBSP), que arcarão com custos e responsabilidades referentes às contratações, ao desenvolvimento, implantação e operação do respectivo sistema.⁷

146-G.1. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, que deverá ser assinado com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, incluindo-se em seu conteúdo a atribuição de “metadados”, com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos ainda os requisitos da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto

¹ Prov. CGJ 25/97.

² Prov. CGJ 25/97.

³ Prov. CGJ 25/97.

⁴ Prov. CGJ 25/97.

⁵ Provs. CGJ 25/97 e 11/2013.

⁶ Prov. CGJ 25/97.

⁷ Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.

normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.¹

146-G.2. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 dias.²

146-G.3. As certidões em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado inclusive o subitem 26.1 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.³

146-G.4. A postagem, o download e a conferência das mencionadas certidões em documentos eletrônicos far-se-ão apenas no endereço das Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados referidas, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes.⁴

146-H. As unidades de registro imobiliário do Estado de São Paulo prestarão serviços de pesquisa online para a localização de bens imóveis, bem como de visualização eletrônica de matrículas imobiliárias, de acordo com a mesma disciplina definida pelo Provimento nº 01/2009, da 1ª Vara de Registros Públicos, para as unidades da Comarca da Capital.⁵

SEÇÃO V

DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

Subseção I

Disposições Gerais

147. Os loteamentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e os rurais continuam a sê-lo pelo Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.⁶

148. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:
a) lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;⁷

¹ Prov. CGJ 4/2011.

² Prov. CGJ 4/2011.

³ Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.

⁴ Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.

⁵ Prov. CGJ 4/2011.

⁶ Proc. CG 53.995/80.

⁷ L. 6.766/79, art. 3º, "caput".

- b) averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.¹

149. Nos termos do art. 2º, parág. 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, considera-se desmembramento, sujeito ao registro especial,² qualquer parcelamento do solo urbano procedido na forma nele expressamente prevista.

150. São, porém, dispensados do registro especial:

- a) as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;
- b) as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;
- c) as divisões conseqüentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;
- d) as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;
- e) as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade.³ Nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

NOTA - Consideram-se limites mínimos de área e de testada para a via pública os previstos no art. 4º, II, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, salvo quando outros forem fixados pela legislação dos municípios interessados, que, então, prevalecerão.⁴

- f) os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;
- g) as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

NOTA - Consideram-se formalizados, para fins das letras "f" e "g", os instrumentos que tenham sido registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida, ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.

- h) os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial.

150.1. Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

150.2. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

150.3. Igualmente subordinados ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que

¹ L. 6.766/79, art. 53 e Port. 17-B, do INCRA.

² L. 6.766/79, art. 18.

³ L. 6.015/73, art. 235.

⁴ Prot. CG 39.612/81.

comprovada por documento público adequado.

- 150.4. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.
- 150.5. Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal. ¹
- 150.6. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estado e Municípios) estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. ²

151. É vedado proceder a registro de venda de frações ideais, com localização, numeração e metragem certa, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil,³ caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos. ⁴

Subseção II

Da Regularização de Loteamentos

152. Suprimido. ⁵

152.1. Suprimido: ⁶

- a) suprimido;
- b) suprimido;
- c) suprimido;
- d) suprimido; ⁷
- e) suprimido; ⁸
- f) suprimido. ⁹

153. Suprimido. ¹⁰

153.1. Suprimido. ¹¹

153.2. Suprimido. ¹²:

¹ L. 6.015/73, art. 246, p.u.

² Ap. CSM 570-0, de 25.11.81.

³ CC, arts. 623 e segs.

⁴ Proc. CGJ 59.044/81.

⁵ Prov. CGJ 18/2012.

⁶ Prov. CGJ 16/84 e 18/2012.

⁷ D. 19.191/82 e Provs. CGJ 16/84, 1/93 e 18/2012.

⁸ Provs. CGJ 16/84, 1/93 e 18/2012.

⁹ Prov. CGJ 1/93 e 18/2012.

¹⁰ Prov. CGJ 18/2012.

¹¹ Prov. CGJ 18/2012.

¹² Prov. CGJ 18/2012.

- a) suprimido;
- b) suprimido.

154. Suprimido. ¹

154.1. Suprimido. ²

154.2. Suprimido. ³

154.3. Suprimido. ⁴

155. Suprimido. ⁵

155.1. Suprimido. ⁶

155.2. Suprimido. ⁷

155.3. Suprimido. ⁸

Subseção III

Dos Conjuntos Habitacionais

156. Não se aplica o disposto no artigo 18, da Lei nº 6.766/79, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.⁹

156.1. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.¹⁰

156.2. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, da Lei nº 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.¹¹

156.3. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do item 156, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.¹²

157. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.¹³

¹ Prov. CGJ 16/84 e 18/2012.

² Prov. CGJ 16/84 e 18/2012.

³ Prov. CGJ 16/84 e 18/2012.

⁴ Prov. CGJ 16/84 e 18/2012.

⁵ L. 6.766/79, art. 41 e Prov. CGJ 18/2012.

⁶ Prov. CGJ 18/2012.

⁷ Prov. CGJ 18/2012.

⁸ Prov. CGJ 18/2012.

⁹ Proc. CG 55.239/80, Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.

¹⁰ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

¹¹ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

¹² Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.

¹³ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

157.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:¹

- a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas, se houver, dispensada a ART ou a RRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;²
- b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea “a” supra;³
- c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;⁴
- d) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres;⁵
- e) comprovante da aprovação pelo Município e pelo GRAPROHAB, ou prova da dispensa de análise por este;⁶
- f) auto de conclusão, ou vistoria (“habite-se”), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;⁷
- g) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;
- h) cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71;⁸
- i) documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social relativamente à obra, exceto no caso de declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/09, da Receita Federal do Brasil.⁹
- j) contrato padrão, observado o disposto no art. 6º, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964;¹⁰

158. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.¹¹

159. Procedida a averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta, quando do primeiro

¹ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

² Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

³ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁴ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁵ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁶ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁷ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁸ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

⁹ Prov. CGJ 16/2013.

¹⁰ Prov. CGJ 16/2013.

¹¹ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

ato de registro relativo a cada uma delas.¹

- 159.1. A requerimento do interessado, ou no interesse do serviço, poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária."²

Subseção IV

Do Processo e Registro

160. Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.³

- 160.1. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, sua protocolização e o correspondente número de ordem.

- 160.2. Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura e o registro.

- 160.3. Tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais, as datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro.

161. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.⁴

162. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

163. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

164. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

- 164.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

165. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.⁵

¹ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

² Prov. CGJ 16/2013.

³ L. 6.766/79, art. 18.

⁴ L. 6.015/73, art. 235.

⁵ L. 6.766/79, art. 18, § 1º e Prov. CGJ 3/97.

165.1. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.¹

165.2. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.²

166. Para as finalidades previstas no art. 18, parág. 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

166.1. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

167. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o INCRA.

168. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana, ou nas hipóteses previstas no artigo 13 da Lei 6.766/79, a anuência da autoridade competente da Secretaria dos Negócios Metropolitanos.³

169. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte da CETESB - Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente.⁴

NOTA - Ao contrário do previsto na legislação anterior, a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 deixou de exigir expressamente a prévia manifestação das autoridades sanitárias, militares e florestais.

170. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras,⁵ o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

170.1. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

170.2. Decorridos 2 (dois) anos do registro, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis.⁶

171. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, contidos na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (arts. 26, 31, parágs. 1º e 2º, 34 e 35).

171.1. Nos loteamentos registrados antes de 20 de dezembro de 1979, para permitir a averbação ou o registro de compromissos de compra e venda formalizados depois daquela data, os loteadores deverão depositar em

¹ Prov. CGJ 11/98.

² Prov. CGJ 11/98.

³ Com. CGJ, DOJ de 8-2-80; Res. SNM 13/80, Recomendação CG, DOJ de 11-6-84; D. 19.191/82 e Prov. CGJ 16/84.

⁴ Prov. CGJ 12/77 e Proc. CG 48.414/77.

⁵ L. 6.766/79, art. 18, V.

⁶ L. 6.766/79, art. 38, § 2º.

cartório novo exemplar do contrato-padrão, que conterà, necessariamente, os elementos previstos no art. 26, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

172. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.¹

173. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.²

174. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.

175. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto, registrando, em seguida, a transmissão do domínio para o município.³

175.1. Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados (item 45, "b").

175.2. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por lei.

176. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de proceder, de futuro, o registro especial, obedecidas as formalidades legais.⁴

177. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

177.1. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M_____, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

178. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes,⁵ o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir,⁶ arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.

179. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos sempre dependerá de despacho judicial.⁷

¹ L. 6.766/79, art. 19, § 3º.

² DL 58/37, art. 2º.

³ L. 6.766/79, art. 22.

⁴ L. 6.766/79, art. 18.

⁵ L. 6.766/79, art. 31.

⁶ L. 6.015/73, arts. 167, I, 20 ou 167, II, 3.

⁷ L. 6.766/79, art. 23 e §§.

180. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta subseção.

Subseção V

Das Intimações e do Cancelamento

181. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.

181.1. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

181.2. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

181.3. Cumpre examinar, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando-se o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.

182. Devendo ser efetuadas pessoalmente, pelo oficial, oficial maior ou escrevente regularmente autorizado, ou, ainda, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados,¹ são absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento.

182.1. Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

182.2. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

182.3. As intimações de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato, e, ainda, no do respectivo lote.

183. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.²

¹ L. 6.766/79, art. 49.

² L. 6.766/79, arts. 48, 49, §§ 1º e 2º e 19 e §§ 1º e 3º.

- 183.1. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.¹
- 183.2. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados nos itens 181.1 e 181.2, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do C.P.F. ou C.G.C., caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.
- 183.3. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.
- 183.4. O cancelamento só se fará, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.²
- 183.5. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.
184. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Juízo, comprovando a inoccorrência de pagamento dos valores reclamados.
- 184.1. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.³
185. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Cartório do Registro de Imóveis.⁴
186. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.
187. As despesas decorrentes da intimação são as estabelecidas no Regimento de Custas, que atualmente não inclui os gastos com condução. Estes deverão ser fixados pelo Juiz Corregedor Permanente, que atenderá às peculiaridades da Comarca, competindo ao oficial provocar a providência.
188. Cumpre deixar documentado, através da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que paguem em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.
189. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.
- 189.1. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes.

¹ D. 3.079/38, art. 14, § 3º.

² L. 6.766/79, art. 32 e § 3º.

³ L. 6.015/73, art. 198.

⁴ L. 6.766/79, art. 32, § 1º.

190. As intimações referidas no art. 33, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor.

191. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

191.1. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do parág. 2º, do art. 35.

191.2. Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do cartório, a qual somente será movimentada com autorização do Juízo.

191.3. Para cada depositante será aberta conta distinta.

192. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.

Subseção VI

Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares

193. O depósito previsto no art. 38, parág. 1º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

193.1. Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela Municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

193.2. Em se tratando de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

194. Os depósitos serão feitos:

- a) em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Cartório do Registro de Imóveis;
- b) preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;
- c) vencendo juros e correção monetária.

194.1. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização do Juízo.

195. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

195.1. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

196. Os cartórios deverão dispor, conforme seu movimento, de um setor destinado ao cumprimento das atribuições previstas nesta subseção, contando, pelo menos, com 1 (um)

servidor apto ao atendimento dos interessados, a quem prestarão as devidas informações, especialmente sobre a documentação necessária à admissibilidade dos depósitos iniciais.

197. Aos Juízes Corregedores Permanentes caberá disciplinar por instruções e portarias, a organização e desenvolvimento desses serviços, podendo, inclusive, estabelecer, em atenção às peculiaridades locais e à conveniência dos interessados, outro sistema de recolhimento dos depósitos, sempre observado, porém, o disposto nos itens 194 e 194.1.

198. Se ocorrer o recolhimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, através do Cartório do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuadas.

198.1. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do processo previsto no parág. 3º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

SEÇÃO VI

Subseção I

Das Incorporações

199. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.¹

199.1. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, a final, o registro.

200. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

201. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

201.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade, de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

202. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.²

202.1. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 5 (cinco).

202.2. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.

202.3. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais

¹ L. 4.591/64, art. 32.

² L. 4.591/64, art. 32, "b".

deverão referir-se aos representantes legais da incorporadora.¹

202.3.1. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.²

202.4. Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.³

203. Sempre que das certidões do distribuidor constarem ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

203.1. Tal complementação será desnecessária, quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação.

204. Deve ser exigido, das empresas em geral, documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, por ocasião do requerimento de registro de incorporações.⁴

205. O incorporador, particular, construtor ou empresa de comercialização de imóveis, não vinculados à Previdência Social, deverão apresentar, apenas em relação ao imóvel, o documento de inexistência de débito concernente aos responsáveis pela execução das obras, por ocasião da averbação da construção do prédio ou unidade imobiliária.⁵

205.1. Nessa hipótese, independentemente do prazo de sua validade, tal documento servirá para os posteriores registros das primeiras alienações das demais unidades autônomas.

206. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

207. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exhiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.⁶

207.1. Se a legislação da Prefeitura local exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não será aceitável a simples exibição de croqui.

208. O atestado de idoneidade financeira deverá obedecer ao modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.⁷

209. O quadro de áreas deverá obedecer às medidas que constarem do registro, não se admitindo que ele se refira às constantes da planta aprovada, em caso de divergência.

210. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.

¹ Prov. CGJ 11/98.

² Prov. CGJ 11/98.

³ Proc. CG 84.192/88.

⁴ L. 4.591/64, art. 32, "f" e DL 1.958/82, art. 2º, § 3º.

⁵ DL 1.958/82, art. 2º, II e § 2º; DL 2.038/83, art. 1º e Prov. CGJ 18/83.

⁶ L. 4.591/64, art. 32, "p" e L. 4.864/65.

⁷ L. 4.591/64, art. 32, "o".

211. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se".

211.1. Para averbação da construção e registro de instituição cujo plano inicial não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação e desnecessária anuência unânime dos condôminos.¹

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

211.3. Quando do registro da incorporação ou instituição, deve ser exigida, também, prova de aprovação pelo GRAPOHAB, desde que o condomínio especial se enquadre em qualquer um dos seguintes requisitos (Decreto Estadual nº 52.053/2007 – art. 5º, inciso IV):²

a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;³

b) condomínios verticais, com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m², que não sejam servidos por redes de água e de coleta de esgotos, guias e sarjetas, energia e iluminação pública;⁴

c) condomínios horizontais, verticais ou mistos (horizontais e verticais) localizados em área especialmente protegidas pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00m².⁵

212. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas, a exemplo do estabelecido para os loteamentos (item 177.1).

213. Antes de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio, será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas.⁶

213.1. Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o item 212, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação.⁷

213.2. Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (Ex.: Apartamento: M.17.032/A.1; Conjunto: M.17.032/C.3; Sala:

¹ Proc. CG 71.669/84.

² Prov. CGJ 35/2012.

³ Prov. CGJ 35/2012.

⁴ Prov. CGJ 35/2012.

⁵ Prov. CGJ. 35/2012.

⁶ Ap. CSM 286.693, de 17.12.79; 1.176-0, de 28.6.82; 2.145-0, de 4.4.83 e 1.846-0, de 19.4.83.

⁷ Prov. CGJ 28/83.

M.17.032/S.5; Loja: M.17.032/L.7; Box: M.17.032/B.11; Garagem: M.17.032/G.15, etc.), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes (modelo padronizado).¹

213.3. A numeração das fichas acima referidas será lançada marginalmente, em seu lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.²

213.4. Eventuais ônus existentes na matrícula em que registrada a incorporação serão, por cautela e mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.³

214. Uma vez averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, proceder-se-á à averbação desse fato em cada ficha complementar, com a nota expressa de sua conseqüente transformação em nova matrícula e de que esta se refere a unidade autônoma já construída, lançando-se, então, no campo próprio, o número que vier a ser assim obtido (modelo padronizado).⁴

214.1. Antes de operada a transformação em nova matrícula, quaisquer certidões fornecidas em relação à unidade em construção deverão incluir, necessariamente, a da própria matrícula em que registrada a incorporação.⁵

215. Para os cartórios que, na forma da determinação emergente do item 213, já adotem a prática rigorosa de registrar todos os atos relativos a futuras unidades autônomas na própria matrícula em que registrada a incorporação, será facultativa a adoção do sistema estabelecido nos itens 213.1 a 213.4, 214 e 214.1.⁶

SEÇÃO VII⁷

DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Subseção I⁸

Das Disposições Gerais

216. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos consolidados sobre imóveis urbanos por destinação ainda que cadastrados como rural e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

216.1 O registro do projeto de regularização independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural junto ao INCRA e de inclusão no perímetro urbano.

216.2 Uma vez registrado o projeto de regularização de gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará ao INCRA, para que este

¹ Prov. CGJ 28/83.

² Prov. CGJ 28/83.

³ Prov. CGJ 28/83.

⁴ Prov. CGJ 28/83.

⁵ Prov. CGJ 28/83.

⁶ Prov. CGJ 10/84.

⁷ Prov. CG 21/2013

⁸ Prov. CG 21/2013

órgão possa cancelar total ou parcialmente o certificado de cadastro de imóvel rural e à Receita Federal do Brasil, quanto ao Imposto Territorial Rural, enviando certidão da matrícula do parcelamento regularizado.

216.3. Os procedimentos de regularização fundiária são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos nos itens 228.6 a 228.8, desta seção.

216.4. O procedimento de regularização fundiária iniciado antes da vigência do Provimento CG 18/2012 e ainda em trâmite perante a Corregedoria Permanente será, mediante anuência do seu agente promotor, encaminhado ao Registro de Imóveis para continuidade na forma do item 216.3.

216.5. A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§ 1º e 3º, da Lei nº 11.977/09, e nos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/12.

217. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio, sob exclusiva responsabilidade do Município.

217.1. Suprimido.

218. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:

- a) em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 anos; ou
- b) em imóveis situados em ZEIS ou de outra forma definido pelo Município como de interesse social ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins;

219. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei n. 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

220. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos, projetos de regularização fundiária, termos e contratos apresentados pela União, Estado e Municípios e demais entes da Administração Indireta.

221. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.

222. Havendo frações ideais registradas não especializadas no projeto de regularização, as novas matrículas dos lotes serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.

223. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária,

devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação e notificação de confrontantes.

223.1. Havendo dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial de registro de imóveis abrirá nova matrícula para área destacada, averbando referido destaque na matrícula matriz.

223.2. A precariedade da descrição tabular não é elemento suficiente para que o Oficial de Registro de Imóveis notifique os confrontantes, salvo se ficar demonstrado que algum deles foi, em tese, atingido ou que a área do projeto de regularização é superior a área do imóvel.

224. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta e memorial descritivo referentes à área parcelada, averbando-se o destaque na matrícula da área total.

Subseção II¹

Do Procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização Fundiária

225. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de apenas uma via dos seguintes documentos:

- a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
- b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem da planta referida na alínea "a";
- c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas, dispensado o da gleba total no caso do item 224.
- d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;
- e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e
- f) auto de regularização municipal ou documento equivalente.

225.1. As cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverão apresentar certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

225.2 O requerimento inicial apresentado pelo agente promotor da regularização fundiária, desde que suficientemente compreensível, legítima e autoriza o Oficial de Registro de Imóveis a praticar todos os atos subsequentes e necessários à regularização pretendida.

¹ Prov. CG nº 21/2013

225.3. O loteador é legitimado a requerer a regularização do assentamento ilegal de sua autoria, fazendo uso dos permissivos da Lei nº 11.977/2009 e desta Seção técnica.

225.4. O Município poderá indicar os respectivos lotes correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, dispensando-se o procedimento previsto no item 236 e seguintes para a especialização das áreas registradas em comum.

226. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.

226.1. Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.

226.2. Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigida a Declaração de Conformidade Urbanística e Ambiental (DCUA) emitida pelo Estado, por meio do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal (Decreto Estadual nº 52.052, de 13 de agosto de 2007).

226.3. Não havendo convênio entre o Município e o Estado para estabelecer o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal, será exigida licença expedida pela CETESB para os casos previstos em lei.

227. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.

228. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.

228.1. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula ou transcrição, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à retificação do registro.

228.2. O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 dias. A notificação será pessoal, preferencialmente pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

228.3. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado, estando em lugar incerto e não sabido, ou se recusando recebê-la, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado uma vez em jornal de circulação local e afixado na Unidade de Registro de Imóveis.

228.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das

matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes.

228.5. Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 dias.

228.6. Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma:

- I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou
- II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

228.7. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que ao procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

228.8. Em qualquer das hipóteses previstas no item 228.6, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

229. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.

229.1. Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

229.2. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas e o registro do projeto de regularização fundiária.

229.3. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas

correspondentes aos titulares de domínio ou procederá de conformidade com o previsto no item 240.7, III, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.

230. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente.

230.1. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

230.2. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.

230.3. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

230.4. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explicita a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

230.5. Nos instrumentos referidos nos itens 230 a 230.2 ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.

231. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.

231.1 Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no item 230.4 de cada uma dos adquirentes anteriores.

231.2. No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção às transferências intermediárias em seu conteúdo, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão inter vivos e, se for o caso, do laudêmio, devidos pela última transação.

232. Apresentados por cópias ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos indicados nos itens 230, 230.1 e 230.2, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 dias e exigirá apresentação da certidão prevista no item 230.4, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões.

232.1. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante.

232.2. Os requisitos de qualificação do adquirente no ato registral poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados serem complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada na presença do Oficial ou de seu preposto.

233. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015/73.

234. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.

234.1. Não se consideram óbices à qualificação do item 234:

- I – a ausência do formal de partilha de bens, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, quando for o caso, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o apresentante do título;
- II – a ausência de apresentação do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente;
- III - a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei nº 6.015/73, quando decorridos mais de dez anos da data do instrumento, para registros de compromissos de compra e venda, cessões e promessas de cessão, pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade;

234.2. Para a qualificação referida no item 234, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão:

- a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição;
- b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento;

234.3. São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea "a", do item 234.2, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência.

235. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, e ouvido o Ministério Público, atestará se os documentos estão ou não habilitados para registro.

235.1. Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá, a critério do Juiz Corregedor Permanente, produzir prova documental ou técnica.

235.2. Se necessário, o Juiz Corregedor Permanente poderá, de ofício, determinar a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no item 228.3.

235.3. Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.

Subseção III¹

Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais

236. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto lei nº 271/67, o art. 1º, da Lei nº 4.591/64, ou o art. 2º da Lei nº 6.766/79.

236.1. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo.

236.2. O adquirente por meio de contrato ou documento particular de fração ideal já registrada está legitimado a promover a especialização dessa fração nos moldes desta subseção para fins de registro de seu título aquisitivo.

237. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta seção apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos:

- a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por semelhança;
- b) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e
- c) certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal;

237.1. Suprimido.

237.2. Não apresentadas as anuências previstas na alínea "a", do item 237, o Oficial seguirá o rito previsto nos itens 228.2 a 228.8.

237.3. Não apresentada a certidão prevista na alínea "b", do item 237, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto nos itens 228.5 a 228.8, no que couber.

237.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8.

¹ Prov. CG nº 21/2013

237.5. Realizada a especialização de todas as frações registradas, o Oficial de Registro de Imóveis averbará o esgotamento da disponibilidade registral e o encerramento da matrícula matriz.

238. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de frações registradas ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com:

- a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;
- b) instrumento de instituição e especificação de condomínio;
- c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;
- d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;
- e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;
- f) auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;
- g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;
- h) suprimido.
- i) instrumento de atribuição de unidades autônomas.

238.1. Na hipótese do requerimento previsto no item 238 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis para se manifestarem em 15 dias, seguindo a regra prescrita no subitem 228.2 (parte final) e seguintes.

238.2. Para fins da regularização prevista nessa subseção, é desnecessária a outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.

238.3. Suprimido.

238.4. Suprimido

Subseção IV¹

Da Demarcação Urbanística

239. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social e específico.

239.1. O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

¹ Prov. CG nº 21/2013

- I - domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;
- II - domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou
- III - domínio público.

239.2. O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

- I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1;
- II - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1; e
- III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando possível identificá-las;

239.3. Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público colherá as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou os notificará para que se manifestem no prazo de 30 dias quanto:

- I - à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;
- II - aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e
- III - à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

239.4. Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no subitem 239.3, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.

239.5. No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.

239.6. Os títulos de direito real ou de legitimação de posse aludidos no item 241 podem ingressar no registro de imóveis, independentemente de prévia demarcação urbanística, quando área objeto de regularização já esteja matriculada ou seja passível de ser matriculada.

240. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.

240.1. Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 dias.

240.2. O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item - especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área -, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no subitem 228.2.

240.3. São requisitos para a notificação por edital:

- I – resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;
- II – publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e
- III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis.

240.4. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do subitem 239.2, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição.

240.5. Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação.

240.6. Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos itens 228.6 a 228.8 desta seção, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate.

240.7. Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

- I - quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;
- II - quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado” e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73; e
- III- na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: “proprietários indicados na matrícula de origem” ao invés do determinado no item anterior.

Subseção V¹

Da Legitimação de Posse

241. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e nas hipóteses em que esta é dispensada, nos termos dos itens 239.6 e 241.3, após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro.

241.1. O título de legitimação de posse apresentado ao registro de imóveis deverá ser acompanhado de declaração do legitimado, com firma reconhecida, de que:

- I - não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e
- II – não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente;

241.1.1. O título de legitimação de posse poderá ser encaminhado por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (eXtensible Markup Language), aplicando-se no que couber as disposições do subitem 104.3 da Subseção II da Seção II deste Capítulo.

241.2. A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular.

241.3. Quando o Poder Público dispensar a demarcação urbanística em decorrência de a área já se encontrar adequadamente demarcada e especializada no Registro Imobiliário, o título de legitimação de posse poderá ingressar no fôlio real observados os requisitos desta Subseção.

242. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.

242.1. O pedido de conversão deverá ser instruído pelo legitimado com os seguintes documentos:

- I – certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;
- II – declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;
- III – declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e
- IV – declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

242.2. As certidões previstas no inciso I do item anterior são as relativas ao titular da legitimação de posse.

242.3. No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico ou de parcelamento do solo anterior a 19 de dezembro de 1979, o prazo para

¹ Prov. CG nº 21/2013

requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião.

242.4. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73.

Subseção VI¹

Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas Antes da Lei Nº 6.766/79

243. O pedido de regularização fundiária fundado no art. 71, da Lei nº 11.977/09, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade;
- b) planta da área em regularização assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; e
- c) certidão de matrícula ou transcrição da área em regularização.
- d) memoriais descritivos da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;

243.1 Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independentemente de retificação.

243.2. A apresentação da certidão da autoridade municipal referida na alínea “a” do caput, deste item, atestando que o parcelamento foi implantado anteriormente a 19 de dezembro de 1979 e que está integrado e consolidado à cidade, com irreversibilidade da ocupação, dispensa quaisquer outras manifestações, licenças ou alvarás, inclusive do órgão ambiental estadual.

243.3. Aplicam-se às regularizações promovidas com base nesta subseção, os institutos previstos subseções III, IV e V.

Subseção VII²

Da Abertura de Matrícula para Área Pública em Parcelamento não Registrado

244. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

- I - planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização,

¹ Prov. CG nº 21/2013

² Prov. CG nº 21/2013

- confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- II – anuência dos confrontantes; e
- III- planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.

- 244.1. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis, seguindo a regra prescrita no subitem 228.2 (parte final) e seguintes.
- 244.2. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.
- 244.3. Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8.
- 244.4. Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros.
- 244.5. Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta subseção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei no 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio.
- 244.6. suprimido.

Subseção VIII¹

Da abertura de matrícula de imóvel público

245. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no item 244.

- 245.1. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5o, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73.
- 245.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.
- 245.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos itens 244.1 a 244.3.

¹ Prov. CG nº 21/2013

Subseção IX

Da regularização dos Conjuntos Habitacionais ¹

246. A regularização dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, compreende: ²

- a) a averbação do conjunto na matrícula do imóvel, em forma de condomínio edilício ou parcelamento, e das respectivas construções;
- b) o registro da convenção do condomínio edilício, se o caso;
- c) a abertura de matrícula dos lotes ou das unidades autônomas, observado o subitem 246.4;

246.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos: ³

- a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
- b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea “a” supra;
- c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;
- d) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;
- e) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71;
- f) auto de regularização do Município ou documento equivalente;
- g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada sua apresentação nos casos de regularização fundiária de interesse social;
- h) auto de vistoria ou “habite-se” emitido pelo Município para as construções existentes;

246.2. Com relação ao licenciamento ambiental, observar-se-á o item 226. ⁴

246.3. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada. ⁵

246.4. Procedida a averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro

¹ Prov. CG nº 16/2013.

² Prov. CG nº 16/2013.

³ Prov. CG nº 16/2013.

⁴ Prov. CG nº 16/2013.

⁵ Prov. CG nº 16/2013.

elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação dos números das matrículas.¹

246.5. Serão abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.²

Subseção X³

Das Disposições Finais

247. Não serão cobradas custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social.

247.1. Serão realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos:

- I - o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em áreas urbanas e em áreas rurais de agricultura familiar;
- II - a primeira averbação de construção residencial de até 70 m² (setenta metros quadrados) de edificação em áreas urbanas objeto de regularização fundiária de interesse social.
- III - o registro de título de legitimação de posse, concedido pelo poder público, de que trata o art. 59 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e de sua conversão em propriedade.

247.2. O registro e a averbação de que tratam os incisos I, II e III do item anterior independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

248. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo, bem como quando a lei determinar.

249. Nos procedimentos para registro de novos parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, CDHU, Cohabs e assemelhadas, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18, da Lei nº 6.766/79 que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

250. A União, o Estado, os Municípios, as Cohabs e assemelhadas, a CDHU e as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI.

251. A certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção não precisará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída.

252. Em todas as situações descritas nesta Seção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira que for alcançada pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.

¹ Prov. CG nº16/2013.

² Prov. CG nº16/2013.

³ Prov. CG nº 21/2013

252.1. Quando necessária a expedição de notificações para os casos previstos nesta Seção, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, sem anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da Serventia para tomar conhecimento do projeto de regularização, com a advertência de que o não comparecimento, e eventual impugnação, no prazo legal, importará em anuência tácita ao projeto apresentado.

253. Aplica-se o § 10, do art. 213, da Lei 6.015/73, a todas as situações nesta Seção em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula.

254. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa, observado o prazo previsto no item 32, da Seção II, deste Capítulo, para qualificação ou eventual devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas.

255. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal, mesmo nas hipóteses em que ele próprio promova a regularização jurídico-registral.

256. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade.

Seção VIII¹

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)

Subseção I

Das Disposições Gerais

257. Os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas.

258. O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na Internet que funcionará no Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), desenvolvido, operado e administrado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), composto dos seguintes módulos e submódulos:

- I - Ofício Eletrônico;
- II - Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);
- III - Certidão Digital;
- IV - Matrícula Online;
- V - Pesquisa Eletrônica;
- VI - Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);
- VII - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);

¹ Prov. CGJ 22/2012 e Prov. CGJ 42/2012

- VIII - Acompanhamento Registral Online;
- IX - Monitor Registral;
- X - Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização);
- XI - Cadastro de Regularização Fundiária Urbana; e
- XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural. ¹

Subseção II

Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)

259. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 - Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários respectivos, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis.

260. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, referencialmente, no padrão XML (eXtensible Markup Language), por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (*Portable Document Format/Archive*), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

260.1. Os títulos em documento eletrônico deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCMI – Dublin Core Metadata Initiative, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ²

260.1.1. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos sem atribuição de metadados. ³

260.2. A recepção de documentos eletrônicos em XML fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ⁴

260.3. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil. ⁵

260.3.1. A verificação de atributo poderá ser realizada pela Central Registradores de Imóveis, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil. ⁶

260.3.2. A consulta será dispensada, caso o documento eletrônico contenha, além do Certificado Digital do tabelião, substituto ou preposto autorizado,

¹ Prov. CGJ 13/2013.

² Prov. CGJ 11/2013

³ Prov. CGJ 11/2013

⁴ Prov. CGJ 11/2013

⁵ Prov. CGJ 11/2013

⁶ Prov. CGJ 11/2013

Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil. ¹

260.4. A recepção de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, em meio eletrônico, só poderá ocorrer quando se tratar de documento digital nativo (não decorrente de digitalização), que contenha os certificados digitais de todos os contratantes. ²

261. A partir da data de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, a partir da primeira verificação, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão de arquivo PDF/A.

261.1. Sem prejuízo desse acompanhamento periódico obrigatório, o sistema gerará, na tela do computador do Oficial destinatário, a título de cautela adicional, um banner de aviso, indicando que existe solicitação pendente. A eventual ausência, por falha técnica, deste alerta, não dispensará o Registrador da adoção das providências para processamento da solicitação, tendo em vista a obrigatoriedade da verificação periódica estabelecida no item anterior.

261.2. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema da serventia ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na *Central Registradores de Imóveis*, com verificação de sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

261.3. O documento digital no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

261.4. As serventias que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela *Central Registradores de Imóveis*.

261.5. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento de dados (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), contendo o arquivo a ser protocolado, vedada sua recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais especiais (*sedex* e assemelhados) ou *download* em qualquer outro site.

262. Realizar-se-á protocolo no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo) do título eletrônico, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

263. Os emolumentos devidos pela *prenotação* ou pelo *exame e cálculo* serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o custo da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato praticado.

264. Em caso de devolução do título prenotado para cumprimento de exigências, o Oficial fará jus ao valor da prenotação se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrer

¹ Prov. CGJ 11/2013

² Prov. CGJ 11/2013

dentro do prazo previsto no item 32.

265. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo previsto no item 32 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Mostrando-se o título apto para os atos pertinentes, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota de devolução.

266. Os atos registrais somente serão lavrados após a devida qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ressalvada a hipótese de o interessado possuir crédito adquirido na *Central Registradores de Imóveis*.

266.1. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial a quem incumbe a prática do ato registral e o pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data.

267. Fica autorizada, na sistemática eletrônica ora regulamentada, a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

268. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo do *Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)*, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela *Central Registradores de Imóveis*, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados, mediante *download*, pelos Oficiais de Registro de Imóveis.

Subseção III

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral

269. A *Central Registradores de Imóveis* possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela rede mundial de computadores (Internet).

270. O *Acompanhamento Online do Procedimento Registral* consistirá na possibilidade de visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação, mediante indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis.

271. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

- I - data e o número da protocolização do título;
- II - data prevista para retirada do título;
- II - dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;
- III –a fase em que se encontra o procedimento registral;
- IV - data de eventual reapresentação do título;
- V - o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e o saldo correspondente.

272. A *Central de Registradores de Imóveis* poderá remeter avisos ao interessado por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS (*Short Message Service*), informando as etapas do procedimento registral.

273. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis nos *sítes* de suas serventias, sem prejuízo da

alimentação da *Central de Registradores de Imóveis*.

Subseção IV

Do Monitor Registral

274. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre registros e averbações relacionados com a matrícula que indicar, a partir de expressa rogação do usuário diretamente na serventia de competência registral por meio da *Central Registradores de Imóveis*.

275. O *Monitor Registral* funcionará como módulo da *Central Registradores de Imóveis* mediante aplicação da tecnologia *push*. A informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas ocorrido entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pela serventia registral.

276. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização em ambiente protegido da *Central Registradores de Imóveis* acessível pelo interessado, ou por comunicação via *WebService* da referida Central, podendo esta, opcionalmente, remeter aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS.

277. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado *certidão permanente da matrícula*, serão prestados exclusivamente pela *Central Registradores de Imóveis*, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sites de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de Internet.

Subseção V

Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos

278. Os documentos previstos neste capítulo poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, salvo quando houver exigência legal de arquivamento no original e este houver sido produzido em papel.

279. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.

280. No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme “Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes”, publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ (2010);¹

II - Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (*open source*), previstos no Documento de Referência e-PING (2012) e em suas atualizações.

III – A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Certificado Digital ICP-Brasil do titular da delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado e Certificado Digital de Carimbo de Tempo.

IV - a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);

281. Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (*DR – Disaster Recovery*), dentre elas, testes periódicos.

282. O arquivo redundante (*backup*) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade do serviço, em *Data Center* localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, conectividade. A localização física do *Data Center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações.

283. Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud*) alocado em *Data Center* localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

284. Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrares deverão ser devolvidos às partes, após sua microfilmagem ou digitalização.

285. Poderão ser inutilizados os documentos em meios físicos arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados, com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

286. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.

287. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contra-recibos mencionados nas alíneas “e” e “f”, do item 57, e nos itens 58, 60 e 60.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.

288. É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.

Subseção VI

Da Correição Online

289. O sistema da *Central Registradores de Imóveis* deverá contar com módulo para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado e Juízos Corregedores Permanentes das serventias registrares (Correição Online).

289.1. Os relatórios destinados à chamada “Correição Online” ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. Sem prejuízo de disposições pretéritas relativas à matéria, referidos relatórios de acompanhamento deverão trazer, pelo menos, os seguintes campos de informações: 1) data e hora da apresentação do título; 2) nome do apresentante; 3) número do CPF ou CNPJ do apresentante; 4) tipo de protocolização pretendida (*prenotação* ou *exame e cálculo*); 5) Oficial de Registro de Imóveis destinatário do título; 6) data e hora do *download* do título pelo registrador destinatário; 7) data e número da *prenotação* no Livro 1 de Protocolo ou da protocolização no Livro de Protocolo de Exame e Cálculo; 8) histórico das etapas do procedimento

registral; 10) data e hora do *download* final pelo apresentante.

SEÇÃO IX ¹

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

Subseção I

Das Disposições Gerais

290. A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

291. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

292. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

293. O imóvel enfiteútico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

294. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário.

295. Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

295.1. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

296. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no artigo 24, da Lei nº 9.514/97:

- I – o valor do principal da dívida;
- II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;
- III – a taxa de juros e os encargos incidentes;
- IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;
- V – a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- VI – a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;
- VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;
- VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

297. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por escritura pública de quitação ou sentença judicial, transitada em julgado.

¹ Prov. 11/2013

298. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

299. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

300. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

300.1. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

301. Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Subseção II

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

302. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

- a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;
- c) endereço comercial, se houver;
- d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;
- e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;
- f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

302.1. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

302.2. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.

303. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

304. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

305. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

305.1. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

306. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

306.1. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

307. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

308. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

- a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;
- b) o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;
- c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;
- d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;
- e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de quinze (15) dias, contado da data do recebimento da intimação;
- f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97.

309. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

310. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

311. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

312. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

312.1. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.

312.1.1. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO.

312.2. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

312.3. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

312.4. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

312.5. Na hipótese de o devedor, seu representante legal, ou procurador se ocultar de forma a não permitir a intimação, o Oficial do Registro de Imóveis certificará essa circunstância, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação pela via judicial. O procedimento extrajudicial será mantido aberto por 60 (sessenta) dias, findos os quais, se não houver manifestação do credor fiduciário, será arquivado.

312.6. A intimação judicial deverá conter os requisitos do item 308.

312.6.1. Os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 872 do CPC, serão juntados aos autos do procedimento em curso no Registro de Imóveis para fins de controle da purgação da mora.

312.6.2. No caso de não localização ou de ocultação do devedor, a publicação de editais e controle da purgação da mora dependerá de haver constado na certidão do Oficial de Justiça, na notificação judicial, que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.

313. Caso os requisitos do item 312.6.2 não tenham constado na notificação judicial, o Oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução, a fim de que o credor fiduciário promova nova notificação judicial.

314. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos três dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

315. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

316. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

316.1. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no subitem anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial. Ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

317. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel

em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

318. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

319. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

319.1. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

320. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

321. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

322. Os procedimentos previstos nesta subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).

Subseção III

Da Cédula de Crédito Imobiliário

323. A Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

323.1. A CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário, e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das CCIs fracionárias emitidas em relação a cada crédito, exceder o valor total do crédito que representam.

323.2. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.

323.3. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

324. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

324.1. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.

325. A CCI deverá conter:

- I – a denominação “Cédula de Crédito Imobiliário”, quando emitida cartularmente;
- II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de

emissão escritural, também o do custodiante;

III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;

IV – a modalidade da garantia, se for o caso;

V – o número e a série da cédula;

VI – o valor do crédito que representa;

VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;

VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;

IX – o local e a data da emissão;

X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;

XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e

XII – cláusula à ordem, se endossável.

326. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

326.1. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

327. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931 de 2 de agosto de 2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

327.1. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, as respectivas cessões deverão ser previamente averbadas na matrícula do imóvel, em ato único.

327.2. No caso de CCI emitida sob a forma escritural, caberá à instituição custodiante identificar o atual credor fiduciário para fins de prévia averbação da cessão, em ato único.

328. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante.

329. O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.

330. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

331. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.

332. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.