

**PROVIMENTO N. 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2003**

Dispõe sobre a atualização do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR JOSUÉ DE OLIVEIRA, CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as Normas de Serviço da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, diante das alterações introduzidas no ordenamento jurídico pátrio;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a atualização do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, instituído pelo Provimento n. 10, de 21 de dezembro de 2000, que regula os serviços dos foros judicial e extrajudicial, na forma das disposições contidas em anexo.

**Art. 2º** Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, 27 de janeiro de 2.003.

Des. Josué de Oliveira

Corregedor-Geral de Justiça

## CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## Capítulo I

## Do Código de Normas e da Estrutura Correicional

## Seção I

## Do Código de Normas

**Art. 1º** O Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul consolida, de maneira sistemática e uniforme, os provimentos, portarias, circulares, despachos normativos, instruções, orientações, ordens de serviço e comunicações.

*Parágrafo único.* Para atender às peculiaridades locais, o juiz da vara ou da comarca poderá expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo, e remeter cópia para análise à Corregedoria-Geral de Justiça.

## Seção II

## Da Corregedoria-Geral de Justiça

**Art. 2º** A Corregedoria-Geral de Justiça, órgão de orientação, controle e fiscalização disciplinar dos serviços forenses, com atribuição em todo o Estado, compõe-se de um desembargador denominado Corregedor-Geral de Justiça e juízes auxiliares.

*Parágrafo único.* A estrutura da Corregedoria-Geral de Justiça está prevista no Regimento Interno da Secretaria do Tribunal de Justiça. As atribuições e as competências do Corregedor-Geral de Justiça e dos respectivos juízes auxiliares estão definidas no Código de Organização e Divisão Judiciárias e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 3º** Os atos do Corregedor-Geral de Justiça serão:

I - provimento: ato de caráter normativo, com a finalidade de regulamentar, esclarecer ou interpretar a aplicação de dispositivos genéricos de lei; aprovar ou expedir regulamentos e regimentos internos dos organismos e estruturas administrativas; e autorizar e regulamentar as correições do fóro;

II - portaria: ato de caráter não normativo, que visa aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes ao regime jurídico dos servidores da Justiça;

III - circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;

IV - ordem de serviço: ato de providência interno e circunscrito ao plano administrativo;

V - decisão: solução da controvérsia prolatada em autos;

VI - ofício: ato de comunicação externa;

VII - ofício-circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, destinado ao ordenamento do serviço.

**Art. 4º** Será publicada apenas a parte dispositiva das decisões proferidas em procedimentos de natureza disciplinar ou em processos de dúvida. Pode o Corregedor-Geral de Justiça, se entender necessário, determinar a publicação dessas decisões na íntegra.

## Seção III

## Da Função Correicional

**Art. 5º** A função correicional consiste na fiscalização e na inspeção das serventias judiciais e extrajudiciais e de seus serviços auxiliares, exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor-Geral de Justiça, pelos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça, pelos juízes diretores do foro, pelos juízes corregedores permanentes e pelos juízes, nos limites de suas atribuições.

*Parágrafo único.* No âmbito de sua competência, o juiz corregedor permanente poderá praticar os mesmos atos do Corregedor-Geral de Justiça.

**Art. 6º** As correições feitas pelo Corregedor Geral de Justiça, pelos juízes auxiliares e pelos juízes corregedores, na área de sua responsabilidade, serão ordinárias, extraordinárias e permanentes. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 57, de 26/1/2011 – DJMS, de 28/1/2011.)*

§ 1º A correição ordinária é a fiscalização feita, habitualmente, em razão do dever funcional, sem que haja qualquer motivo especial.

§ 2º A correição extraordinária é a fiscalização levada a efeito de ofício, ou mediante denúncia do interessado, ou por determinação do Conselho Superior da Magistratura ou do Corregedor-Geral de Justiça sempre que se tenha conhecimento de irregularidades ou transgressões da disciplina judicial, praticada por juízes de paz, servidores da justiça, delegados das serventias extrajudiciais e seus prepostos ou autoridades policiais, para o fim de corrigir ou sanar aquelas irregularidades e transgressões, sem prejuízo das medidas disciplinares e/ou penais cabíveis.

§ 3º A correição permanente, pelos juízes de direito, compreende a inspeção de cartórios e demais repartições relacionadas diretamente com os serviços judiciais e sobre a atividade dos servidores que lhe sejam subordinados. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 57, de 26/1/2011 – DJMS, de 28/1/2011.)*

**Art. 7º** Anualmente, o juiz diretor do foro realizará correição ordinária:

I - nos cartórios distritais, até o mês de agosto;

II - nos cartórios extrajudiciais da sede da comarca, nos meses de abril e outubro, ou coincidentemente com a correição realizada pela Corregedoria-Geral de Justiça.

*Parágrafo único.* A mesma atribuição caberá ao magistrado que estiver exercendo substituição em outra comarca, como diretor do foro, nos meses acima fixados.

**Art. 8º** O magistrado fará inspeções periódicas no cartório judicial correspondente ao juízo ou vara da qual seja o titular, visando o acompanhamento e controle dos serviços judiciários e efetivar levantamento sumário da realidade da unidade, consignando em termo qualquer irregularidade praticada pelos serventuários.

§ 1º A inspeção poderá ser feita de forma virtual, mediante extração de relatórios do sistema informatizado.

§ 2º Os relatórios gerenciais extraídos do Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau (SAJ/PG) serão adotados como instrumentos de fiscalização das unidades judiciárias, devendo o técnico de suporte em informática da comarca gerar e disponibilizar, pelo menos uma vez ao mês, os relatórios aos magistrados.

§ 3º Os magistrados, com o auxílio do chefe de cartório, terão a incumbência de analisar os dados dos relatórios e adotar medidas direcionadas à impulsionar os feitos e adequar o acervo virtual à realidade da vara, sem prejuízo de promover eventuais providências disciplinares que se fizerem necessárias.

*(Art. 8º Alterado pelo art. 2º do Provimento n. 57, de 26/1/2011 – DJMS, de 28/1/2011.)*

**Art. 8º-A.** A Corregedoria-Geral de Justiça exercerá constante monitoramento virtual das unidades judiciárias, exigindo, em prazo a ser estipulado, a correção e os ajustes que se fizerem necessários. *(Acrescentado pelo art. 3º do Provimento n. 57, de 26/1/2011 – DJMS, de 28/1/2011.)*

**Art. 9º** O juiz, ao assumir a comarca ou vara como efetivo ou em substituição legal, por mais de trinta dias, deverá efetuar, no prazo de dez dias, correição no cartório do foro judicial a ele sujeito.

*Parágrafo único.* Nas correições e inspeções será prioritário o exame da exatidão do número de sentenças de mérito anotadas nos mapas estatísticos mensais com o número daquelas arquivadas em cartório.

**Art. 10.** Na correição realizada, o juiz verificará se todos os processos estão sob o controle da escrivania, anotando-lhes a falta ou o extravio, mediante relação a ser arquivada no próprio cartório.

§ 1º Encontrando-se o processo fora do cartório sem justificativa legal, determinará sua pronta restituição e, se extraviado, sua restauração.

§ 2º Encontrada qualquer rasura em processo ou livro do cartório, com indício de má fé ou fraude, o juiz comunicará o fato imediatamente à Corregedoria-Geral de Justiça e fará lavrar termo no livro próprio e o arquivará com o relatório em cartório.

**Art. 11.** De toda correição será lavrado um termo, em que constarão todas as ocorrências, determinações e recomendações havidas, em três vias, assinadas pelo juiz, pelo titular do cartório e pelo secretário designado para a correição, se houver.

§ 1º Haverá, em cada serventia, e constituirá o Livro das Correições, pasta destinada ao arquivamento da primeira via dos termos de correição que forem lavrados.

§ 2º A segunda via do termo de correição ficará arquivada na secretaria da direção do foro; a terceira via será remetida à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Na última folha utilizada dos autos e dos livros que examinar, lançará o juiz o seu "visto em correição".

**Art. 12.** O juiz diretor do foro poderá determinar que os livros e os processos sejam transportados para onde estiver, a fim de examiná-los.

**Art. 13.** Ficarão à disposição do Corregedor-Geral de Justiça, dos juizes auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça e do juiz diretor do foro, para o serviço de correição, todos os servidores da justiça da comarca. Poder-se-á, ainda, requisitar força policial, caso seja necessário.

**Art. 14.** O juiz titular da comarca ou que se encontre na direção do foro das comarcas de mais de uma vara, procederá à correição ordinária em todos os cartórios do juízo, a fim de verificar:

I - no foro extrajudicial:

- a) se os funcionários residem na sede da comarca onde estão lotados;
- b) se os titulares e os auxiliares do cartório estão regularmente investidos nas suas funções e se estão usando crachá de identificação;
- c) se o cartório possui os livros indispensáveis e se eles se acham devidamente autenticados e se obedecem ao modelo geral;
- d) se os livros do cartório estão sendo escriturados em dia, se há rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e das testemunhas;
- e) se as guias de recolhimento ao FUNJECC, as de aquisição dos Selos de Autenticidade e as guias de impostos e de taxas necessários para a prática dos atos notariais e registrais, regularmente quitadas, estão sendo arquivadas em pastas, em ordem cronológica, de maneira a serem facilmente localizadas, em caso de necessidade;
- f) se está sendo consignado o valor dos emolumentos pagos pela sua natureza, bem assim os valores destinados às entidades de classe e ao FUNJECC;
- g) se é mantido no cartório, em lugar ostensivo, o quadro com a tabela de custas e emolumentos;

- h) se os livros e papéis findos ou em andamento estão bem guardados, conservados e catalogados;
  - i) se as instalações do cartório oferecem a necessária segurança e se são mantidas condignamente;
  - j) se o cartório tem arquivo de registro de firmas;
  - k) se os requerimentos de registro de nascimento de maiores de doze anos estão devidamente arquivados no cartório;
  - l) se existem praxes viciosas a serem coibidas;
  - m) se, na prática dos atos notariais, são respeitadas as normas legais e as exigências fiscais atinentes à espécie;
- II - no foro judicial:
- a) se a distribuição é feita de modo eqüitativo;
  - b) se os feitos são registrados, no cartório, em livros próprios, pela ordem cronológica de distribuição;
  - c) se os processos têm marcha regular e se há, em cartório, processos irregularmente paralisados;
  - d) se os oficiais de justiça e avaliadores cumprem os mandados no prazo devido;
  - e) se os livros e as pastas estão bem conservados e guardados;
  - f) se os autos findos ou em andamento estão bem guardados e se aqueles são remetidos, em época oportuna, ao arquivo;
  - g) se os tutores prestam conta da tutela de acordo com a exigência legal;
  - h) se é exigida a assinatura, no Livro de Carga, de quem retira os autos do cartório;
  - i) se são recolhidos o produto da venda de bens de menores, incapazes ou ausentes e os depósitos de importâncias em dinheiro, cujo levantamento ou utilização dependem de autorização judicial;
  - j) se há pessoa ilegalmente presa;
  - k) se existe processo fora do cartório por mais tempo do que autoriza a lei;
  - l) se os Livros Registro de Sentenças e Rol de Culpados estão sendo escriturados regularmente.

**Art. 15.** O juiz diretor do foro tomará as providências necessárias para que os cartórios da sede da comarca, dos municípios e dos distritos recebam cópias dos provimentos e das portarias da Presidência do Tribunal, da Corregedoria-Geral de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura e do Tribunal Regional Eleitoral.

**Art. 16.** As consultas de servidores serão dirigidas ao juiz no exercício da direção do foro.

**Art. 17.** Após solucionar a consulta, o magistrado a encaminhará à Corregedoria-Geral de Justiça, para eventual procedimento normativo da decisão, se entender que a questão é de interesse de todo o Judiciário estadual.

#### Seção IV

##### Da Secretaria da Direção do Foro

**Art. 18.** A Secretaria da Direção do Foro ficará responsável pelo serviço de protocolo e, também, deverá adotar sistema de organização de papéis e documentos para: *(alterado pelo art. 1º do Provimento n. 8, de 27/6/2005 – DJMS, de 29/6/2005.)*

I - manter acervo bibliográfico dos livros, códigos, leis, decretos-lei, decretos, medidas provisórias, resoluções, provimentos, circulares, ordens de serviço, portarias, ofícios-circulares, artigos, revistas, boletins, etc;

II - arquivar cópias dos expedientes remetidos, expedientes recebidos do Tribunal de Justiça, da Corregedoria-Geral de Justiça, da Ordem dos Advogados do Brasil, das serventias de justiça e de outros;

III - controlar e fiscalizar material permanente e de consumo;

IV - registrar correções, relatórios, recomendações e sugestões;

V - instituir arquivo-geral, com padronização de fichas, de fichário parcial e geral, garantindo a busca.

*Parágrafo único.* É atribuição do serviço de protocolo o cadastro das pendências relacionadas às petições e documentos protocolados, ressalvadas os casos de utilização do protocolo integrado. *(Acrescentado pelo Provimento n. 27, de 11/12/2007 – DJMS, de 13/12/2007.)*

**Art. 19.** A Secretaria da Direção do Foro deverá manter atualizado, obrigatoriamente:

I - Livro de Compromisso de Servidor da Justiça;

II - Livro de Registro de Portarias do Juízo, com índice;

III - Livro de Registro de Material Permanente;

IV - Livro de Ponto dos Servidores, inclusive dos oficiais de justiça e avaliadores;

V - prontuário de cada servidor, no qual serão lançados os dados pertinentes a sua vida funcional.

## Capítulo II

### Dos Magistrados, dos Juizes de Paz e dos Membros do Ministério Público

#### Seção I

#### Dos Magistrados

**Art. 20.** Os juizes instruirão seus respectivos escrivães ou diretores de cartório sobre a devida organização dos processos, a correta lavratura de todos os termos legais e as ressalvas expressas em casos de rasuras, emendas e entrelinhas.

**Art. 21.** Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho e devem ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessários.

**Art. 22.** Nas precatórias recebidas, o juiz deverá lançar obrigatoriamente o despacho inicial de controle, cumprimento ou devolução.

**Art. 23.** O juiz providenciará para que as publicações, no Diário da Justiça do Estado, relativas às intimações e demais termos processuais, cuja divulgação seja indispensável, limitem-se aos despachos e às notas dos ofícios de justiça, de forma sucinta e obedecendo ao que dispõe a lei processual.

**Art. 24.** Nos casos de homonímia, o juiz deverá:

I - ao despachar a inicial ou requerimento a respeito, observar se foram indicados o nome (artigo 56), a residência ou o domicílio, a profissão, a naturalidade e o estado civil do requerente e do requerido;

II - ao ordenar aos oficiais de justiça e avaliadores a citação dos requeridos, determinar que façam constar, sempre que possível, nas certidões de citação que lavrarem, a individualização dos citados, baseando-se na carteira de

identidade, carteira funcional, título de eleitor ou em outros documentos reconhecidos por lei e, ainda, em dados como filiação e data do nascimento;

III - em seguida ao exame da qualificação a que se referem os incisos anteriores, determinar, mediante a remessa dos autos, a averbação da individualização no registro de distribuição, que procederá à alteração do registro e certificará o ato praticado.

**Art. 25.** O juiz pode determinar a prorrogação do expediente ordinário de qualquer cartório, quando a necessidade do serviço o exigir.

§ 1º Os pontos facultativos que forem decretados pela União, pelo Estado ou pelo Município não impedirão quaisquer atos da vida forense, salvo determinação expressa do Presidente do Tribunal de Justiça ou do juiz diretor do foro, com anuência daquele.

§ 2º Nos demais casos o magistrado deverá apenas comunicar ao Corregedor-Geral de Justiça o fechamento do fórum, no dia do feriado municipal, não havendo necessidade de comunicação ao Conselho Superior da Magistratura nem de baixar portaria para tal fim.

**Art. 26.** Os juízes usarão, obrigatoriamente, paletó e gravata ou vestes talares durante as audiências.

*Parágrafo único.* O juiz recomendará o uso de igual traje aos advogados e aos membros do Ministério Público.

**Art. 27.** O juiz deve velar para que seja utilizada tinta preta ou azul na escrituração de livros, papéis e documentos e na subscrição de peças dos autos pelos servidores, pelas partes e pelos seus representantes legais.

**Art. 28.** O juiz diretor do foro, ao presidir a sessão solene de instalação do distrito judiciário da comarca, mandará lavrar ata circunstanciada em livro especial e enviará cópia ao Presidente do Tribunal de Justiça, ao Corregedor-Geral de Justiça e ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.

**Art. 29.** À Corregedoria-Geral de Justiça deverão ser encaminhadas cópias de todas as portarias, ordens de serviço e provimentos baixados na comarca, para exame e análise de sua legalidade, os quais poderão ser tornados sem efeito por ato do Corregedor-Geral de Justiça.

**Art. 30.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 31.** O juiz deve atender, ao menos uma vez por quinzena, à comarca na qual estiver atuando em substituição plena.

**Art. 32.** O juiz diretor do foro poderá determinar o recolhimento dos livros, de papéis e de documentos de cartórios distritais e municipais, mediante portaria fundamentada.

*Parágrafo único.* Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o cartório que ficar com a guarda dos livros, neles não poderá praticar qualquer ato, exceto expedir certidões, ou para cumprimento de ordem judicial.

#### Subseção I

#### Dos Juízes Cíveis

**Art. 33.** Nas decisões ou nas sentenças que fixam alimentos, o juiz determinará que sejam pagos, de preferência, por intermédio de bancos, indicando a agência bancária onde devem ser depositados.

*Parágrafo único.* Nas ações em que houver condenação de servidor público ao pagamento de pensão alimentícia, com determinação do desconto em folha de pagamento, o ofício deverá ser encaminhado ao órgão encarregado do pagamento de pessoal.

**Art. 34.** As comunicações das sentenças declaratórias de falência e das que deferem o processamento de concordatas serão enviadas às seguintes autoridades:

I - diretor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, informando o nome e o endereço do síndico, para o qual deverá ser remetida correspondência dirigida à falida;

II - presidente da Junta Comercial do Estado, com a qualificação dos sócios, em face da proibição legal do exercício do comércio, enviando-se cópia do inteiro teor da sentença;

III - Superintendência da Polícia Federal, com a qualificação da falida ou dos sócios da falida;

IV - procuradorias fiscais das Fazendas Públicas;

V - instituições financeiras e entidades habilitadas à captação de depósitos ou outros valores, com agência na comarca, e determinar-se-á que sejam bloqueadas as contas correntes, o desconto de títulos constitutivos de Dívida Ativa e os investimentos mobiliários da falida. Deverão as referidas instituições dar ciência, ao juiz falimentar, da ocorrência desses fatos e da conta de depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

VI - oficial do cartório de registro de protesto de títulos cambiais, para que informe ao juiz falimentar o protesto mais antigo efetivado contra a falida, ainda que haja sido resgatado o título;

VII - distribuidor, contador e partidor do juízo, para que certifiquem o que consta em nome da falida;

VIII - ao representante do Ministério Público.

*Parágrafo único.* Todas as comunicações a que se refere o *caput* deste artigo serão feitas por porte registrado com Aviso de Recebimento (AR); à exceção dos incisos VII e VIII.

**Art. 35.** Recomenda-se aos juízes, especialmente aos das varas privativas de família, que, nos saques de contas individuais do FGTS e de cotas do Programa PIS/PASEP, em caso de falecimento do titular, sejam obedecidos os critérios estabelecidos na Lei 6.858/80.

**Art. 36.** Decretada a separação ou o divórcio, o juiz determinará a sua averbação, no registro civil das pessoas naturais e, em havendo bens imóveis, na circunscrição onde se acham registrados, entregando-se o mandado à parte ou ao seu representante, para que providencie o seu cumprimento. Se a averbação ou o registro tiver de ser cumprido em outra jurisdição, o mandado será remetido ao juiz diretor do foro, mediante ofício.

## Subseção II

### Dos Juízes Criminais

**Art. 37.** Ocorrendo o trânsito em julgado da sentença condenatória, o juiz criminal deverá, de ofício, enviar comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral da circunscrição em que o condenado for inscrito; cumprida a pena, far-se-á igual comunicação.

**Art. 38.** Antes da remessa da guia de recolhimento ao juízo das execuções penais ou logo que transitada em julgado a sentença, o cartório remeterá o boletim individual do condenado ao Serviço de Identificação Criminal do Estado, e o juiz dará conhecimento da sentença condenatória à autoridade sob cuja guarda se encontra o condenado.

**Art. 38-A.** A distribuição de comunicação de prisão em flagrante, de pedido de liberdade provisória, de inquérito com indiciamento formal e de ação penal, esta última quando recebida, deverá ser informada ao Juízo da Execução Penal sempre que houver execução de sentença penal condenatória em curso contra o preso, indiciado ou denunciado.

*(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 38-B.** Os Juízos com processos em andamento e o da Execução Penal, sempre que necessário, extrairão novos antecedentes em consulta aos sistemas SGI, SINIC e SAJ, para as providências cabíveis. *(Acrescentado pelo art. 1º*



*do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 38-C.** O Juízo que exarar nova condenação contra o apenado, uma vez reconhecida a reincidência, deverá comunicar esse fato ao Juízo da Condenação e da Execução para os fins de reabilitação (art. 95, do CP) e verificar a interrupção da prescrição pela reincidência (art. 117, inciso VI, do CP). *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 39.** Na requisição de informações às autoridades policiais, para instruir *habeas corpus* contra elas impetrado, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - as informações devem ser requisitadas por escrito;

II - deve ser marcado o prazo de vinte e quatro horas para a prestação das informações, contado da efetiva entrega da requisição na sede do serviço da autoridade, provada por recibo passado por ela ou por subordinado seu.

**Art. 40.** Sendo o juiz a autoridade coatora, deverá prestar informações ao Tribunal de Justiça, no prazo de vinte e quatro horas, registrando, na resposta, a data e a hora do recebimento da requisição.

**Art. 41.** O juiz dará à autoridade administrativa competente conhecimento da sentença transitada em julgado, que impuser ou de que resultar a perda da função pública ou a incapacidade temporária para investidura em função pública ou para exercício de profissão ou atividade.

**Art. 42.** Os juizes criminais determinarão que permaneçam em arquivo os processos de réus pronunciados ou condenados, paralisados em face da não-localização para prisão.

§ 1º No relatório de feitos, tais processos constarão como arquivados. Presos os réus e voltando os processos à movimentação, serão eles lançados na coluna “Desarquivados” do Quadro A.

§ 2º Considerar-se-ão renovados os mandados de prisão contra tais réus. Para isso, bastará que seja encaminhada, semestralmente, relação dos referidos mandados aos órgãos encarregados de capturas, com exceção daqueles informatizados.

**Art. 43.** Deverá ser remetida à vara das execuções penais da Capital, incumbida de organizar e manter o cadastro de réus de todo o Estado, em dez dias, a "ficha individual do condenado".

**Art. 44.** O juiz das varas de execuções penais é competente para a execução das penas dos condenados pela Justiça Militar.

**Art. 45.** O processo de incidente de execução atenderá, no referido órgão, o procedimento estabelecido nos artigos 194 a 197 da Lei 7.210/84, e no Capítulo "Dos Ofícios de Justiça Criminais" destas Normas.

**Art. 46.** Os bens de valor econômico, apreendidos na forma descrita pela Lei n. 11.343/2006, terão a perda declarada em favor da União. *(Alterado pelo Provimento n. 23, de 1º/11/2007 — DJMS, de 6/11/2007.)*

§ 1º Para efetivação da incorporação do bem ao patrimônio da União, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, será encaminhada à Secretaria Nacional Antidrogas, por meio do Conselho Estadual Antidrogas – CEAD/MS, relação de bens, direitos e valores declarados perdidos em favor da União, consoante o disposto no artigo 63 da Lei n. 11.343/2006, com cópias conferidas das seguintes peças:

a) auto de apreensão do bem;

b) termo de depósito;

c) documento do bem (certificado de registro e licenciamento de veículo ou escrituras, matrícula etc);

d) certidão do trânsito em julgado da sentença;

e) sentença condenatória;

f) indicação, se possível, da localização do bem e da pessoa com quem se encontra.

(§ 1º alterado pelo Provimento n. 23, de 1º.11.07 — DJMS, de 6.11.07.)

§ 2º Revogado pelo Provimento n. 23, de 1º.11.07 — DJMS, de 6.11.07.

§ 3º Revogado pelo Provimento n. 23, de 1º.11.07 — DJMS, de 6.11.07.

(Art. 46 alterado pelo Provimento n. 23, de 1º.11.07 — DJMS, de 6.11.07.)

**Art. 47.** Os objetos apreendidos em procedimentos criminais e que não tenham sido reclamados pelos legítimos proprietários, se não constituírem prova em inquérito policial ou criminal ou não interessarem à persecução penal, poderão ser utilizados, até o trânsito em julgado da sentença, por órgãos ou entidades que atuam na prevenção ou repressão do uso e tráfico ilícito de entorpecentes.

*Parágrafo único.* Fica a cargo e responsabilidade do juiz presidente do feito a destinação dos bens apreendidos, inclusive a decisão, fundamentada, quanto à custódia, ao depósito, à utilização e à alienação deles, consoante as prescrições e vedações legais.

(Art. 47 alterado pelo Provimento n. 23, de 1º.11.07 — DJMS, de 6.11.07.)

**Art. 48.** Nas comarcas com mais de um juiz criminal, haverá plantão semanal, iniciando-se pelo da primeira vara.

*Parágrafo único.* Para os fins do *caput* deste artigo, em todas as comarcas, o juiz diretor do foro fará publicar, em cada semana ou mensalmente, para ciência dos interessados, a escala do juiz e do cartório que estarão de plantão.

#### Seção IV

##### Dos Juizes de Paz

**Art. 49.** Caberá ao juiz de paz designação do dia, hora e local da celebração dos casamentos, com vinte e quatro horas, pelo menos, de antecedência.

**Art. 50.** O juiz de paz não poderá ausentar-se da sede de sua jurisdição sem prévia autorização do juiz diretor do foro.

**Art. 51.** O juiz de paz deverá, em todas as comarcas, presidir o ato de casamento trajando paletó e gravata.

#### Seção V

##### Do Ministério Público

**Art. 52.** Os processos serão encaminhados ao representante do Ministério Público mediante carga, somente por intermédio do serventuário do cartório processante ou do oficial de justiça e avaliador, exigindo-se, no ato da entrega, a assinatura no Livro de Carga.

**Art. 53.** Aos promotores de justiça em exercício nas varas criminais dar-se-á ciência, obrigatoriamente, no prazo de vinte e quatro horas, das decisões concessivas de relaxamento de prisão e de liberdade provisória, com ou sem fiança, bem como das proferidas em *habeas corpus*.

**Art. 54.** Se não houver promotor de justiça na comarca ou, havendo, não comparecer à audiência designada, apesar de intimado, o juiz comunicará o fato, *incontinenti*, à Corregedoria-Geral de Justiça e ao Ministério Público.

### Capítulo III

#### Dos Ofícios de Justiça em Geral

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 55.** As regras destas Normas que sejam incompatíveis com o emprego eficiente do Sistema de Automação do Judiciário (SAJ) não se aplicam aos ofícios de justiça que o utilizam.

**Art. 56.** O nome da pessoa natural compreende o prenome, o sobrenome e o agnome, quando houver.

##### Seção II

##### Da Organização e Documentação

**Art. 57.** Os ofícios de justiça em geral, respeitadas as suas peculiaridades, deverão adotar sistema básico de organização de papéis e documentos, para:

I - guardar livros obrigatórios e facultativos, discriminados, numerados e encadernados;

II - instituir arquivo provisório de feitos, a fim de propiciar buscas;

III - manter pastas de arquivamento dos termos de correições, de atos normativos, de relatórios mensais, de recomendações, de sugestões, de comprovantes de recolhimento de custas judiciais e de pautas de audiências;

IV - arquivar a correspondência;

V - controlar e fiscalizar material permanente e de consumo.

*Parágrafo único.* As cópias de segurança dos arquivos eletrônicos, salvo os do Sistema de Automação do Judiciário (SAJ), serão de responsabilidade do escrivão ou diretor de cartório.

**Art. 58.** Ficam os cartórios obrigados a recolher, ao serviço de historiografia do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, todos os documentos por ele considerados de valor histórico.

*Parágrafo único.* Quando o documento for indispensável ao cartório, a critério do titular, o serviço de historiografia deverá providenciar, no prazo de trinta dias, a transcrição fiel do documento.

##### Seção III

##### Do Serviço de Arquivo

**Art. 59.** Os processos de qualquer natureza, definitivamente julgados, serão remetidos ao arquivo geral pelos escrivães ou diretores de cartório de cada unidade cartorária, inclusive as execuções por título judicial ou extrajudicial que forem suspensas por prazo indeterminado.

**Art. 60.** O serviço de arquivo geral fica diretamente subordinado ao juiz diretor do foro, a quem cabe designar um ou mais escreventes judiciais, para administrá-lo, e editar normas referentes ao seu funcionamento.

**Art. 61.** As unidades cartorárias, ao remeterem os processos para o arquivo, anotarão nas respectivas fichas de controle interno dos processos ou lançarão no sistema informatizado, onde houver, e no Livro de Registro de Feitos, a data da remessa.

**Art. 62.** No serviço de arquivo, os processos serão lançados na ficha de arquivamento.

**Art. 63.** A consulta a processos arquivados será feita na unidade cartorária de origem, e cabe ao escrivão ou ao diretor de cartório requisitar o processo ao serviço de arquivo.

§ 1º Os autos requisitados para consulta permanecerão à disposição do requisitante na respectiva unidade cartorária, pelo prazo de cinco dias; em seguida, serão enviados ao arquivo, cessando a validade daquela requisição.

§ 2º Os escrivães ou os diretores de cartório expedirão certidões, quando requeridas, em breve relatório ou de inteiro teor, conferindo as cópias extraídas.

**Art. 64.** Todos os processos deverão conter, obrigatoriamente, o número correspondente da caixa, escrito na autuação, de forma legível.

§ 1º Na autuação, deverá constar a denominação completa do ofício de justiça, e, havendo substituição da capa dos autos, a antiga será inutilizada.

§ 2º O arquivo de processos será organizado em caixas padronizadas, e o volume deve ter dimensões que não ultrapassem a capacidade das caixas de arquivo.

§ 3º As caixas de arquivo serão numeradas, independentemente do número do feito pelo critério ordinal crescente e sem interrupção quando da passagem de um ano para o outro; muda-se apenas o ano em que ocorreu o arquivamento.

§ 4º É vedado o desdobramento de caixas, em virtude de apensamento ou de aumento de volumes que impossibilitem a acomodação no mesmo local, hipótese em que deverá ser renovado o arquivamento (nova caixa com numeração atual), feitas as anotações e a comunicação ao arquivo geral.

§ 5º Na tampa da caixa de arquivo será colada, obrigatoriamente, a relação, em que deverão ser anotados a denominação completa do ofício de justiça correspondente e os números dos processos, em ordem crescente, desprezando-se o ano do registro do feito.

§ 6º Deverá ser anotado, na parte inferior da referida relação, o número da respectiva caixa, de forma destacada.

#### Seção IV

##### Das Atribuições

**Art. 65.** Aos servidores judiciais incumbe praticar as atribuições previstas no Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso do Sul e na Resolução 291/00.

#### Seção V

##### Dos Livros

**Art. 66.** Os ofícios de justiça terão, conforme a sua competência, os seguintes livros obrigatórios: *(alterado pelo Provimento n. 12, de 14.6.06 — DJMS, de 20.6.06.)*

I - Registro de Sentenças, inclusive as constantes dos termos de assentada em audiência;

II - Registro de Testamentos;

III - Compromisso de Tutor e Curador.

*Parágrafo único.* Nas comarcas informatizadas fica instituído o registro eletrônico de sentenças, que será feito junto ao Sistema de Automação do Judiciário (SAJ), com o encerramento do livro referido no item I. *(Acréscitado pelo Provimento n. 12, de 14.6.06 — DJMS, de 20.6.06.)*

**Art. 67.** Os ofícios de justiça que não empregam o Sistema de Automação do Judiciário (SAJ) terão, conforme a sua competência, os seguintes livros obrigatórios:

I - Registro Geral de Feitos;

II - Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem, podendo incluir as criminais;

III - Carga de Autos, desdobrado em cinco, destinando-se um ao juiz, um ao representante do Ministério Público, um aos defensores públicos, um aos advogados e um ao distribuidor, contador e partidor;

IV - Carga de Mandados ao Oficial de Justiça e Avaliador;

V - Carga Rápida de Autos, aos advogados;

VI - Registro de Sentenças, inclusive as constantes dos termos de assentada em audiência;

VII - Registro de Testamentos;

VIII - Compromisso de Tutor e Curador.

**Art. 68.** Os ofícios de justiça manterão uma pasta de arquivo das relações das correspondências expedidas.

## Seção VI

### Da Ordem Geral dos Serviços

**Art. 69.** Os compromissos de tutor e de curador deverão ser tomados por termo em livro próprio, no qual será anotado o número do processo e da folha em que houver ocorrido a nomeação. Poder-se-á adotar o sistema de folhas soltas, quando se juntará uma via nos autos.

**Art. 70.** As Unidades Judiciárias utilizarão o Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos – SCDPA, para o recebimento e devolução de ofícios e peças processuais referentes aos autos de mandado de segurança, habeas corpus e agravos originados no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, com observância das regras estabelecidas nos parágrafos seguintes.

§ 1º Compete ao chefe de cartório/escrivão ou ao serventuário previamente designado pelo juiz, proceder a verificação diária junto ao SCDPA, a fim de constatar a existência de pendência de recebimento dos expedientes referidos no caput, efetuando o imediato recebimento e movimentação para o juiz titular ou auxiliar da Vara.

§ 2º O juiz receberá os documentos e prestará as informações no próprio SCDPA, devolvendo-os eletronicamente à Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça, no prazo estabelecido pela legislação pertinente à matéria, a contar da data do recebimento.

§ 3º O prazo para o recebimento será de no máximo cinco dias contados da data do encaminhamento eletrônico do expediente, considerando-o recebido no 5º dia.

§ 4º As informações encaminhadas via SCDPA serão assinadas digitalmente pelo juiz. Na hipótese de assinatura manual, serão digitalizadas e assinadas digitalmente pelo chefe de cartório/escrivão, dando fê pública ao documento eletrônico.

*(Art. 70 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.)*

**Art. 71.** Compete aos servidores do Ofício de Justiça elaborar cálculo da taxa judiciária, gerar guia e proceder a cobrança dos valores devidos verificados após o ato de distribuição, conforme as regras estabelecidas no Provimento n. 64/2011. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

**Art. 72.** Os embargos de devedor serão registrados no Livro de Registro Geral de Feitos, como processo autônomo.

§ 1º Ao se registrarem os embargos, far-se-á, abaixo ou à margem do registro do processo de execução correspondente, menção a esse ajuizamento, com indicação do número recebido.

§ 2º No registro dos embargos, far-se-á igual referência ao número do processo embargado.

**Art. 73.** Na coluna "observações" do Livro de Registro Geral de Feitos, anotar-se-ão o número da caixa de arquivamento dos respectivos processos, e as circunstâncias de devolução de precatórias ou de entrega ou remessa de autos que não importem em devolução.

§ 1º É facultada a organização do registro geral de feitos em livro de folhas soltas, datilografadas ou impressas por computador, sempre protegidas por capa dura e encadernadas ao término do livro formado.

§ 2º O índice do Livro de Registro Geral de Feitos poderá ser elaborado em fichas ou por sistema informatizado.

**Art. 74.** Deverão ser evitadas anotações a lápis no Livro de Registro Geral de Feitos, mesmo que a título provisório. Só a saída dos autos, com destino definitivo, deverá ser lançada no livro; as remessas sem tal caráter serão simplesmente anotadas nas fichas usuais de movimentação processual ou no sistema informatizado.

**Art. 75.** As precatórias cíveis e criminais recebidas serão lançadas no Livro de Registro de Cartas Precatórias, com indicação completa do juízo deprecante.

**Art. 76.** No Livro de Carga de Mandados, serão também registradas as petições que, por ordem judicial, sirvam como tal.

**Art. 77.** *Revogado pelo Provimento n. 35, de 29.4.10 – DJMS, de 3.5.10.*

**Art. 78.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo juiz. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com número superior àquele previsto no termo de abertura, ressaltará o escrivão ou diretor de cartório o motivo da ocorrência.

**Art. 79.** O Livro de Registro de Sentenças conterá, além das sentenças registradas na íntegra, um índice alfabético dos nomes das partes, de modo a facilitar a consulta e a respectiva busca.

**Art. 80.** Nos registros constarão os seguintes dados, lançados pelo cartório quando não constar no corpo da sentença:

I - número do processo e natureza da ação;

II - nomes das partes;

III - nome do prolator;

IV - data da sentença.

**Art. 81.** O arquivamento será procedido na ordem cronológica da publicação da sentença.

§ 1º Para confecção do índice, o escrivão ou diretor de cartório observará, no cível, o nome do autor, no crime, o nome do réu, o número do processo e o número da folha.

§ 2º Quando se tratar de vara privativa da Fazenda Pública, o índice será elaborado por ordem alfabética do nome do requerido.

**Art. 82.** A escrituração dos livros e dos papéis deve ser sempre feita em vernáculo, com tinta indelével preta ou azul.

*Parágrafo único.* É vedado o uso de:

I - tinta de cor diferente da prevista no *caput* deste artigo;

II - borracha, detergente, corretivo ou raspagem por qualquer meio mecânico ou químico.

**Art. 83.** Na escrituração dos livros e dos autos, deverão ser evitados erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas. Efetuar-se-ão, quando necessário, as devidas ressalvas, legíveis e assinadas antes da subscrição do ato.

**Art. 84.** As notas "sem efeito" deverão estar sempre assinadas por quem as fez.

**Art. 85.** Deverá ser evitado espaço número um nos atos datilografados e digitados, e observado, à esquerda, uma margem de três centímetros.

**Art. 86.** Nos autos e nos livros, deverão ser evitados os espaços em branco.

**Art. 87.** Ao expedir certidão, o escrivão ou diretor de cartório dará a sua fê pública ao que constar ou não nos livros, nos autos e nos papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro ou do processo em que se encontra o assentamento.

**Art. 88.** Compete ao escrivão ou diretor de cartório do Juizado Especial expedir certidão sobre a existência dos feitos nele registrado, a pedido do interessado.

**Art. 89.** A pedido do interessado, o escrivão ou diretor de cartório, após criteriosa conferência, fará constar, nas reproduções de peças processuais, a expressão "CONFERE COM O DOCUMENTO APRESENTADO" e aporá sua rubrica, que equivale à autenticação de documento com a finalidade de instruir feitos no âmbito do Poder Judiciário.

**Art. 90.** Serão subscritos pelo escrivão ou diretor de cartório, logo depois de lavrados, certidões, alvarás, termos, precatórias, editais e outros documentos cuja expedição é sua atribuição.

**Art. 91.** Em cumprimento de despacho judicial, os escrivães ou diretores de cartório poderão assinar as requisições de folhas de antecedentes, ofícios de comunicação e papéis de menor importância.

**Art. 92.** Os ofícios encaminhados ao Presidente e aos integrantes do Tribunal de Justiça, ao Corregedor-Geral de Justiça, aos juizes, ao Governador do Estado, à presidência da Assembléia Legislativa, à Prefeitura Municipal, às Secretarias de Estado ou de Município e àqueles que recebem igual tratamento protocolar no Estado de Mato Grosso do Sul ou em outras unidades da Federação deverão ser assinados pelo juiz, numerados e datados, e, no caso de resposta a expediente a eles concernente, serão indicados o número e a data do protocolo ou do processo, a título de referência.

**Art. 93.** Todos os documentos expedidos pelo cartório deverão estar identificados com carimbos da serventia e/ou reconhecimento de firma do assinante.

*Parágrafo único.* Os atos que importarem em ordem ou autorização para transferência de posse ou propriedade de espécies deverão ser subscritos pelo juiz competente, sendo sua firma reconhecida pelo Escrivão ou Diretor do Cartório, ou por quem esteja respondendo pela função.

**Art. 94.** As assinaturas do juiz, dos procuradores, das partes, das testemunhas e dos escreventes, em livros, autos e papéis, deverão ser colhidas imediatamente após a prática do ato.

**Art. 95.** Os escrivães ou diretores de cartório enviarão os autos ao juiz ou ao representante do Ministério Público no dia da assinatura do termo de conclusão ou de vista.

**Art. 96.** Os termos de movimentação dos processos, regularmente datados, deverão ser preenchidos com o nome, por extenso, do juiz, do representante do Ministério Público, do advogado ou daquele a quem se referam.

**Art. 97.** Não será permitido o lançamento, nos autos, pelas partes ou por seus representantes legais, de cotas marginais ou interlineares, ou sublinhar palavras ou expressões, a tinta ou a lápis. Deverá o responsável, ao constatar a irregularidade, comunicá-la imediatamente ao juiz da comarca ou da vara.

**Art. 98.** As intimações de despachos, de decisões e de sentenças deverão ser efetuadas por publicação e conterão o nome das partes, dos seus advogados, o número e o tipo de ação ou procedimento, bem como os elementos necessários ao seu imediato e completo entendimento, dentre os quais o objeto e o sujeito da informação, natureza e espécie da matéria de que se dá ciência, explicitação do conteúdo da ordem judicial sobre o que se deve manifestar, conhecer ou omitir.

**Art. 99.** Feitas as intimações devidas, será certificado o decurso de prazo para interposição de recurso pertinente.

**Art. 100.** Serão anotados, em todos os mandados expedidos, o número do respectivo processo e o número de ordem da carga correspondente registrada no livro próprio.

**Art. 101.** Certificada nos autos a não-realização da citação, da intimação ou da notificação pelo correio, após o recolhimento da diligência, caso devida, expedir-se-á o respectivo mandado.

**Art. 102.** O pedido de cumprimento de sentença não está sujeito à prévia distribuição e será apresentado pela parte interessada por meio de Petição Intermediária, exceto os pedidos de cumprimento provisório de sentença e de cumprimento de sentença proposto em juízo de comarca diversa daquela onde tramitou o Processo de Conhecimento, os quais serão distribuídos. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.)*

§ 1º Feita a juntada do pedido de cumprimento de sentença, o Escrivão ou Chefe de Cartório fará a evolução de classe do processo de conhecimento para “Cumprimento de Sentença” (classe 156), adequando o valor da causa e, se necessário, as partes em seus novos polos processuais; *(alterado pelo art. 1º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.)*

§ 2º A expedição da guia para recolhimento de eventuais taxas judiciárias referentes ao processo de conhecimento será feita antes da evolução de classe; *(alterado pelo art. 1º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.)*

§ 3º *Revogado pelo art. 3º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.*

§ 4º *Revogado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.*

§ 5º *Revogado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.*

§ 6º *Revogado pelo art. 3º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.*

§ 7º *Revogado pelo art. 3º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.*

**Art. 102-A.** Se dois ou mais pedidos de cumprimento de sentença, referentes ao mesmo processo de conhecimento, forem propostos em oportunidades distintas, o novo pedido será cadastrado pelo cartório como processo autônomo na classe Cumprimento de Sentença, selecionando-se as peças necessárias, e tramitará independentemente do anterior. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.)*

**Art. 102-B.** Os cartórios ficam proibidos de efetuar a movimentação “correção de classe” para efeito de cadastramento dos pedidos de cumprimento de sentença, bem como de dar prosseguimento àqueles que forem distribuídos equivocadamente pelo Portal e-Saj. *(Revigorado com nova redação pelo art. 1º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.)*

**Art. 102-C.** *Revogado pelo art. 3º do Provimento n. 89, de 23.8.2013 – DJMS, de 28.8.2013.*

**Art. 102-D.** Em todas as comarcas o pedido de liquidação de sentença definitiva ou provisória será apresentado pela parte interessada ao cartório distribuidor, que o cadastrará no sistema e promoverá a distribuição por dependência ao processo de conhecimento. *(Acréscitado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.)*



**Art. 102-E.** Em todas as comarcas, os embargos à execução, os embargos do devedor na execução contra a Fazenda Pública, a impugnação ao cumprimento de sentença, os embargos à arrematação, os embargos à adjudicação, os embargos à execução fiscal e os embargos de retenção por benfeitorias serão distribuídos por dependência, independentemente de despacho judicial, acompanhados do comprovante de recolhimento do preparo. *(Acréscitado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.)*

**Art. 103.** Os valores depositados a título de indenização de transporte, comprovados nos autos suspensos por mais de trinta dias ou extintos, deverão ser transferidos para o FUNJECC. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

**Art. 104.** Caberá aos escrivães ou diretores de cartório velar pelo adequado cumprimento das normas atinentes às publicações, às citações e às intimações por carta, conferindo diariamente as minutas para remessa à imprensa e as cartas a serem enviadas.

**Art. 105.** O cartório deverá acompanhar, com regularidade, a devolução, pelo correio, dos avisos de recebimento das cartas postadas, e providenciar para que sejam juntados aos autos.

**Art. 106.** Nos casos de remessa dos autos ao segundo grau de jurisdição, o escrivão ou chefe de cartório cuidará para que todos os interessados estejam previamente intimados da decisão do primeiro grau e verificará se está esgotado o prazo de recurso, excetuada a hipótese de indeferimento liminar da inicial.

*Parágrafo único.* O escrivão ou chefe de cartório deverá, ainda, fazer uma revisão geral no processo antes do encaminhamento, a fim de verificar se todos os atos e os termos estão assinados, se a numeração das folhas está correta, se o processo está devidamente formalizado e o preparo foi devidamente recolhido.

*(Art. 106 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

**Art. 107.** Cabe ao escrivão ou diretor de cartório, ou ao seu substituto a responsabilidade final pela guarda, pela conservação e pela atualização do acervo documental da serventia.

**Art. 108.** As petições e demais papéis que não digam respeito a feitos da vara serão imediatamente devolvidos ao protocolo. Deverão os escrivães ou diretores de cartório, quando do recebimento, exercer rigorosa conferência das remessas feitas diariamente.

**Art. 109.** Nenhum papel ou documento em tamanho menor que o da folha do processo será juntado aos autos, se não estiver devidamente colado em folha no formato A-4 (vinte e um centímetros de largura por vinte e nove centímetros e sete milímetros de altura). *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 31.5.05 – DJMS, de 3.6.05.)*

§ 1º Os papéis ou os documentos deverão ser colados tantos quantos na folha couberem e rubricados de forma que a rubrica tome parte do papel ou do documento e da folha em que estiverem colados.

§ 2º O escrivão ou diretor de cartório deverá certificar, no rodapé da folha, quantos documentos ela contém e a natureza deles.

**Art. 110.** Cada volume dos processos judiciais deverá ser formado com duzentas e cinquenta folhas, no máximo. Não se permitirá a separação de expedientes.

**Art. 111.** Todos os cartórios judiciais deverão manter rigorosamente atualizado o controle de movimentação processual, pelo sistema de fichas ou pelo computador, de modo detalhado. Nela constarão a data, o prazo, a natureza e a finalidade do ato a ser praticado.

**Art. 112.** A entrega dos autos, para vista, far-se-á com carga em livro próprio. Baixar-se-á a carga mediante assinatura e data da devolução.

§ 1º Na carga deverá constar, obrigatoriamente, nome, endereço, telefone e número da inscrição do advogado, do perito, dos assistentes técnicos, além do prazo concedido e do número de folhas dos autos.

§ 2º Não será permitida a saída de processos sem carga; quando remetidos para os tribunais superiores, a remessa deve ser anotada no livro próprio.

§ 3º *Revogado pelo art. 3º do Provimento n. 9, de 12.11.03 — DJMS, de 19.11.03.*

**Art. 113.** O advogado deve restituir, no prazo legal, os autos que tiver retirado de cartório. Não o fazendo, mandará o juiz, de ofício:

I - intimá-lo para que o faça em vinte e quatro horas;

II - cobrar, decorrido esse prazo, os autos não restituídos, mediante expedição de mandado, para imediata entrega ao oficial de justiça e avaliador, encarregado da diligência;

III - comunicar o fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil.

*Parágrafo único.* Ao advogado que, intimado, não restituir os autos no prazo legal, não será mais permitida a vista fora do cartório até o encerramento do processo.

**Art. 114.** Os autos poderão ser entregues ao perito judicial e aos assistentes técnicos designados pelas partes bem como a estagiário ou funcionário devidamente autorizado para este fim, por eles, contendo a identificação do processo, a identificação precisa do autorizado pelo nome, endereço, telefone de contato, n. do Registro Geral da Cédula de Identidade, cuja autorização ficará retida em cartório e terá validade para cada processo. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

*(Renumerado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 1º Quando se tratar de nomeação de perito pelo Juízo, os autos poderão ser encaminhados ao mesmo via malote do Tribunal de Justiça, se requerido pelo perito, mediante as cautelas devidas para remessa. *(Alterado pelo Provimento n. 8, de 22.3.07 – DJMS, de 27.3.07.)*

§ 2º A remessa será feita, via malote do Tribunal, endereçada ao Perito nomeado, aos cuidados da Corregedoria-Geral de Justiça, que contactará com o perito, devendo este proceder à sua retirada, em 05 dias, sob pena de ser restituído à origem. *(Acrescentado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 3º O perito que se valer de tal expediente e não retirar o processo no prazo estabelecido no § 2º, não poderá requerer outra remessa por esse meio. *(Acrescentado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 4º O perito, nas hipóteses do § 1º, poderá devolver o processo, via malote do Tribunal, entregando-o à Corregedoria-Geral de Justiça para esse fim. *(Acrescentado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 5º Deverá ser mantido rigoroso controle sobre a carga em geral, com informação mensal do escrivão/diretor de cartório ao juiz, que tomará as medidas necessárias para coibir abusos e excessos. *(Acrescentado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 6º Quando constatados abusos e excessos, o juiz comunicará à instituição correspondente para as providências cabíveis. *(Acrescentado pelo Provimento n. 4, de 30.1.07 — DJMS, de 5.2.07.)*

§ 7º O perito ou Assistente Técnico firmará a autorização, conforme modelo previsto no anexo VI, declarando que assume total responsabilidade pela integridade dos autos entregues a seu preposto até a sua efetiva restituição ao cartório. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

**Art. 115.** Quando os autos estiverem com vista, ultrapassado o prazo, o escrivão ou diretor de cartório lavrará certidão e fará conclusão ou abrirá vista, sucessivamente, à parte contrária, conforme for o caso.

**Art. 116.** Na elaboração do expediente cotidiano a ser remetido para a imprensa oficial, serão observados:

I - nome do juízo e do local onde ele funciona, com o nome do juiz, do escrivão ou diretor de cartório e a data do expediente a ser publicado;

II - espécie de ação, seguida do nome das partes e, entre parênteses, os dos advogados.

**Art. 117.** O expediente de cada juiz deve ser o mais sucinto possível, de preferência apenas com a conclusão do despacho ou da sentença dentro de sua finalidade.

**Art. 118.** É vedado lançar termo no verso de petições e documentos. Deve ser usada, quando necessário, outra folha, com inutilização dos espaços em branco.

**Art. 119.** Todos os atos devem ser certificados nos autos.

**Art. 120.** Certificar-se-ão nos autos:

I - o dia, a página e o número do Diário da Justiça do Estado em que se deu a publicação;

II - o registro da sentença, com indicação do livro e da folha em que foi efetuado;

III - o decurso do prazo para interposição de recurso contra as decisões judiciais.

**Art. 121.** Deverá ser feita a conclusão dos autos no prazo de vinte e quatro horas, e executados os atos processuais no prazo de quarenta e oito horas (artigos 190 e 194 do Código de Processo Civil) ou dois dias (artigo 799 do Código de Processo Penal).

**Art. 122.** Nenhum processo poderá permanecer paralisado em cartório além dos prazos legais, salvo nos casos de suspensão ou de prazo maior que tenha sido fixado pelo juiz; tampouco poderão ficar sem andamento por mais de trinta dias aguardando diligência. Vencido o prazo, o escrivão ou diretor de cartório deverá certificar o ocorrido e fazer a movimentação necessária.

**Art. 123.** A retirada de autos judiciais e administrativos em andamento no cartório será permitida a advogados e estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, constituídos procuradores de uma das partes (EAOAB, artigos 3º, § 2º e 7º, incisos XIII, XV e XVI) e, ainda, por terceira pessoa com autorização expressa do procurador habilitado, desde que o feito não tramite em segredo de justiça ou contenha informação protegida por sigilo fiscal ou bancário. *(Alterado pelo art. 2º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

§ 1º Nos processos findos, a retirada dos autos poderá ser feita por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, pelo prazo de 10 (dez) dias, mesmo sem procuração;

§ 2º Na hipótese de os processos correrem em segredo de justiça, o seu exame, em cartório, será restrito às partes e aos respectivos procuradores;

§ 3º Nos processos em que atue a Defensoria Pública, ou o Ministério Público, bem como naqueles em que ente público figure como parte ou interessado, os autos poderão ser retirados de cartório por servidor previamente designado, por ato expresso do representante judicial do respectivo órgão, conforme anexo I;

§ 4º O Advogado firmará a autorização, conforme modelo previsto no anexo I, declarando que assume total responsabilidade pela integridade dos autos entregues a seu preposto até a sua efetiva restituição ao cartório. *(Alterado pelo art. 2º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

§ 5º Em todos os recursos, o prazo para interpor e para responder correrá em cartório, onde serão examinados os autos, cuja retirada somente se permitirá:

I - Quando comum e acordarem os interessados, por petição ou termo nos autos, na divisão do prazo entre todos;

II - Quando houver acréscimo automático de prazo concedido à Fazenda Pública e ao Ministério Público, sem prejuízo da aplicação do inciso anterior, no que couber.

§ 6º Considera-se particular o prazo quando a parte sucumbe integralmente quanto ao mérito da pretensão deduzida em juízo, ainda que haja interesse em impugnar o valor fixado a título de honorários advocatícios.

§ 7º A autorização referida no caput será apresentada devidamente preenchida pelo requerente, juntamente com cópia do cartão de inscrição na OAB do advogado que autoriza e o extrato de movimentação atualizada do processo. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

*(Art. 123 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 18, de 1º.11.06 – DJMS, de 7.11.06.)*

**Art. 123-A.** Quando houver fluência de prazo comum às partes, será concedida, pelo Servidor responsável pelo atendimento, vista dos autos fora de cartório, independentemente de ajuste, pelo período de uma hora, mediante registro de movimentação no Sistema de Automação do Judiciário do Primeiro Grau e controle de movimentação física, que consistirá no recebimento do termo de responsabilidade a ser preenchido e assinado pelo advogado ou estagiário devidamente constituído no processo.

§ 1º Poderão retirar os autos, na forma do caput:

I – Advogados e Estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente constituídos no processo, mesmo quando houver fluência de prazo comum às partes, mediante termo de responsabilidade, conforme modelo do Anexo VIII, deste Provimento;

II - Advogados e Estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mesmo sem procuração, desde que o feito não tramite em segredo de justiça (inciso XIII, do art. 7º, da Lei 8.906/94 – Estatuto da OAB) e não contenha informação protegida por sigilo fiscal ou bancário), mediante termo de responsabilidade, conforme anexo VIII, deste Provimento;

III – Terceira pessoa, com autorização expressa do procurador habilitado, que se responsabilize pela integridade e restituição do feito, desde que o processo não tramite em segredo de justiça ou contenha informação protegida por sigilo fiscal ou bancário, nos termos do modelo constante do Anexo VII, deste Provimento.

§ 2º Os autos de inquéritos policiais, processos criminais, termos circunstanciados, processos da área infracional da Infância e Juventude e Varas das Execuções Penais somente poderão ser retirados para extração de cópia por advogado ou estagiário devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e regularmente constituído. Caso a parte não possua advogado, o Cartório providenciará as cópias solicitadas no prazo máximo de 48 horas, contados da comprovação do recolhimento prévio das despesas correspondentes.

§ 3º Os pedidos serão recepcionados e atendidos desde que apresentados durante o expediente forense.

§ 4º É vedado à serventia reter documento de advogado ou de estagiário de direito;

§ 5º Na hipótese dos autos não serem restituídos no período fixado, competirá ao Escrivão ou Diretor de Cartório representar ao Juiz, imediatamente, para fins das providências competentes junto à Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB, arts. 34, XXII, e 37, I).

*(Art. 123-A alterado pelo art. 3º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

**Art. 123-B.** A entrega de autos, outrossim, poderá ser deferida mediante solicitação, realizada por correspondência eletrônica para endereço criado para este fim ou outro meio eletrônico disponibilizado, na qual o solicitante, advogado ou estagiário inscrito na OAB e com procuração nos autos relacionará os processos a serem retirados em carga no dia seguinte, durante o expediente forense, especificando se se trata de carga convencional ou rápida.

§ 1º A solicitação deverá ser enviada até o início do expediente forense do dia útil imediatamente anterior ao da carga, ordenando-se os autos, no limite de até 10 (dez) processos por solicitante, no corpo da mensagem, em linhas distintas, acompanhados de número de ordem e número do processo, seguidos da última movimentação e/ou localização dos autos, bem como do nome do advogado ou estagiário que os retirará e do respectivo número de inscrição destes na OAB, conforme formulário próprio.

§ 2º A carga dos autos será realizada na ordem cronológica dos pedidos e a devolução dos autos far-se-á por ordem de chegada durante todo o expediente forense.

§ 3º O escrivão ou chefe de cartório, servidor ou estagiário por aqueles designados, deverá aferir o recebimento das solicitações diariamente na abertura do expediente forense, arquivando-as virtualmente.

§ 4º Poderá a solicitação ser agendada com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 5º O limite do número de solicitações de processos estabelecido no § 1º não se aplica à Fazenda Pública, ao Ministério Público e à Defensoria Pública.

§ 6º A carga será lançada no sistema assim que o processo for retirado pelo solicitante.

*(Art. 123-B acrescentado pelo Provimento n. 41, de 3.8.10 – DJMS, de 5.8.10.)*

**Art. 123-C.** Se, por qualquer razão, for inviável disponibilizar algum ou alguns dos processos solicitados, a serventia comunicará o solicitante, por meio de correspondência eletrônica, informando-lhe essa circunstância, até o fim do expediente forense do dia da solicitação. *(Acrescentado pelo Provimento n. 41, de 3.8.10 – DJMS, de 5.8.10.)*

**Art. 123-D.** Caso o solicitante deixe de comparecer na serventia para realizar a carga na data designada ou de justificar previamente o motivo de sua ausência, poderá o magistrado proibir-lhe de realizar carga programada via e-mail por até um ano. *(Acrescentado pelo Provimento n. 41, de 3.8.10 – DJMS, de 5.8.10.)*

**Art. 123-E.** Os demais critérios utilizados para possibilitar a carga convencional e carga rápida também se aplicam à carga programada por correspondência eletrônica. *(Acrescentado pelo Provimento n. 41, de 3.8.10 – DJMS, de 5.8.10.)*

**Art. 124.** Mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, o escrivão ou diretor de cartório elaborará relação dos autos em poder das partes além dos prazos legais ou fixados e a encaminhará ao juiz da respectiva vara, para as providências legais. Cabe ao escrivão ou diretor de cartório cobrar imediatamente os autos, por telefone, por ofício ou por outro meio disponível, sob pena de responsabilidade.

**Art. 125.** A extração de fotocópia ou de certidão de processos em segredo de justiça e o desentranhamento de documentos dependerão de despacho do juiz.

**Art. 125-A.** Autorizar aos advogados e estagiários inscritos na OAB, independentemente de procuração nos autos, o uso de “scanner” portátil, máquina fotográfica ou outro aparelho de captação de imagens para a reprodução de peças constantes dos processos judiciais, em andamento ou findos, exclusivamente no balcão de atendimento.

§ 1º Fica vedado o desencarte de peças processuais para a reprodução.

§ 2º As peças processuais reproduzidas de acordo com o caput não serão autenticadas.

§ 3º Os processos que tramitam em sigilo ou segredo de justiça somente poderão ser examinados e ter suas peças reproduzidas pelas partes ou seus procuradores.

*(Art. 125-A acrescentado pelo art. 4º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

**Art. 126.** O desentranhamento de peças e de documentos deverá ser efetuado mediante termo nos autos, no qual constarão o nome de quem os recebeu, a natureza, a origem, o conteúdo e o recibo.

§ 1º Deverá ser colocada uma folha em branco no lugar das peças ou documentos desentranhados. Anotar-se-á a folha dos autos em que foi lançado o termo de desentranhamento, e não se renumerarão as folhas do processo.

§ 2º O cartório certificará, nas petições e nos documentos desentranhados, em lugar visível, o tipo de ação, o número do processo e o ofício de justiça.

**Art. 127.** As contestações ou outras peças desentranhadas por serem intempestivas ou por qualquer outro motivo, serão colocadas em pastas próprias e devolvidas ao interessado. Fica vedado o seu grampeamento na contracapa dos autos.

**Art. 128.** Mandados, certidões e ofícios destinados aos cartórios de registro de imóveis para averbações, registro, cancelamentos, anotações, etc., além das formalidades legais, deverão conter, no corpo ou instruídos com cópias reprodutivas, os seguintes itens:

I - tratando-se de pessoa física: nome, domicílio, estado civil, nacionalidade, profissão, CPF e RG ou, na falta deste, sua filiação;

II - tratando-se de pessoa jurídica: nome, sede social e CNPJ;

III - a descrição do imóvel, com suas características, confrontações e localização, bem como a indicação do distrito em que está situado;

IV - cuidando-se de imóvel urbano, logradouro para o qual faça frente; se edificado, o número da edificação; tratando-se de terreno não edificado, se o imóvel fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância em metros da construção ou esquina mais próxima; se possível, mencionar-se a designação do cadastro municipal;

V - versando sobre imóvel rural, sua denominação e a designação cadastral do INCRA;

VI - sua especificação (penhora, arresto, seqüestro, etc.).

**Art. 129.** *Revogado pelo Provimento n. 35, de 29.4.10 – DJMS, de 3.5.10.*

[cgjestatistica@tjms.jus.br](mailto:cgjestatistica@tjms.jus.br)

**Art. 130.** *Revogado pelo Provimento n. 35, de 29.4.10 – DJMS, de 3.5.10.*

**Art. 131.** *Revogado pelo Provimento n. 35, de 29.4.10 – DJMS, de 3.5.10.*

**Art. 132.** Os servidores, ao assinarem qualquer documento ou termo, por força de suas atribuições, deverão identificar-se, consignando seus nomes.

**Art. 133.** O servidor ao lavrar ato do ofício deverá verificar das partes:

I - a identificação, inclusive CPF, quando a lei exigir;

II - a capacidade jurídica e, sendo menor, se é assistido ou representado.

*Parágrafo único.* Se a parte não puder ou não souber assinar, o servidor que lavrar o ato, deverá mencionar o fato, colher a impressão digital, se possível, e a assinatura de quem assina a seu rogo, assim como de duas testemunhas.

**Art. 134.** Os exames periciais em livros, processos, documentos ou fichas das serventias só poderão ter lugar nos cartórios a que estiver subordinado o serventuário e, fora deles, mediante autorização do juiz.

**Art. 135.** Os escrivães ou diretores de cartório não poderão permitir que pessoas estranhas ao cartório pratiquem os atos cartorários.

**Art. 136.** No caso de adiamento ou redesignação de audiência, o escrivão ou diretor de cartório deverá intimar imediatamente os comparecentes.

*Parágrafo único.* Todas as assinaturas colhidas nos termos de audiência deverão ser identificadas, com o lançamento datilografado dos nomes ou dos cargos das pessoas a que pertencem, inclusive as assinaturas a rogo.

**Art. 137.** O escrivão ou diretor de cartório ou o servidor designado deverá examinar os processos dez dias antes das datas designadas para audiências, visando verificar se foram cumpridas todas as intimações e as requisições das partes e/ou testemunhas. Havendo irregularidades ou omissão, fará imediata comunicação ao responsável, para adoção das medidas necessárias.

*Parágrafo único.* Não tendo sido encontrada qualquer das testemunhas arroladas, dar-se-á vista à parte interessada, se houver tempo hábil, independentemente de despacho.

**Art. 138.** Na qualificação de pessoas interrogadas ou que prestarem depoimento, deverão constar, além do nome completo, alcunha, filiação, naturalidade, data do nascimento, profissão, estado civil, grau de instrução, residência, número do RG ou de outro documento pessoal.

**Art. 139.** Aos interessados podem os escrivães ou diretores de cartório fornecer declaração de comparecimento que comprove, além do dia, a hora de sua chegada e a de dispensa e o motivo justo desta, caso não se realize o ato da intimação.

**Art. 140.** Não será juntado aos autos nenhum documento ou petição sem o respectivo termo de juntada.

**Art. 141.** É obrigatório o uso dos carimbos padronizados dos termos de "conclusão", de "vista", de "intimação" e de "juntada de documentos", a serem utilizados nos processos judiciais, salvo autorização expressa do Corregedor-Geral de Justiça, em face da peculiaridade de cada caso.

**Art. 142.** O escrivão ou diretor de cartório ou seu substituto deverá preencher os carimbos lançando o nome do juiz, do promotor de justiça ou do advogado e, quando a intimação for pessoal, o nome da parte, quando se tratar de "conclusão", de "vista", ou de "certidão de intimação".

## Seção VII

### Das Cartas Precatórias

**Art. 143.** As cartas precatórias, firmadas pelo juiz, serão expedidas com os seguintes prazos:

I - nos casos de réus presos em razão do processo ou nos casos de processo falimentar:

a) vinte dias, para comarcas localizadas no Estado de Mato Grosso do Sul;

b) trinta dias, para comarcas localizadas em outro Estado.

II - nos demais casos:

a) quarenta e cinco dias para comarcas localizadas no Estado;

b) sessenta dias nas demais unidades da Federação.

*Parágrafo único.* Decorrido o prazo, o escrivão ou chefe de cartório promoverá diligências pelos meios eletrônicos disponíveis (internet e intranet), a fim de obter informações acerca de sua tramitação e, sendo o caso, fará a conclusão dos autos. *(Alterado e renumerado pelo art. 2º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.)*

**Art. 144.** A determinação de prazos diversos dependerá de despacho judicial.

**Art. 145.** As cartas precatórias serão instruídas com os documentos indispensáveis ao seu cumprimento.

§ 1º O encaminhamento será realizado por meio eletrônico, endereçado ao Cartório Distribuidor do Juízo deprecado:

I – No âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio do sistema SCDPA;

II - Para outra Unidade da Federação, por meio do sistema Hermes – Malote Digital, conforme recomendação do Conselho Nacional de Justiça (Resolução n. 100).

§ 2º As peças processuais transmitidas devem ser, obrigatoriamente, legíveis e no formato PDF (Portable Document Format), visando garantir o princípio da autenticidade.

§ 3º O envio será certificado pelo remetente responsável pela adequada e regular remessa da carta precatória e documentos ao juízo deprecado.

§ 4º Se ocorrer ilegibilidade da carta precatória, inviabilizando sua distribuição, o fato será certificado pelo Cartório Distribuidor que, de imediato, a devolverá ao remetente.

§ 5º Se ocorrer apenas a ilegibilidade dos documentos ou de parte destes, a carta precatória deve ser distribuída e o fato certificado pelo Cartório Distribuidor, encaminhando-a ao juízo para a qual for distribuída, a quem compete analisar e deliberar sobre o fato.

§ 6º As cartas precatórias extraídas de execução ou cumprimento de sentença devem ser instruídas com a conta atualizada do débito, o número da subconta judicial e, para efeito de pagamento, a verba honorária fixada pelo juízo deprecante.

§ 7º É facultado ao procurador da parte interessada retirar a carta precatória destinada a outra Unidade da Federação ou outra Justiça, caso em que deverá comprovar a distribuição no prazo de quinze dias.

§ 8º As intimações dos procuradores das partes serão realizadas por meio do Diário da Justiça Eletrônico no juízo deprecado.

*(Art. 145 alterado pelo Provimento n. 78, de 4.12.2012 — DJMS, de 7.12.2012.)*

**Art. 146.** Revogado pelo art. 8º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.

**Art. 147.** Expedida e enviada a carta precatória a parte interessada será cientificada do seu envio e que a comprovação de eventuais despesas concernentes ao cumprimento do ato, se devidas, será realizada no juízo deprecado.

*(Alterado pelo art. 4º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.)*

**Art. 148.** As cartas precatórias serão devolvidas por meio eletrônico (sistemas SCDPA ou Hermes – Malote Digital), contendo apenas a capa da precatória e os documentos que comprovem os atos praticados no Juízo Deprecado ou nele juntados, arquivando-se os autos físicos ou digitais no próprio Juízo Deprecado.

*Parágrafo único.* Aplicam-se às cartas de ordem as regras deste artigo.

*(Art. 148 alterado pelo art. 5º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.)*

**Art. 149.** Expedida a precatória criminal, o escrivão ou diretor de cartório observará o estrito cumprimento do artigo 222 do Código de Processo Penal, intimando-se as partes. O mandado deve ser cumprido no prazo de cinco dias, em se tratando de réu solto, e de três dias, em se tratando de réu preso.

**Art. 150.** Será comunicada ao juízo deprecante a data da designação para a realização do ato, quando se tratar de carta precatória criminal, com a finalidade de produzir prova testemunhal, especialmente aquelas de outros Estados.

**Art. 151.** Nas hipóteses do § 2º do art. 202 e art. 672 do Código de Processo Civil ou, quando a digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, a carta precatória será encaminhada e/ou devolvida via malote. *(Alterado pelo art. 6º do Provimento n. 58, de 14.4.2011 — DJMS, de 18.4.2011.)*

## Seção VIII

### Do Protocolo Integrado

**Art. 152.** O serviço de protocolo, que funcionará junto à Secretaria da Direção do Foro, utilizará protocolador automático, e registrará, de forma legível, a data e o horário do recebimento de petições intermediárias, de correspondências e outros tipos de expedientes, mantendo rigoroso controle sobre os seus encaminhamentos. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 8, de 27/6/2005 – DJMS, 29/6/2005.)*

§ 1º A segunda via da petição e a do documento deverão conter o registro do protocolo.

§ 2º Nas comarcas com mais de uma vara, o serviço de protocolo anotará, no registro e no recibo, a serventia para a qual será encaminhada a petição.

§ 3º Em se tratando de petição inicial, a providência determinada no § 2º deste artigo ficará a cargo do distribuidor, contador e partidor, após definida a vara para a qual foi distribuída.

§ 4º Os documentos expedidos pelo Psicólogo e Assistente Social, no âmbito de suas atribuições, não serão protocolados e, quando de sua devolução em cartório, serão encartados diretamente aos autos. *(Acrescentado pelo Provimento n. 27, de 17.12.09 – DJMS, de 8.1.09.)*

**Art. 153.** É vedado o recebimento, pela forma manual, de petições e documentos pelas escrivanias, pelo distribuidor e pela secretaria, ressalvado motivo de força maior ou caso fortuito, que deverá ser consignado com visto do juiz diretor do foro.



**Art. 154.** Na eventualidade de falta de energia elétrica ou de defeito mecânico do protocolador automático, o recebimento das petições poderá ser manuscrito, caso em que será imprescindível o visto do juiz diretor do foro no final dos expedientes matutino e vespertino.

**Art. 155.** As petições e os documentos expedidos pelo sistema de fac-símile ou por outro similar podem ser juntados aos autos. Conceder-se-á à parte o prazo de cinco dias para juntar os originais, respeitados os prazos peremptórios, sob pena de desentranhamento.

**Art. 156.** No primeiro dia útil de cada mês, o encarregado enviará ao juiz diretor do foro o relatório contendo os dados estatísticos do serviço de protocolo.

**Art. 157.** Os serviços de protocolo integrado receberão petições endereçadas a outras comarcas do Estado, inclusive aos Juizados Especiais, ao Tribunal de Justiça, à Justiça federal e aos Tribunais Superiores.

§ 1º Fica vedado o recebimento de petições iniciais dirigidas à Justiça Federal, assim como a utilização do serviço de protocolo integrado da Justiça Federal para o encaminhamento de petições iniciais dirigidas à Justiça Estadual.

§ 2º Fica vedada também a utilização do serviço de protocolo integrado, após as 18:00 horas, para o endereçamento de petições intermediárias à Justiça Estadual.

§ 3º Nas comarcas do Estado e na Secretaria do Tribunal de Justiça o serviço de protocolo funcionará de forma integrada, de modo que as petições, inclusive as iniciais de causa, dirigidas às diversas comarcas, aos Juizados Especiais, ao Tribunal de Justiça estadual ou aos Tribunais Superiores, poderão ser protocoladas durante o horário de expediente, nos dias úteis, das oito às dezoito horas, de segunda a sexta-feira, em qualquer um dos fóruns estaduais, com exceção daquelas que devam ser apresentadas no juízo em que tramita a respectiva ação e em que constem rol de testemunhas, requerimento de depoimento pessoal da parte ou esclarecimento de perito ou assistente técnico, pedido de adiamento de audiência ou de suspensão de hasta pública.

§ 4º As petições dirigidas aos Tribunais Superiores somente serão recepcionadas quando disserem respeito a recursos contra decisões emanadas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 5º As petições e recursos dirigidas às comarcas ou órgãos diversos do local recebedor deverão ser encaminhadas imediatamente ao destino.

*(Art. 157 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 8, de 27/6/2005 – DJMS, 29/6/2005.)*

**Art. 158.** Em razão do protocolo integrado, deverá o escrivão ou diretor de cartório, nos autos em que atuar advogado residente em outra comarca, certificar o decurso do prazo após cinco dias de seu vencimento.

**Art. 158-A.** Compete ao Ofício de Justiça o lançamento das pendências relacionadas às petições intermediárias recebidas por meio do protocolo integrado. *(Acréscitado pelo Provimento n. 27, de 11/12/2007 – DJMS, de 13/12/2007.)*

**Art. 159.** O serviço de protocolo do foro da Capital fica autorizado a receber os laudos do Instituto Médico Legal e as folhas de antecedentes destinadas a todas as comarcas e as varas do Estado.

**Art. 160.** Os encarregados dos protocolos dos diversos juízos do Estado não deverão deixar de receber petições, recursos e demais papéis, a pretexto de estarem desacompanhadas de cópias, guias de recolhimento ou documentos nelas referidos. Caberá o exame dessas irregularidades ao juízo para onde forem destinadas.

**Art. 161.** As petições e demais papéis que não digam respeito a feitos da vara serão imediatamente devolvidos ao serviço de protocolo. Os escrivães ou diretores de cartório, quando do recebimento, devem exercer rigorosa conferência das remessas feitas diariamente.

**Art. 161-A.** O protocolo integrado da Comarca de Campo Grande receberá as petições intermediárias e as encaminhará às varas competentes.

§ 1º As varas virtuais serão responsáveis pela digitalização da petição.

§ 2º As petições intermediárias dirigidas ao Juizado Central serão digitalizadas pela Secretaria de Atendimento.

§ 3º Após a digitalização as petições e documentos que a acompanham serão imediatamente destruídos.

(Art. 161-A acrescentado pelo Provimento n. 18, de 15.9.08 – DJMS, de 18.9.08.)

## Seção IX

### Dos Mandados e Editais

**Art. 162.** Os mandados que devam ser cumpridos pelo oficial de justiça e avaliador serão distribuídos aos que estiverem lotados ou à disposição das respectivas comarcas ou varas.

**Art. 163.** O oficial de justiça e avaliador ao proceder a avaliação de bem deve expedir termo próprio especificando os resultados obtidos, ficando vedado certificar no verso do mandado de avaliação (artigo 411).

**Art. 164.** É vedada a escolha de oficial de justiça e avaliador pela parte ou por seu procurador.

**Art. 165.** Os mandados deverão ser entregues, pessoalmente, ao oficial de justiça e avaliador mediante a respectiva carga, salvo nas comarcas onde estejam implantadas as controladorias de mandados.

*Parágrafo único.* Se, no final do expediente do antepenúltimo dia que anteceder o seu afastamento, o oficial de justiça e avaliador não tiver cumprido todos os mandados mantidos em seu poder, a autorização para o gozo de férias, de licença-prêmio por assiduidade ou de licença para capacitação ficará automaticamente revogada, por necessidade do serviço.

**Art. 166.** Nos mandados deverão constar todos os endereços declinados ou existentes nos autos, inclusive o local de trabalho.

**Art. 167.** Nas certidões de expedição e de entrega de mandados constarão o nome do oficial de justiça e avaliador a quem foi confiado o mandado e a data da respectiva carga.

**Art. 168.** Os escrivães ou diretores de cartório deverão expedir tantas cópias do mandado quantas forem as pessoas a serem citadas, intimadas ou notificadas.

**Art. 169.** No caso de transferência de mandados entre oficiais de justiça e avaliadores, devidamente justificada, deverá o escrivão ou diretor de cartório velar pelo registro em cartório, anotando as cargas próprias e certificando nos autos dos respectivos processos.

**Art. 170.** Mensalmente, o escrivão ou diretor de cartório relacionará os mandados em poder dos oficiais de justiça e avaliadores, que excederam os prazos legais ou fixados, e dará ciência ao juiz da comarca ou da vara, para as providências cabíveis.

**Art. 171.** Não havendo prazo expressamente determinado, os mandados serão cumpridos dentro de vinte dias. Quando se cuidar de intimação para audiência, os mandados deverão ser devolvidos até vinte e quatro horas antes da data designada, salvo determinação judicial em contrário.

§ 1º Nos dias dez, vinte e trinta de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, o escrivão ou diretor de cartório ou a central de mandados, onde houver, remeterá ao estabelecimento bancário, para crédito em conta corrente de cada oficial de justiça e avaliador, relação correspondente aos mandados devolvidos no período anterior.

§ 2º O escrivão ou diretor de cartório ou a central de mandados, onde houver, deverá arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas ou classificadoras, a quarta via da Guia de Recolhimento das Despesas de Diligência (GRDD) e as cópias das relações encaminhadas.

§ 3º A quinta via da GRDD será entregue ao oficial de justiça e avaliador, para controle, nos dias dez, vinte e trinta de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Se o valor depositado for superior àquele a ser recebido pelo oficial de justiça e avaliador ou ocorrendo cumprimento parcial do mandado, o escrivão ou diretor de cartório expedirá a guia de levantamento da diferença em favor de quem fez o depósito, nos dias dez, vinte e trinta de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 172.** Os mandados de citação de ação penal conterão os dados indicados no artigo 352 do Código de Processo Penal e serão expedidos em cumprimento de determinação judicial; serão subscritos pelo escrivão ou diretor de cartório e rubricados pelo juiz.

**Art. 173.** Os mandados de prisão, os contramandados, os alvarás de soltura, os salvo condutos, as requisições de réus presos, as guias de recolhimento, os ofícios e as guias de levantamento serão assinados pelo juiz.

**Art. 174.** Nos mandados de prisão e nos alvarás de soltura será consignado, sempre que possível, o número do RG do réu. Recomenda-se aos juízes que façam constar também na sentença esse dado identificador.

**Art. 175.** Os alvarás de soltura terão as seguintes indicações:

I - nome, filiação, naturalidade e idade do réu;

II - número do RG;

III - data da prisão, com esclarecimento de que esta se deu em flagrante, preventivamente ou em virtude de sentença condenatória;

IV - se houver condenação, a pena que foi imposta;

V - natureza da infração penal;

VI - motivo da soltura;

VII - a cláusula "se por al não estiver preso".

**Art. 176.** Os mandados de prisão deverão ser expedidos em três vias; uma será entregue ao oficial de justiça e avaliador, outra à polícia, e a terceira permanecerá nos autos.

**Art. 177.** Os mandados de prisão preventiva, bem como os decorrentes de pronúncia ou condenação em crime inafiançável, serão executados da seguinte forma:

I - recebidos os autos, o escrivão ou diretor de cartório providenciará, no mesmo dia, a expedição e a assinatura do respectivo mandado e comunicará o fato à polícia;

II - certificará, na mesma data, o cumprimento dessas diligências e fará os autos conclusos;

III - devolvidos os autos, só então providenciará a publicação da sentença; antes do que, nenhum conhecimento a seu respeito será dado às partes ou a terceiros;

IV - sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, se a infração for inafiançável, a falta de exibição do mandado não obstará a prisão; em tal caso, o preso deverá ser imediatamente apresentado ao juiz que tiver expedido o mandado.

**Art. 178.** É vedado aos escrivães ou diretores de cartório ou a quaisquer auxiliares intimar as partes ou dar conhecimento a terceiros da expedição de mandado de prisão, antes de decorridas vinte e quatro horas da entrega do mandado à polícia ou a quem estiver encarregado de efetuar a prisão.

**Art. 179.** As intimações de réus presos que devam tomar conhecimento de qualquer ato do processo, inclusive de sentença, bem como a entrega do libelo, serão feitas pessoalmente pelos oficiais de justiça e avaliadores nos próprios estabelecimentos onde se encontrem recolhidos.

**Art. 180.** Os réus que estiverem internados em estabelecimentos situados fora da comarca serão intimados por meio de carta precatória.

**Art. 181.** Os editais de citação ou de intimação de sentença resumirão os fatos e mencionarão os artigos de lei pertinentes e deverão ser publicados no Diário da Justiça do Estado, além de afixados no lugar próprio.

*Parágrafo único.* Também serão publicados os editais de convocação do júri e de notificação dos réus para comparecerem à audiência admonitória de suspensão condicional da pena.

**Art. 182.** A expedição e a afixação de editais deverão ser certificadas nos autos, consignando-se, se for o caso, o nome da pessoa a quem foi entregue para publicação.

## Capítulo IV

### Dos Ofícios de Justiça Cíveis

#### Seção I

##### Da Movimentação dos Processos Cíveis em Geral

**Art. 183.** Recebida a petição inicial em cartório, deverá a escrivania registrá-la e autuá-la no prazo de vinte e quatro horas.

**Art. 184.** Havendo insuficiência de cópias para a citação inicial, a parte será intimada para suprir a irregularidade.

**Art. 185.** Devem ser mencionados, quando da autuação, a data desta, o juízo, a natureza do feito, o número do registro e os nomes das partes, o que será também observado nos volumes que se forem formando.

**Art. 186** A citação será feita preferencialmente pelo correio, por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) - mão própria, instruída com cópia da petição inicial e do despacho do juiz.

§ 1º Quando a citação for feita por mandado, nele constarão todos os endereços dos citados, declinados ou existentes nos autos, inclusive o seu local de trabalho.

§ 2º Na carta de citação deverá estar expressamente consignada, em seu inteiro teor, a advertência de que, não sendo contestada a ação, presumir-se-ão aceitos pelo réu, como verdadeiros, os fatos articulados pelo autor. Comunicar-se-ão, ainda, o prazo para resposta, o juízo e o cartório com o respectivo endereço.

§ 3º No envelope em que se remeter a carta de citação ou de intimação constará a expressão "Aviso de Recebimento - mão própria".

§ 4º A postagem da carta de citação ou de intimação será feita com registro.

§ 5º *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

§ 6º *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 187.** As correspondências do Juízo, inclusive as de citação e intimação (mão própria), observados os limites do artigo 222 do Código de Processo Civil, serão encaminhadas diretamente ao correio de origem, ainda que o destinatário resida em outra localidade.

§ 1º Cabe à secretaria da direção do foro de cada comarca fiscalizar a postagem somente de correspondências do exclusivo interesse da Justiça, encaminhando ao tribunal as guias correspondentes.

§ 2º As correspondências que necessitarem de comprovação de recebimento - CR - (aquelas feitas de fórum para fórum dentro do Território do Estado de Mato Grosso do Sul), deverão ser encaminhadas via malote, ao Tribunal, com a CR devidamente preenchida.

**Art. 188.** A reconvenção será cadastrada pelo protocolo como petição Intermediária – “Reconvenção”, e será juntada aos autos com a movimentação “Juntada de Reconvenção”.

§ 1º As partes reconvinte e reconvindo serão cadastradas no campo “Partes e Representantes” e no campo observação, constante do cadastro do processo, deve a serventia informar a existência da reconvenção, imprimindo-se nova etiqueta de autuação.

§ 2º Para a hipótese de extinção da ação principal e prosseguimento da reconvenção, efetuar-se-a a baixa da parte “Autor” e “Réu”, permanecendo ativos “Reconvinte” e “Reconvindo”.

(Art. 188 alterado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.)

**Art. 189.** Caso a parte requeira, será comunicado ao distribuidor o dispositivo da decisão que ponha fim ao processo, com ou sem julgamento de mérito, e as datas de sua prolação e do trânsito em julgado.

**Art. 190.** Requerimentos de alvará, no curso dos processos, não comportam distribuição. Quando formulados por inventariante, herdeiro ou sucessor, serão juntados aos autos do inventário ou do arrolamento e, quando formulados por terceiros, serão registrados, autuados e processados em apenso.

**Art. 191.** O prazo de eficácia dos alvarás será de trezentos e sessenta e cinco dias, salvo determinação judicial em contrário.

*Parágrafo único.* No alvará para negociação de bens de menores, deverá constar o prazo determinado pelo juiz para lavratura da escritura ou para efetivação.

**Art. 192.** O depósito de interesse de incapaz deverá ser certificado nos autos, mencionando-se o número da subconta da conta única de depósito sob aviso à disposição da Justiça.

*Parágrafo único.* A guia de levantamento de depósito sob aviso à disposição da Justiça será preenchida pelo cartório e assinada pelo juiz e pelo escrivão ou diretor de cartório.

**Art. 193.** Nos mandados de sustação de protesto deverá constar, se possível, o número do protocolo do título no registro de protesto.

**Art. 194.** O escrivão ou diretor de cartório, nas medidas cautelares preparatórias, certificará, nos autos, o decurso de prazo para a propositura da ação principal, quando indicada.

**Art. 195.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 196.** Nas execuções julgadas extintas, em havendo arresto ou penhora, deverá o escrivão ou diretor de cartório fazer conclusão dos autos, para o levantamento da constrição, antes de levá-lo ao arquivo.

**Art. 197.** Deverão constar, nas cartas de sentença, de adjudicação ou de arrematação e nas certidões e mandados referentes a imóveis, a matrícula ou o registro anterior, seu número e cartório, assim como, se possível, os números do RG e do CPF dos intervenientes.

**Art. 198.** Designada a data para a praça ou o leilão, mesmo que determinada a intimação pessoal do devedor por mandado, deverá constar no edital a intimação do executado.

**Art. 199.** Nenhum anúncio de arrematação de bens imóveis ou de direitos a eles relativos será determinado sem que tenham sido apresentadas:

I - certidão da distribuição;

II - certidão de quitação dos impostos ou do seu débito;

III - certidão atualizada e descritiva do registro de imóveis.

*Parágrafo único.* Nas ações executivas promovidas pela Fazenda Pública, as certidões que constam deste artigo serão requisitadas pelo juiz da execução.

**Art. 199-A.** As movimentações processuais relativas a sentenças, decisões interlocutórias e despachos vincular-se-ão, obrigatoriamente, ao juiz que os proferiu, bem como as audiências realizadas, ainda que em substituição ou designação

temporária na Vara ou Comarca. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 17, de 20.10.06 — DJMS, de 25.10.06.)*

**Art. 199-B.** O pedido de embargos de declaração será cadastrado obrigatoriamente pelo protocolo como petição intermediária – “Embargos de Declaração”, e juntado aos autos utilizando-se da movimentação “Juntada de Embargos de Declaração”.

*Parágrafo único.* O acolhimento ou não dos embargos será lançado no sistema adotando-se as seguintes movimentações: 198 – Acolhimento de Embargos de Declaração; 200 – Não Acolhimento de Embargos de Declaração; ou 871 – Acolhimento em parte de Embargos de Declaração, cuja atribuição caberá ao gabinete quando vincular a decisão.

*(Art. 199-B alterado pelo Provimento n. 45, de 25.10.10 – DJMS, de 27.10.10.)*

**Art. 199-C.** *Revogado pelo Provimento n. 35, de 29.4.10 – DJMS, de 3.5.10.*

## Seção II

### Das Publicações

**Art. 200.** As intimações efetuar-se-ão pelo Diário da Justiça do Estado, excetuando-se as dos representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Fazenda Pública, da Procuradoria do Estado e das autarquias nas execuções fiscais e seus embargos.

**Art. 201.** Os prazos contar-se-ão a partir do dia da circulação do Diário da Justiça do Estado na comarca, o que será devidamente certificado pelo escrivão ou diretor de cartório.

**Art. 202.** Os despachos e as sentenças devem ser encaminhados para publicação dentro do prazo de quarenta e oito horas, a contar da devolução dos autos em cartório.

*Parágrafo único.* Quando ocorrer erro na publicação, proceder-se-á imediatamente a republicação por incorreção, o que deve ser certificado nos autos.

**Art. 203.** Serão publicados, com o resumo da parte dispositiva, as decisões, os despachos ordinatórios e de mero expediente, e constarão, sob pena de nulidade, os elementos necessários para seu completo entendimento, tais como número e espécie do processo, nome das partes e de seus advogados, objeto e destinatário da intimação, explicitação do conteúdo da ordem judicial.

**Art. 204.** Todas as intimações publicadas para que as partes se manifestem sobre cálculos e contas conterão, em resumo, os respectivos valores.

**Art. 205.** Nas intimações pela imprensa, quando qualquer das partes estiver representada nos autos por mais de um advogado, o cartório fará constar os nomes de, no máximo, dois advogados.

**Art. 206.** Nas citações e nas intimações pela imprensa, os nomes das partes figurarão por extenso, salvo no caso de segredo de justiça, hipótese em que deverão constar apenas o número do processo, a natureza da ação, as letras iniciais dos nomes das partes, os nomes de seus advogados e, resumidamente, o teor do ato.

**Art. 207.** Nas execuções fiscais, o edital de citação será afixado na sede do juízo, publicado uma só vez no órgão oficial, gratuitamente, como expediente judiciário, com prazo de trinta dias, e conterá apenas a indicação da exequente, o nome do devedor e dos co-responsáveis, a quantia devida, a natureza da dívida, a data e o número da inscrição no Registro da Dívida Ativa, o prazo e o endereço da sede do juízo.

## Capítulo V

### Dos Ofícios de Justiça Criminais

## Seção I

## Dos Escrivães ou Diretores de Cartório Criminal

**Art. 208.** Os serventuários da escrivania deverão dar prioridade às requisições de antecedentes criminais.

§ 1º Quando as informações sobre antecedentes criminais devem ser pedidas para instruir processo em curso no seu cartório, inclusive nos pedidos de prisão preventiva, o escrivão ou diretor de cartório expedirá os ofícios necessários simultaneamente com as diligências iniciais e juntará aos autos, incontinenti, as respostas recebidas.

§ 2º Quando as informações devem ser prestadas a pedido de outro juízo ou de autoridade policial, o escrivão ou diretor de cartório dará resposta imediata aos ofícios recebidos, informando o número do processo, o nome do réu, a decisão proferida ou o conteúdo das sentenças condenatórias, e o trânsito em julgado, se for o caso.

**Art. 209.** Compete aos escrivães ou diretores de cartório criminal providenciar as informações que habilitem as autoridades policiais a cumprir, com segurança, os alvarás de soltura e a localizar prontamente, na prisão em que porventura se encontrem, as pessoas a que eles se refiram.

§ 1º Proferida a sentença ou a decisão que importe em expedição de mandado de prisão, deve o escrivão ou diretor de cartório expedi-lo imediatamente e, uma vez assinado pelo juiz, remeterá vias ao órgão central de controle de presos no Estado, ao oficial de justiça e avaliador, à delegacia regional e à Secretaria de Segurança Pública.

§ 2º Se a sentença determinar a permanência do réu na prisão onde se encontra, o escrivão ou diretor de cartório providenciará a imediata expedição de ofício ao diretor do presídio e mandado para intimação do réu, se for o caso.

**Art. 210.** Findo o prazo do artigo 499 do Código de Processo Penal, deve o escrivão ou diretor de cartório, antes de enviar os autos à conclusão, neles certificar se foram juntadas as folhas de antecedentes criminais e se foram cumpridas outras diligências porventura determinadas.

**Art. 211.** Cumpra ao escrivão ou diretor de cartório dar ciência ao promotor em exercício na vara criminal, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da entrega dos autos pelo juiz, das decisões concessivas de *habeas corpus*, das concessivas de liberdade provisória e de relaxamento de prisão.

**Art. 212.** Em relação aos réus presos que venham a ser condenados nas ações penais, além das providências previstas na lei, deverá o escrivão ou diretor de cartório fazer o cálculo da liquidação da pena, anotar, no espaço destinado às observações, no Livro de Rol dos Culpados, a data da prisão do réu, os períodos anteriores em que eventualmente tenha estado preso e a pena aplicada, de forma a dispor de elementos para, mesmo estando os autos na instância superior, poder informar o juiz sobre o cumprimento da pena.

**Art. 213.** Ao distribuidor devem ser comunicados, para fim de averbação à margem do registro inicial, logo que se verificarem:

I - todas alterações dos nomes ou de qualificação de pessoas indiciadas que constem na distribuição inicial;

II - o nome e a qualificação de pessoas incluídas na ação penal após a distribuição inicial, bem como aquelas que vierem a ser excluídas;

III - logo que transitarem em julgado, as decisões absolutórias, anulatórias, de extinção de punibilidade e de impronúncia, bem como os despachos irrecorríveis que determinem o arquivamento dos autos, ressalvada, quanto a esta última hipótese, a necessidade de nova comunicação no caso de posterior desarquivamento e de instauração de ação penal em que o réu venha a ser condenado.

**Art. 214.** O mesmo procedimento previsto nos artigos 212 e 213 será observado nas ações penais de competência do juizado especial criminal.

**Art. 215.** O escrivão ou diretor de cartório deve também providenciar a comunicação ao Instituto de Identificação do Estado, imediatamente após o trânsito em julgado, das decisões condenatórias, absolutórias, anulatórias *ab initio*, de impronúncia e de extinção de punibilidade e, em seguida ao despacho irrecorrível, das que determinarem o

arquivamento dos autos, transmitindo sempre os dados necessários à identificação do processo e à individualização do réu ou do indiciado. O cumprimento dessa diligência deverá ser certificado nos autos.

**Art. 216.** Compete ao escrivão ou diretor de cartório criminal providenciar a remessa:

I - ao juiz da zona eleitoral em que estiver situado o cartório criminal, de comunicação da condenação, no formato de extrato das sentenças condenatórias transitadas em julgado, fazendo constar o nome completo do condenado, a filiação, a data do trânsito em julgado e a assinatura do juiz ou do escrivão ou diretor de cartório, nas comarcas abrangidas por mais de uma zona eleitoral, a comunicação de condenação criminal será dirigida ao juiz da zona eleitoral mais recente;

II - ao Ministério da Justiça, de cópia das sentenças condenatórias transitadas em julgado, proferidas contra réus de nacionalidade estrangeira.

**Art. 217.** Os escrivães ou diretores de cartório, logo que receberem os autos com as decisões prolatadas, antes mesmo de decorrido o prazo recursal, comunicarão, obrigatoriamente, ao distribuidor e à Secretaria de Segurança Pública, com cópia à delegacia de polícia de origem ou ao Departamento de Investigação Criminal, juntamente com a qualificação completa do acusado:

I - o recebimento da denúncia ou da queixa contra pessoa não indiciada no inquérito policial;

II - o aditamento da denúncia;

III - o não-oferecimento de denúncia contra pessoa anteriormente indiciada no inquérito;

IV - o desfecho do inquérito ou da ação penal.

**Art. 218.** Incumbe aos escrivães ou diretores de cartório, logo após a prolação de sentença ou de despacho que decreta prisão preventiva:

I - expedir os mandados de prisão, conforme a hipótese, no mesmo dia;

II - diligenciar com vista ao cumprimento do artigo 299 do Código de Processo Penal, quando for o caso;

III - certificar, na mesma data, o cumprimento de tais diligências;

IV - publicar a sentença; antes do que, não será dado conhecimento dela às partes ou a terceiros;

V - intimar da sentença;

VI - após a afixação dos editais e a publicação na imprensa, onde houver, certificar, nos autos, a referida providência;

VII - juntar aos autos cópia da publicação do edital;

VIII - lançar o nome do réu no rol dos culpados após o trânsito em julgado da sentença condenatória;

IX - em caso de suspensão condicional da pena, juntar aos autos traslados ou cópia conferida com o original do termo da audiência admonitória;

X - certificar o trânsito em julgado da sentença.

*Parágrafo único.* Expirado o prazo de suspensão condicional da pena, o escrivão ou diretor de cartório promoverá a conclusão dos autos.

Seção II

Dos Livros



**Art. 219.** Os ofícios de justiça criminal terão, conforme a sua competência, além dos obrigatórios, os seguintes livros ou pastas, salvo aqueles substituídos pelo Sistema de Automação do Judiciário (SAJ):

- I - Registro de Inquéritos Policiais e Procedimentos Investigatórios;
- II - Registro de Armas, Objetos e Valores;
- III - Registro de Guias de Recolhimento;
- IV - Registro de Cópias de Flagrante;
- V - Registro de Termo de Fiança, pelo prazo da vinda do inquérito ou processo;
- VI - Rol de Culpados;
- VII - Carga de Inquéritos e Documentos;
- VIII - Alistamento de Jurados;
- IX - Sorteio de Jurados;
- X - Atas das Sessões do Júri.

### Seção III

#### Das Disposições Gerais

**Art. 220.** A tramitação dos inquéritos policiais e das peças de informação dar-se-á, diretamente, entre o Ministério Público e autoridade policial competente.

§ 1º Nas comarcas de entrância especial, caberá à Coordenadoria de Inquéritos receber e providenciar a distribuição dos Inquéritos ou peças de informação junto ao Cartório Distribuidor e, posteriormente, encaminhá-los aos Promotores vinculados às varas para as quais forem distribuídos;

§ 2º Nas hipóteses de crimes previstos em legislações especiais, a distribuição será feita igualmente às varas criminais, segundo o Sistema de Automação Judiciária (SAJ) e, após a distribuição, a Central de Inquéritos procederá ao encaminhamento ao Promotor de Justiça que couber, segundo disciplinamento interno definido pelo Ministério Público para esse fim.

§ 3º À Vara da Justiça Militar Estadual serão distribuídos exclusivamente os inquéritos relativos aos crimes que se inserem na sua competência.

§ 4º Nas comarcas onde não houver Central de Inquéritos ou seu trâmite não obedecer à regra prevista no “caput”, a distribuição será para as varas competentes, com posterior encaminhamento dos autos de inquérito ao Ministério Público. Havendo diligências a serem cumpridas, os autos serão encaminhados novamente à vara competente, que os remeterá à autoridade policial. *(Alterado pelo Provimento n. 5, de 18.3.08 – DJMS, de 25.3.08.)*

§ 5º A Central de Inquéritos, onde estiver instalada, contará com o Sistema de Automação do Judiciário (SAJ), com autorização de acesso apenas para movimentações internas, vedada a distribuição, emissão e fornecimento de certidões.

*(Art. 220 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 19, de 11.12.06 — DJMS, de 14.12.06.)*

**Art. 221.** Somente serão submetidos à apreciação do juiz competente os inquéritos policiais e peças de informação quando houver:

- I - denúncia ou queixa;

II - pedido de arquivamento;

III - procedimento instaurado, a requerimento da parte, para instruir ação penal privada e que deva aguardar, em Juízo, sua iniciativa (CPP, art. 19).

IV - Requerimento ou representação de medidas cautelares, tais como prisão provisória, busca e apreensão, seqüestro, afastamento de sigilo bancário, fiscal ou de comunicações, restituição de coisa apreendida, prorrogação de prazo para conclusão de inquérito policial, nos casos de réus presos, produção antecipada de provas e outros onde a atuação jurisdicional seja legalmente insuperável.

*Parágrafo único.* Independência de apreciação judicial a prorrogação de prazo nos inquéritos policiais em que não houver indiciado preso.

*(Art. 221 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 19, de 11.12.06 — DJMS, de 14.12.06.)*

**Art. 222.** Na Capital, toda concessão de liberdade provisória e de relaxamento de prisão em flagrante deverá ser comunicada à coordenadoria no prazo de vinte e quatro horas, a fim de que seja facilitado o controle dos inquéritos policiais de réu preso junto às delegacias de polícia, bem como, quando da distribuição da respectiva ação penal, a verificação da prevenção.

**Art. 223.** Os inquéritos policiais distribuídos às varas criminais ou às de competência cumulativa nas comarcas do interior serão encaminhados, independentemente de despacho prévio, ao representante do Ministério Público, para adoção das providências cabíveis.

**Art. 224.** Na hipótese de primeiro pedido de dilação de prazo, havendo concordância do Ministério Público, os autos serão remetidos, independentemente de despacho judicial, à polícia, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a devolução. Os deferimentos posteriores dependem de despacho judicial e manifestação do Ministério Público, e atenderão, também, o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 225.** Em circunstâncias especiais, devidamente fundamentadas no pedido ou no despacho, o juiz poderá conceder prazo superior a 30 (trinta) dias para o cumprimento das diligências.

**Art. 226.** Se o Ministério Público requerer diligência, em caso de réu preso, ou deixar se exaurir, sem nenhuma cota, o prazo de 5 (cinco) dias, os autos de inquérito policial deverão ser imediatamente encaminhados ao juiz.

**Art. 227.** Serão anotados na capa do processo e em local visível, após o recebimento da denúncia ou da queixa, o artigo da lei em que está incurso o réu, a data em que se verificará a prescrição em abstrato, a data da suspensão do processo e a de seu reinício, e o lapso prescricional.

§ 1º Após a sentença condenatória, de que não tenham recorrido o Ministério Público ou o querelante, será anotado o termo final da prescrição, com base na pena imposta.

§ 2º Também serão anotados, na capa do processo, o recurso em sentido estrito e o *habeas corpus*, com indicação das folhas em que foram prestadas as informações.

**Art. 228.** A numeração das folhas do processo deverá ser feita a partir da atuação; será abandonada a numeração do inquérito policial.

**Art. 229.** Para mais fácil identificação visual de situações processuais, o escrivão ou diretor de cartório aporá, no dorso dos autos, tarjas coloridas, com o seguinte significado:

I - cor vermelha: réu preso pelo processo, por flagrante ou por prisão preventiva;

II - cor verde: réu preso por outro processo;

III - cor amarela: réu em processo falimentar;

IV - cor azul: réu menor de vinte e um anos de idade;

V - cor preta: processo com prescrição próxima;

VI - cor branca: processo por roubo;

VII - duas tarjas pretas: processo que não pode ser retirado do cartório ou que corre em sigilo.

**Art. 230.** Não se entregará alvará de soltura a advogado e a familiares do preso.

**Art. 231.** Os inquéritos ou os processos, bem como valores, documentos ou objetos que os acompanharem ou estiverem a eles vinculados, deverão ser recebidos, pelo escrivão ou diretor de cartório ou pelo auxiliar designado para esse fim, que lançará, no protocolo de entrega, a sua assinatura, de forma legível, acompanhada de carimbo.

*Parágrafo único.* Em caso de moeda nacional, a autoridade policial deverá providenciar o depósito na conta única do Judiciário, por meio de guia a ser retirada no cartório criminal.

**Art. 232.** Os ofícios de comunicação de prisão em flagrante, depois de conferidos, serão recebidos com a menção, no próprio expediente, da data e da hora exata da entrega.

**Art. 233.** As petições, as certidões, as folhas de antecedentes e as precatórias devolvidas serão juntadas, independentemente de despacho judicial.

*Parágrafo único.* Decididos, os incidentes serão arquivados, e a cópia da decisão trasladada para o processo principal, independentemente de despacho judicial.

**Art. 234.** O escrivão ou diretor de cartório providenciará, independentemente de despacho judicial, a remessa dos autos ao Ministério Público, para que, no prazo de três dias, se manifeste sobre documentos juntados pela defesa.

**Art. 235.** Nos *habeas corpus* impetrados, o escrivão ou diretor de cartório, anotando no expediente que o faz por ordem judicial, providenciará de imediato o pedido de informações à autoridade policial apontada como coatora, que as prestará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

*Parágrafo único.* No caso de *habeas corpus* preventivo ou com pedido de liminar, a expedição de pedido de informações dependerá de determinação judicial.

**Art. 236.** O escrivão ou diretor de cartório deverá aguardar, na fase prevista no artigo 499 do Código de Processo Penal, o prazo de cinco dias, em relação aos réus soltos, e três dias em relação aos réus presos, se outros não forem fixados pelo juiz. Após, deverá abrir vista às partes para as alegações finais.

**Art. 237.** *Revogado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.*

**Art. 238.** Os cálculos judiciais de atualização monetária de valores e de juros, para fins de apuração de dívidas, obedecerão à forma pro rata. (*Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*)

**Art. 239.** A requisição de presos, das demais comarcas do Estado para a da Capital e vice-versa deverá ser feita por ofício ao juiz das execuções penais, em duas vias, o qual conterà:

I - qualificação completa do preso, inclusive alcunha e RG;

II - declaração da finalidade da requisição;

III - declaração da necessidade ou não de o preso permanecer na comarca até o fim da instrução;

IV - referência ao artigo do Código Penal em que o réu foi denunciado.

**Art. 240.** *Revogado pelo art. 1º do Provimento n. 75, de 3.8.2012 – DJMS, de 8.8.2012.*

**Art. 241.** Nenhum preso de outra localidade, mesmo do Estado, deverá ser removido para penitenciária ou instituto penal, sem expedição prévia da guia de recolhimento, que deverá ser encaminhada ao juízo das execuções penais, que providenciará a transferência de acordo com a possibilidade do momento.

**Art. 242.** No caso de requisição ou recambiamento de preso para fora do Estado, somente deverão ser solicitadas providências às autoridades policiais quando a escolta for do interesse da Justiça do Estado de Mato Grosso do

Sul. Quando no interesse da Justiça de outro ente federado, deverá ser feita a comunicação à respectiva autoridade de que a pessoa a ser escoltada se encontra à disposição na jurisdição local, para ser removido às suas expensas.

**Art. 243.** O interrogatório nos processos criminais poderá ser realizado na comarca em que o réu, preso ou solto, estiver.

**Art. 244.** Para a realização do interrogatório, será expedida precatória que conterá cópias da denúncia ou queixa-crime, bem como as perguntas do juiz deprecante, acompanhadas de peças do inquérito policial: interrogatório, depoimento e provas.

**Art. 245.** Caso o réu não tenha, ainda, sido citado, a precatória citatória também se destinará ao interrogatório.

**Art. 246.** A intimação para a defesa prévia ocorrerá no interrogatório, no juízo deprecado. Esclarecer-se-á ao réu que o prazo para a defesa começará a correr, no juízo do processo, no dia da juntada da carta precatória aos autos, independentemente de nova intimação.

**Art. 246-A.** Os Juízes das Varas de Execuções Penais da Capital e do Interior poderão realizar nos processos de execução penal, pelo sistema de videoconferência, procedimentos judiciais destinados à audiências de pessoas apenadas, recolhidas no complexo penitenciário de Campo Grande ou nos presídios das Comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias do Estado, em ambiente próprio, exclusivo e reservado no Fórum da Comarca e no estabelecimento penal.

§ 1º O Juiz da Vara de Execuções Penais designará um funcionário do Poder Judiciário (escrivão, escrevente, analista judiciário ou Oficial de Justiça plantonista) para estar presente na sala especial de audiência instalada no estabelecimento penal.

§ 2º O funcionário designado terá a incumbência de providenciar que não haja qualquer ameaça ou influência sobre o sentenciado, certificando quanto a isto. Deverá ainda colher, na sala de audiências do estabelecimento penal, a assinatura do sentenciado na cópia do termo de declarações, para entregá-lo no cartório competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para ser juntado aos autos juntamente com o termo de assentada lavrado na sala de audiências do Fórum.

§ 3º Onde houver, a fiscalização a que alude os parágrafos anteriores poderá ser realizada por Procurador Autárquico da AGEPEN, devidamente registrado na OAB.

*(Art. 246-A acrescentado pelo Provimento n. 8, de 1º.4.08 – DJMS, de 4.4.08.)*

**Art. 246-B.** Ao agendar a audiência, o Juiz determinará que se comunique a AGEPEN ou a Direção do Presídio, pelo meio mais rápido (e.mail ou fac-símile) para que providencie a apresentação do apenado. Determinará ainda que se comunique o Comandante da Companhia de Guarda e que se cientifique o representante do Ministério Público e seu Defensor de que a audiência se realizará no ambiente mencionado no artigo anterior. *(Acrescentado pelo Provimento n. 8, de 1º.4.08 – DJMS, de 4.4.08.)*

**Art. 246-C.** O Advogado constituído ou Defensor Público, acompanhará o depoimento do apenado ao seu lado, observando-se o disposto no art. 188 do Código de Processo Penal.

§ 1º Faculta-se ao Advogado/Defensor Público participar da audiência no Fórum ou no estabelecimento penal. Se optar pelo presídio, para ter acesso à sala especial, deverá se identificar com a carteira profissional devendo a Companhia de Guarda ou quem suas vezes o fizer adotar providências para sua segurança. Caso opte por acompanhar a audiência no Fórum deverá ser disponibilizada na sala especial do estabelecimento penal uma linha telefônica privativa para se comunicar reservadamente com seu cliente.

§ 2º Antes do início da audiência, a AGEPEN ou a Direção do Presídio disponibilizará horário para que o apenado possa se entrevistar reservadamente com seu Advogado/Defensor Público ou o Procurador Autárquico.

§ 3º Se não se tratar de audiência em segredo de justiça, fica a critério do Juiz das Execuções Penais facultar a presença de público ou familiares do sentenciado na sala de audiências do Fórum, vedado o acesso à sala do estabelecimento penal.

§ 4º O Juiz da Vara de Execuções Penais fica autorizado a utilizar o sistema de videoconferência, para oitiva dos apenados recolhidos a estabelecimentos penais de outra comarca ou unidade prisional, inclusive federal, onde também esteja

implantado o sistema, observando-se as diretrizes traçadas pelos arts. 246-A “*usque*” 246-C.

§ 5º A polícia das audiências será exercida pelo Juiz da Vara da Execuções Penais, mesmo à distância.

(*Art. 246-C acrescentado pelo Provimento n. 8, de 1º.4.08 – DJMS, de 4.4.08.*)

#### Seção IV

##### Das Folhas Corridas e de Antecedentes Criminais

**Art. 247.** A requisição de folha de antecedentes criminais será feita por ofício, que deverá conter os esclarecimentos necessários quanto à pessoa investigada, especialmente o seu RG, quando possível.

*Parágrafo único.* Haverá uma requisição para cada réu ou indiciado. É vedada a inclusão de mais de um nome na mesma requisição.

**Art. 248.** Os requerimentos de folha corrida criminal serão apresentados ao juiz da vara das execuções penais e conterão nome, alcunha, filiação, local e data de nascimento, residência, domicílio e número do RG, se houver.

§ 1º Recebido o requerimento, será apresentado sucessivamente ao distribuidor criminal e, com as certidões negativas, aos ofícios de execuções penais.

§ 2º Acusada pelo distribuidor a existência de inquérito, de processos criminais ou contravencionais, bem como de pedidos de queixa-crime, os requerimentos serão obrigatoriamente apresentados aos respectivos ofícios criminais, para certificarem o que neles constar.

**Art. 249.** As certidões negativas do distribuidor e do ofício das execuções penais poderão ser expedidas mediante carimbos, colocados no verso dos requerimentos e, se necessário, no anverso da folha seguinte. Nessa hipótese, serão sempre repetidos o nome, a filiação, o local e a data de nascimento e o RG do interessado.

**Art. 250.** As certidões positivas serão sempre descritas por inteiro, vedado o uso de carimbo.

**Art. 251.** Nas demais comarcas do Estado, os requerimentos de folha corrida serão apresentados aos juízes das varas criminais e aplicar-se-ão as disposições contidas nos parágrafos anteriores.

**Art. 252.** As requisições do juízo das execuções penais, para levantamento da situação processual de sentenciados, deverão ser atendidas pelos escrivães ou diretores de cartório, por ordem de indicação das distribuições relacionadas pelos ofícios de execuções penais.

*Parágrafo único.* O escrivão ou diretor de cartório do ofício a que for apresentada a requisição, ao prestar a informação que lhe couber, a encaminhará ao escrivão ou diretor de cartório do ofício que se seguir ao seu, e assim sucessivamente.

#### Seção V

##### Da Expedição de Certidão para Fins Criminais

**Art. 253.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 254.** As solicitações deverão ser feitas diretamente aos juízes das varas criminais e do júri na Capital e nas comarcas em que exista vara especializada, ou ao juiz da comarca de primeira entrância.

**Art. 255.** As autoridades requisitantes poderão, se não se tratar de certidão de ofícios criminais da Capital, solicitá-las às delegacias de polícia.

**Art. 256.** A requisição da autoridade será juntada aos autos e neles serão certificados a expedição, o número de vias, a data da remessa, o meio utilizado, ou a entrega mediante recibo ao interessado.

*Parágrafo único.* O solicitante deverá declarar a finalidade a que se destina a certidão, e, em se tratando de pedido de revisão criminal, o cartório certificará apenas o inteiro teor da sentença ou do acórdão condenatório e a data do seu trânsito em julgado.

**Art. 257.** Poderão ser fornecidas cópias reprográficas dos processos, em substituição a certidão, desde que regularmente autenticadas.

## Seção VI

### Do Depósito e Guarda de Armas, Objetos e Entorpecentes

**Art. 258.** As substâncias entorpecentes não serão recebidas pelos cartórios, em nenhuma hipótese.

**Art. 259.** As armas e os objetos que acompanham os inquéritos policiais devem ser etiquetados, com menção do número do processo, da vara e do nome das partes envolvidas, organizando-se o depósito com o livro próprio, em que serão lançados os dados correspondentes, certificando nos autos o respectivo registro.

**Art. 260.** Na Capital, as armas e objetos serão recolhidos, desde a fase do inquérito, junto à Seção de Armas e Objetos, sob a administração e responsabilidade da direção do foro, com clara identificação da origem processual, com registro em livro ou meio eletrônico seguro.

**Art. 261.** Na Comarca da Capital, as armas e objetos guardados na Seção de Armas e Objetos, ficarão à disposição do juiz do processo a que estão vinculados, que deverá comunicar a destinação dos mesmos após o trânsito em julgado da sentença penal.

**Art. 262.** A Seção de Armas e Objetos manterá os bens devidamente registrados e classificados, com controle de sua movimentação mediante recibo.

**Art. 263.** Na hipótese de, segundo o laudo pericial, serem imprestáveis as armas brancas e os objetos, o juiz poderá determinar sua incineração ou inutilização, com a lavratura de termo.

§ 1º Findo o processo, o juiz determinará a incineração, que será precedida de:

I - relação dos bens, mencionando-se o processo em que ocorreu a apreensão ou depósito;

II - designação judicial do dia, hora e o local do ato;

III - publicação de edital, afixado no átrio do fórum, com antecedência mínima de dez dias;

*(Art. 263 alterado pelo Provimento n. 23, de 1º/11/2007 — DJMS, de 6/11/2007.)*

**Art. 264.** Os veículos apreendidos em procedimentos não relacionados à Lei n. 11.343/2006 deverão ser alienados em hasta pública, em conformidade com o artigo 123 do Código de Processo Penal.

§ 1º Verificada a hipótese do § 5º do artigo 120 do Código de Processo Penal, ainda que o procedimento esteja em curso, poderá ser feita a venda em leilão público, depositando-se o valor arrecadado em Conta Única, que ficará à disposição do Juiz Diretor do Foro.

§ 2º Havendo a constatação, por meio de laudo pericial, da adulteração do seqüencial identificador do veículo a ser levado à hasta pública, deverá constar do edital de leilão que não será fornecida a documentação.

§ 3º Nos casos em que já houver trânsito em julgado da sentença, o valor arrecadado será depositado no FUNJEC.

*(Art. 264 alterado pelo Provimento n. 23, de 1º/11/2007 — DJMS, de 6/11/2007.)*

**Art. 265.** As armas de fogo, acessórios e munições, apreendidos, encontrados ou confiscados, desde que não constituam prova em inquérito policial ou criminal, serão, após elaboração de laudo e sua juntada aos autos, remetidos ao Comando do Exército para destruição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º Nas comarcas onde não houver órgão do Exército, deverão ser encaminhados ao órgão mais próximo, por intermédio da Polícia Militar, com ofício contendo a relação das armas, em duas vias, devendo uma delas ser arquivada com o respectivo recibo de entrega.

§ 2º Excetua-se as armas pertencentes às Forças Armadas, com carga para a Polícia Militar ou Civil, que, após a realização de perícia e, se for o caso, ouvidos o Ministério Público e a defesa, poderão ser colocadas à disposição da Secretaria de Segurança Pública ou do Comando da Polícia Militar, mediante decisão do juiz da causa.

*(Art. 265 alterado pelo Provimento n. 23, de 1º/11/2007 — DJMS, de 6/11/2007.)*

**Art. 266.** É expressamente proibida a retirada, por qualquer pessoa, mesmo a título de depósito, de armas e objetos apreendidos em feitos criminais, salvo nos casos excepcionais autorizados pelo juiz presidente do feito, em decisão fundamentada, ouvido o Ministério Público. *(Alterado pelo Provimento n. 23, de 1º/11/2007 — DJMS, de 6/11/2007.)*

**Art. 267.** Reconhecida a incompetência da Justiça comum para processamento e julgamento de ações penais instauradas contra policiais militares, deverão os autos ser remetidos à Justiça Militar acompanhados das armas neles apreendidas.

## Seção VII

### Do Exame da Sanidade Mental do Acusado

**Art. 268.** Os exames de sanidade mental ou dependência toxicológica, cessação de periculosidade, exame criminológico, de interdição e desinterdição, avaliação psiquiátrica e outros solicitados pelo juiz criminal, serão realizados pelos peritos médicos credenciados pelo Poder Judiciário. O laudo lavrar-se-á em dez dias, contados da intimação, se outro prazo não houver sido estipulado pelo juiz.

*Parágrafo único.* Sendo necessário, poderá o perito requerer ao juiz a prorrogação do prazo para entrega do laudo.

**Art. 269.** O perito médico poderá solicitar ao juiz diretor do foro auxílio para datilografar ou digitar o laudo.

**Art. 270.** O perito médico poderá solicitar vista dos autos fora do cartório, pelo prazo previsto na legislação processual.

**Art. 271.** Onde não houver perito médico, o comparecimento do profissional à comarca ficará condicionado à solicitação do juiz ao Presidente do Tribunal de Justiça, que determinará o tempo de permanência, conforme a conveniência administrativa.

**Art. 272.** Estando o perito médico na comarca, ao juiz é facultado requerer seus trabalhos para outros exames, ainda que não constem na solicitação referida no artigo 271.

## Seção VIII

### Da Execução Penal e da Corregedoria dos Presídios

**Art. 273.** A sentença penal condenatória será executada nos termos da Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, da lei de organização judiciária e do presente Provimento, devendo compor o processo de execução, além da guia, no que couber, as seguintes peças e informações:

I - qualificação completa do executado;

II - interrogatório do executado na polícia e em juízo;

III - cópias da denúncia;

IV - cópia da sentença, voto(s) e acórdão(s) e respectivos termos de publicação;

V - informação sobre os endereços em que possa ser localizado, antecedentes criminais e grau de instrução;

VI - instrumentos de mandato, substabelecimentos, despachos de nomeação de defensores dativos ou de intimação da Defensoria Pública;

VII - certidões de trânsito em julgado da condenação para a acusação e para a defesa;

VIII - cópia do mandado de prisão temporária e/ou preventiva, com a respectiva certidão da data do cumprimento, bem como com a cópia de eventual alvará de soltura, também com a certidão da data do cumprimento da ordem de soltura, para cômputo da detração;

IX - nome e endereço do curador, se houver;

X - informações acerca do estabelecimento prisional em que o condenado encontra-se recolhido;

XI - cópias da decisão de pronúncia e da certidão de preclusão em se tratando de condenação em crime doloso contra a vida;

XII - certidão carcerária;

XIII - cópias de outras peças do processo reputadas indispensáveis à adequada execução da pena.

§ 1º O juízo da execução deixará de receber as guias erroneamente confeccionadas ou deficientemente instruídas e devolvê-la-á, imediatamente, ao juízo expedidor, para regularização em 48 horas.

§ 2º A extinção da pena ou da medida de segurança, com as alterações posteriores, se houver, somente será comunicada, pelo juízo da execução ao juízo do processo, quando este for de outra unidade federativa.

*(Art. 273 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 274.** A guia de recolhimento para cumprimento da pena privativa de liberdade e a guia de internação para cumprimento de medida de segurança obedecerão aos modelos constantes no Sistema de Automação do Judiciário (SAJ) e serão expedidas em três vias, destinadas ao processo de conhecimento, à autoridade administrativa que custodia o executado e a outra ao juízo da execução penal competente.

§ 1º Recebida a guia de recolhimento, o estabelecimento penal onde está preso o executado promoverá a sua imediata transferência à unidade penal adequada, conforme o regime inicial fixado na sentença, salvo se estiver preso por outro motivo, assegurado o controle judicial posterior.

§ 2º Feita a comunicação ao Juízo da Execução Penal, da sentença que tornou definitiva a guia de recolhimento, após as providências relativas à cobrança e inscrição em dívida ativa, se for o caso, da multa penal e da taxa judiciária, os autos da ação penal serão remetidos ao arquivo geral.

*(Art. 274 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 275.** O Juiz competente para a execução da pena ordenará a formação do Processo de Execução Penal (PEP), a partir das peças referidas no artigo 273.



§ 1º Para cada réu condenado, formar-se-á um Processo de Execução Penal, individual e indivisível, reunindo todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução.

§ 2º Caso sobrevenha condenação após o cumprimento da pena e extinção do processo de execução anterior, será formado novo processo de execução penal.

§ 3º Sobrevindo nova condenação no curso da execução, após o registro da respectiva guia de recolhimento, o juiz determinará a soma ou unificação da pena ao restante da que está sendo cumprida e fixará o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou remição.

I - A soma ou unificação das penas ocorrerá na Guia de Recolhimento mais antiga que será certificada em todas as Guias de Recolhimento apensas e em seguida lançar-se-á a movimentação 245 - arquivado provisoriamente – e no complemento informar-se-á que a Guia de Recolhimento está apensa à Guia de Recolhimento n. (principal), na qual foi efetuada a soma da pena.

II - A Guia de Recolhimento mais antiga corresponde ao roteiro de penas.

*(Art. 275 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 276.** Os incidentes de execução de que trata a Lei de Execução Penal, os pedidos de progressão de regime, livramento condicional, remição e quaisquer outros iniciados de ofício, por intermédio de algum órgão da execução ou a requerimento da parte interessada deverão ser juntados aos autos do processo de execução. *(Alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 277.** Autuada a guia de recolhimento no juízo de execução, imediatamente deverá ser providenciado o cálculo de liquidação de pena com informações quanto ao término e provável data de benefício, tais como progressão de regime e livramento condicional, consignando-se, ainda, os lapsos temporais de 1/6, 2/5, 3/5, 1/3, 1/2, 1/4 e 2/3.

§ 1º Os cálculos serão homologados por decisão judicial, após manifestação da defesa e do Ministério Público.

§ 2º Homologado o cálculo de liquidação, a unidade judicial deverá providenciar o agendamento da data do término do cumprimento da pena e das datas de implementação dos lapsos temporais para postulação dos benefícios previstos em lei, bem como o encaminhamento de duas cópias do cálculo ou seu extrato ao diretor do estabelecimento prisional, a primeira para ser entregue ao executado, servindo como atestado de pena a cumprir e a segunda para ser arquivada no prontuário do executado.

*(Art. 277 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 278.** Em cumprimento ao artigo 1º da Lei n. 7.210/84, o juízo da execução deverá, dentre as ações voltadas à integração social do condenado e do internado, e para que tenham acesso aos serviços sociais disponíveis, diligenciar para que sejam expedidos seus documentos pessoais, dentre os quais o CPF, que pode ser expedido de ofício, com base no artigo 11, V, da Instrução Normativa RFB n. 864, de 25 de julho de 2008. *(Alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279.** Modificada a competência do juízo da execução, os autos serão remetidos ao juízo competente, excetuada a hipótese de agravo interposto e em processamento, caso em que a remessa dar-se-á após eventual juízo de retratação. *(Alterado pelo art. 3º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-A.** A execução e fiscalização das penas ou das medidas alternativas, das medidas restritivas de direito, da suspensão condicional da pena e da suspensão condicional do processo, na comarca de Campo Grande, compete à Central de Execução de Penas Alternativas - CEPA.

*Parágrafo único.* O procedimento para a execução das referidas penas será o estabelecido na Resolução n. 339, de 28 de junho de 2001, do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

*(Art. 279-A acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-B.** A extinção da punibilidade e o cumprimento da pena deverão ser registrados no rol de culpados, comunicados ao Tribunal Regional Eleitoral para as providências do Art. 15, III, da Constituição Federal, lançadas as informações nos sistemas SGI e SINIC e, após as anotações quanto à baixa da parte, no histórico de partes, os autos do

Processo de Execução Penal serão arquivados. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-C.** Tratando-se de réu preso por sentença condenatória recorrível, imediatamente será expedida guia de recolhimento provisória da pena privativa de liberdade, ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis.

§ 1º A guia de recolhimento provisória será expedida em duas vias, uma destinada ao Juízo da Execução Penal acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no artigo 273 e a outra será encartada no processo criminal.

§ 2º Sobrevindo comunicação da decisão absolutória o juízo competente para a execução fará anotação do cancelamento da guia.

§ 3º Sobrevindo condenação transitada em julgado, o juízo de conhecimento encaminhará as peças complementares, nos termos do artigo 273, ao juízo competente para a execução, que se incumbirá da evolução para classe 386 – Execução da Pena e também informará as alterações verificadas à autoridade administrativa.

*(Art. 279-C acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-D.** A emissão de atestado de pena a cumprir e a respectiva entrega ao apenado, mediante recibo, deverão ocorrer:

- I - no prazo de sessenta dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;
- II - no prazo de sessenta dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade; e
- III - para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

*(Art. 279-D acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-E.** Deverão constar do atestado anual de cumprimento de pena, dentre outras informações consideradas relevantes, as seguintes:

- I - o montante da pena privativa de liberdade;
- II - o regime prisional de cumprimento da pena;
- III - a data do início do cumprimento da pena e a data, em tese, do término do cumprimento integral da pena; e
- IV - a data a partir da qual o apenado, em tese, poderá postular a progressão do regime prisional e o livramento condicional.

*(Art. 279-E acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-F.** A sentença penal absolutória que aplicar medida de segurança será executada nos termos da Lei n. 7.210, de 11 de julho de 1984, da Lei n. 10.216, de 06 de abril de 2001, da lei de organização judiciária local e do presente provimento, devendo compor o processo de execução, além da guia de internação ou de tratamento ambulatorial, as peças indicadas no artigo 273, no que couber.

§ 1º Transitada em julgado a sentença que aplicou medida de segurança, expedir-se-á guia de internação ou de tratamento ambulatorial em três vias, remetendo-se uma delas à unidade hospitalar incumbida da execução, uma ao juízo da execução penal e a outra será encartada ao processo criminal.

§ 2º O juiz competente para a execução da medida de segurança ordenará a formação do processo de execução a partir das peças referidas no artigo 273, no que couber.

§ 3º O juiz competente para a execução da medida de segurança, sempre que possível buscará implementar políticas antimanicomiais, conforme sistemática da Lei n. 10.216, de 06 de abril de 2001.

*(Art. 279-F acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 279-G.** Os pedidos de informações para outros juízos serão realizados por meio eletrônico, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para resposta, reiterando-se caso não haja atendimento, com cópia do expediente à Corregedoria. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 280.** No Livro de Registro de Objetos e Valores dos Presos, os lançamentos deverão ser sempre testemunhados, e as importâncias em dinheiro deverão ser recolhidas na conta única do Judiciário, através de guia própria.

**Art. 281.** O médico designado pela Secretaria de Saúde para atendimento aos presídios deverá proceder à visita médica semanalmente.

*Parágrafo único.* Nas visitas médicas semanais, será constatado o estado de saúde e de asseio pessoal dos reclusos, fiscalizada a alimentação fornecida, as condições de higiene das celas, dos pátios, dos corredores e das instalações sanitárias; havendo necessidade, os reclusos serão vacinados.

**Art. 282.** Além das visitas semanais, o médico atenderá, sempre que requisitado por autoridade judicial ou policial, os reclusos que necessitem de assistência médica, providenciando o seu isolamento, quando se tratar de moléstia contagiosa.

**Art. 283.** Havendo necessidade de intervenção cirúrgica ou de tratamento especializado urgente, o médico comunicará, incontinenti, esta circunstância à autoridade judiciária e solicitará as providências julgadas necessárias à prestação de assistência ao recluso.

**Art. 284.** A saída ou soltura de preso somente será permitida mediante alvará ou ordem escrita da autoridade competente.

**Art. 285.** O juiz corregedor de presídios deverá ter conhecimento, por ofício, da entrada, da saída e da fuga dos presos dos estabelecimentos penais, no âmbito de sua competência.

**Art. 286.** Ao liberar o preso, a autoridade responsável anotará o endereço em que irá residir ou lugar em que possa ser encontrado.

**Art. 287.** As queixas e os pedidos formulados pelos presos deverão ser autuados no cartório.

**Art. 288.** Os pedidos dos presos, as queixas e as portarias correlatas serão objeto de uma só autuação; o procedimento deve ser numerado e registrado.

**Art. 289.** Os cartórios deverão controlar, diariamente, as punições administrativas impostas aos presos pela direção dos presídios, e todos os presos punidos deverão ser examinados, diariamente, pelo médico encarregado, que comunicará, por ofício, qualquer alteração no seu estado de saúde.

**Art. 290.** A pedido da autoridade competente, poderá ser expedida portaria permitindo ao preso, individualmente, prestar serviços internos no presídio ou nas repartições policiais.

**Art. 291.** Os Juízes Corregedores de Presídio e de Execução Penal da Comarca da Capital e do Interior bem como os Juízes de Direito das Comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias do Estado, incumbidos da execução penal nos termos da Resolução n. 221/94, devem realizar pessoalmente inspeção mensal nos estabelecimentos penais de qualquer natureza (penitenciária, colônia agrícola, casa do albergado, casas de custódia, cadeia pública, carceragens de Delegacias de Polícia, presídio militar, estabelecimento de internação de adolescentes infratores, etc) e adotar providências para o adequado funcionamento, promovendo, quando for o caso, a apuração de responsabilidade.

§ 1º Na Comarca de Campo Grande, as inspeções mensais nas carceragens das Delegacias de Polícia Civil situadas na Capital serão realizadas pessoalmente pelo Juiz da 1ª Vara de Execução Penal, incumbido da Corregedoria dos Presídios, nos termos do artigo 2º, alínea i, da Resolução n. 221, de 1º de setembro de 1994. *(Alterado pelo Provimento n. 76, de 7.8.2012 – DJMS, de 20.8.2012.)*

§ 2º As inspeções mensais nas unidades militares onde haja custódia de presos (Presídios Militares) serão realizadas pessoalmente pelo Juiz da Vara da Justiça Militar Estadual.

§ 3º *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

*(Art. 291 alterado pelo Provimento n. 6, de 31/3/2008 – DJMS, de 2/4/2008.)*

**Art. 291-A.** Concluída a inspeção e sem prejuízo da adoção imediata das providencias mencionadas no *caput*, o magistrado elaborará relatório sobre as condições do estabelecimento, na forma de planilha de dados que deverá conter as seguintes informações:

- I - localização, destinação, natureza e estrutura do estabelecimento penal;
- II - dados relativos ao cumprimento do disposto no Título IV da Lei n. 7.210/84;
- III- dados relevantes da população carcerária e da observância dos direitos dos presos assegurados na Constituição Federal e na Lei n. 7.210/84;
- IV - medidas adotadas para o funcionamento adequado do estabelecimento;

*Parágrafo único.* A atualização do relatório será mensal, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões processadas após a última remessa de dados.

*(Art. 291-A acrescentado pelo Provimento n. 6, de 31/3/2008 – DJMS, de 2/4/2008.)*

**Art. 291-B.** Os relatórios mensais tratados neste Provimento deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral de Justiça, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte.

*Parágrafo único.* Tais informações poderão ser enviadas através de preenchimento de planilha eletrônica de dados a ser disponibilizada oportunamente pela Corregedoria-Geral da Justiça, nos moldes do art. 2º, § 1º da Resolução 47 do CNJ.

*(Art. 291-B acrescentado pelo Provimento n. 6, de 31/3/2008 – DJMS, de 2/4/2008.)*

**Art. 291-C.** Caberá a cada Juiz estabelecer, mensalmente, a data da inspeção, devendo comunicá-la com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência Comando Geral ( na Capital) ou ao Comando da Polícia Militar ( no interior ) a fim de que seja providenciada segurança do magistrado durante a visita.

§ 1º Eventual comunicação aos Delegados e Diretores de estabelecimentos prisionais deverá ser feita também com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º No caso de férias, afastamento ou convocação do juiz titular, e no caso de vacância, a inspeção mensal deverá ser feita pelo magistrado que estiver respondendo pela vara respectiva.

*(Art. 291-C acrescentado pelo Provimento n. 6, de 31/3/2008 – DJMS, de 2/4/2008.)*

**Art. 291-D.** Os juízes da execução penal, onde existam estabelecimentos penais, deverão compor e instalar o Conselho da Comunidade em suas respectivas Comarcas, caso ainda não o tenham providenciado, no prazo de trinta dias, contados da publicação do presente, observando o que dispõe o art. 80 e seguintes da Lei n. 7.210/84 e o Provimento n. 18 de 17 de Novembro de 2.005. *(Acrescentado pelo Provimento n. 6, de 31/3/2008 – DJMS, de 2/4/2008.)*

**Art. 292.** Deverá ser controlada e registrada, no mapa próprio, a alimentação fornecida aos presos.

**Art. 293.** Será expedida, incontinenti, a requisição de exame de corpo de delito ante a prática de violência contra preso, para instruir a respectiva sindicância.

**Art. 294.** Verificada a situação precária do prédio da cadeia pública, o juiz corregedor de presídios baixará portaria instaurando processo de interdição.

**Art. 295.** Nos autos deverão constar os seguintes documentos:

- I - relatório passado pela autoridade policial competente;
- II - laudo médico sobre as condições sanitárias e higiênicas da cadeia pública, subscrito por dois médicos;
- III - laudo técnico sobre as condições de segurança e de utilização do prédio, subscrito por um engenheiro;

IV - fotografias da cadeia, assinalando os seus defeitos;

V - comunicação da prefeitura municipal local e da Secretaria de Segurança Pública do Estado, sobre a possibilidade de se efetuar as obras de reforma, de reparo ou de nova construção, conforme as conclusões do laudo técnico.

**Art. 296.** Ultimadas as diligências, sem prejuízo de outras julgadas de interesse e com manifestação do Ministério Público, o juiz corregedor de presídios examinará sobre a conveniência da interdição.

*Parágrafo único.* Em caso positivo, o juiz, antes de decretá-la, encaminhará os autos à Corregedoria-Geral de Justiça, para a sua aprovação.

**Art. 297.** A Corregedoria-Geral de Justiça, após manifestação da Coordenadoria das Varas de Execução Penal, entendendo justificada a medida, sem prejuízo de outras providências, autorizará a interdição. *(Alterado pelo art. 2º do Provimento n. 75, de 3.8.2012 – DJMS, de 8.8.2012.)*

**Art. 298.** Em seguida, os autos serão devolvidos à comarca de origem, e o juiz corregedor de presídios decretará a interdição, expedindo portaria.

**Art. 299.** Encerrado o procedimento, serão remetidas cópias da portaria de interdição à Corregedoria-Geral de Justiça e à vara de execuções penais da Capital, dando-se ciência aos Secretários de Estado da Segurança Pública e da Justiça.

**Art. 300.** Para interdição de cadeia ou presídio por outros motivos, deverá o juiz corregedor de presídios, previamente, justificar e pedir autorização ao Corregedor-Geral de Justiça.

**Art. 300-A.** Aplica-se o disposto nesta Seção, no que couber, aos sistemas eletrônicos de execução penal. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 46, de 27/10/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

## Seção IX

### Dos Serviços da Corregedoria e da Polícia Judiciária

**Art. 301.** A prisão ou a detenção de qualquer pessoa deverá ser comunicada imediatamente ao juiz das execuções penais.

**Art. 302.** Toda prisão em flagrante será imediatamente comunicada ao juízo que, nos termos da lei e da organização judiciária, for competente para a respectiva ação penal.

**Art. 303.** A autoridade policial formalizará as comunicações, indicando o endereço, o telefone e o estabelecimento onde se encontra o detento, por ofício que, instruído com duas cópias do auto, será devidamente protocolado.

**Art. 304.** Os inquéritos policiais deverão ser processados em duas vias, com anotação no respectivo Livro de Registro; arquivar-se-á a segunda via no cartório da delegacia.

**Art. 305.** Todos os indiciados deverão ser qualificados para tornar certa a sua identidade, com indicação, inclusive, de seu local de trabalho, do número da carteira profissional, do título de eleitor e CPF.

**Art. 306.** Na qualificação das vítimas e das testemunhas, deverão constar, obrigatoriamente, o número do documento de identificação, os locais de residência e de trabalho, bem como todos aqueles em que possam ser eventualmente encontrados.

**Art. 307.** No relatório, poderá a autoridade indicar testemunhas que não tiveram sido inquiridas, mencionando o lugar onde possam ser encontradas. Atestará, se for o caso, a pobreza do indiciado, para eventual isenção de custas e emolumentos.

**Art. 308.** Todos os inquéritos de réus soltos não concluídos em trinta dias deverão ser remetidos ao juízo criminal ou à central de inquéritos. Mencionar-se-ão os motivos da demora e solicitar-se-á prazo para novas diligências, quando for o caso.

## Capítulo VI

### Dos Oficiais de Justiça e Avaliadores

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 309.** Quando o mandado destinar-se à citação e/ou à intimação para audiência, será cumprido pelo menos dez dias antes da data designada, quanto à pessoa do réu, em se tratando de ação de rito sumário, e pelo menos cinco dias antes, com relação às demais pessoas.

§ 1º O oficial de justiça e avaliador verificado que o prazo de cumprimento de mandado está prestes a vencer, sem que tenha podido cumpri-lo, justificará o fato ao juiz do processo, a quem requererá dilação, pedido que, se deferido, será anotado no registro da carga feita ao meirinho.

§ 2º Os mandados cujos prazos para cumprimento tiverem sido ultrapassados serão cobrados do oficial de justiça e avaliador. Não lhe será distribuído nenhum outro mandado até que os atrasados sejam devolvidos, exceto os que se referirem à assistência judiciária.

**Art. 310.** Diariamente, ficarão de plantão oficiais de justiça e avaliadores em número suficiente para atender o movimento da comarca, conforme escala mensal organizada e publicada pelo juiz diretor do foro.

**Art. 311.** Os mandados deverão ser retirados pelo oficial de justiça e avaliador, mediante carga, diariamente, do cartório, da central de mandados ou da controladoria quando existentes. Constituirá falta grave o descumprimento desta determinação.

§ 1º Não serão distribuídos mandados aos oficiais de justiça e avaliadores nos quinze dias antecedentes às férias marcadas na escala ou licença, exceto para tratamento de saúde, de modo a permitir o cumprimento de todos os mandados até então recebidos; vedada a baixa para redistribuição.

§ 2º Se, no final do expediente do antepenúltimo dia que anteceder o seu afastamento, o oficial de justiça e avaliador não tiver cumprido todos os mandados mantidos em seu poder, a autorização para o gozo de férias, de licença-prêmio por assiduidade ou de licença para capacitação ficará automaticamente revogada, por necessidade do serviço.

**Art. 312.** É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência, salvo por determinação judicial.

**Art. 313.** Em todas as diligências judiciais, o oficial deverá identificar-se, informando ao destinatário o seu nome e sua função, exibindo-lhe, obrigatoriamente, a carteira de identidade funcional.

**Art. 314.** Antes de o oficial de justiça e avaliador certificar que o réu se encontra em lugar incerto e não sabido ou inacessível, deverá esgotar todas as possibilidades de localização pessoal e especificará, na certidão, as diligências efetuadas.

**Art. 315.** Os oficiais de justiça e avaliadores, ao procederem às citações, especialmente à investidura de alguém como depositário de bens penhorados, deverão exigir a exibição do documento de identidade pessoal do citando e da pessoa nomeada para depositário e anotarão, na certidão ou no auto de penhora e depósito, o respectivo número do documento.

**Art. 316.** Será permitida a nomeação de oficial de justiça e avaliador *ad hoc*, mediante prévia autorização da Corregedoria-Geral de Justiça, desde que comprovada, pelo juiz, a real necessidade do serviço.

§ 1º As nomeações a que se refere o *caput* deste artigo deverão recair, com prioridade, em servidor da comarca ou em integrante do banco de recursos humanos.

§ 2º São requisitos mínimos para o exercício da função:

I - comprovação de residência na cidade, pelo menos por cinco anos, com exceção dos concursados e dos integrantes do banco de recursos humanos;

II - oferecimento de certidões do serviço de distribuição cível e criminal;

III - quitação do serviço militar e da justiça eleitoral;

IV - exame de saúde.

**Art. 317.** O oficial de justiça e avaliador registrará, diariamente, a presença no livro ou no cartão de ponto, em horário determinado pelo juiz diretor do foro.

*Parágrafo único.* A justificativa do não-registro da presença fundada no cumprimento de mandado será, no dia posterior, apresentada ao juiz diretor do foro, que decidirá sobre o seu cômputo.

**Art. 318.** O oficial de justiça e avaliador fica proibido de cumprir diligências portando acintosamente arma de fogo ou fazendo demonstração de força pessoal ou de hostilidade.

*Parágrafo único.* O oficial de justiça e avaliador, quando em diligências, terá o mais rápido e facilitado atendimento por parte dos servidores dos registros de imóveis e dos registros civis e, em caso de desrespeito a essa determinação, deverá comunicar imediatamente ao juiz do feito ou ao corregedor permanente.

**Art. 319.** O comprovante de depósito de indenização de transporte será considerado documento válido, desde que apresentado no original e devidamente autenticado pela instituição financeira responsável pelo recebimento, ou acompanhado do respectivo comprovante de pagamento.

§ 1º É vedada a juntada de comprovante de depósito realizado por meio de envelope em caixa eletrônico de autoatendimento.

§ 2º Nos processos eletrônicos a comprovação do depósito se dará de forma digitalizada com a apresentação, no prazo de cinco dias, dos originais em cartório para a confirmação do pagamento.

§ 3º Nas cartas precatórias expedidas por Juízos de Comarcas deste Estado o recolhimento da indenização de transporte, se comprovado no juízo deprecante, será conferida com o original e digitalizada pelo escrivão ou chefe de cartório do juízo deprecante, mediante certidão que suprirá a exigência de apresentação do original perante o juízo deprecado.

*(Art. 319 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

## Seção II

### Da Avaliação

**Art. 320.** Considera-se unidade imobiliária, para fins de avaliação, a porção indivisa, matriculada no cartório de registro de imóveis, na qual a avaliação de quaisquer das suas partes implique necessariamente na avaliação do todo da unidade imobiliária.

**Art. 321.** Ao elaborar o laudo de avaliação, deverá ser feita a descrição completa da coisa ou objeto, com precisa individualização.

**Art. 322.** A avaliação deverá exprimir o justo e real valor da coisa avaliada, tendo-se em conta os elementos de ordem técnica e econômica.

§ 1º O valor atribuído ao bem corresponderá ao de mercado na data do laudo e deve ser expresso em moeda corrente e pela quantidade de unidades do indexador aplicado para atualização monetária das contas judiciais, quando existente.

§ 2º Quando o bem avaliado estiver acrescido de benfeitorias, estas serão descritas minuciosamente e constarão na avaliação especificada.

## Capítulo VII

### Dos Peritos

**Art. 323.** Os honorários dos peritos designados pelo juiz, uma vez arbitrados, serão depositados em cartório antes da realização da diligência, se de outra forma não for convencionado.

**Art. 324.** O perito, quando necessário e a critério do juiz, terá vista dos autos fora do cartório.

**Art. 325.** O assistente técnico terá vista dos autos em cartório, salvo se, de comum acordo, requererem a sua entrega e assinarem carga conjunta; em tal hipótese, ficam responsáveis pela restituição do processo.

**Art. 326.** Para a execução de perícia referente a engenharia, arquitetura e agronomia, a nomeação do perito e a indicação de assistentes técnicos deverão recair em profissional qualificado para a natureza da perícia e devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 327.** Em todo trabalho a ser realizado, se for o caso, deverá o perito apresentar ao juiz a Anotação de Responsabilidade Técnica, definidora da responsabilidade técnica pelo trabalho executado, devidamente preenchida para o visto do juiz. A sexta via, após a autenticação bancária, deve ser juntada aos autos com o laudo.

**Art. 328.** Aplicam-se aos assistentes técnicos os mesmos dispositivos referentes aos peritos.

## Capítulo VIII

### Do Distribuidor, Contador e Partidor

#### Seção I

#### Da Distribuição

**Art. 329.** Na primeira instância, os feitos serão obrigatoriamente levados ao registro de distribuição. Havendo mais de um ofício, a distribuição será alternada e determinará a competência.

*Parágrafo único.* As ações dirigidas aos Juizados Especiais não estão sujeitas à distribuição.

**Art. 330.** A distribuição tem por finalidade precípua a igualdade do serviço forense e o registro cronológico, metódico e ordenado de todos os feitos.

**Art. 331.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 332.** Os cartórios distribuidores funcionarão com os seguintes livros:

I - Livro de Registro da Distribuição;

II - Livro Indicador dos Feitos Distribuídos, exceto para as comarcas de primeira entrância;



III - Livro Índice;

IV - Livro Caixa, utilizado apenas nos cartórios privatizados.

*Parágrafo único.* Os livros previstos nos incisos I e II poderão ser desdobrados em dois: um para os feitos cíveis, e o outro para os feitos criminais.

**Art. 333.** Alterado o registro, será feita a averbação no livro próprio, à margem da distribuição inicial, mencionando-se a folha do processo em que foi proferida a decisão judicial e o juízo correspondente.

§ 1º As alterações averbadas pelos distribuidores cíveis e criminais serão feitas nos próprios autos enviados pelas serventias. A medida será imediatamente anotada, e os autos serão devolvidos à vara de origem, acompanhados da certidão do ato praticado.

§ 2º As alterações devem ser feitas na ficha original, no Livro de Registro ou de Cancelamento e no protocolo, quando existir. Ficará arquivado na serventia o ofício ou o expediente que determinou a alteração.

**Art. 334.** O Livro de Registro de Distribuição será escriturado em ordem cronológica e conterá, no mínimo, colunas próprias para serem lançados:

I - o número de ordem;

II - a data de distribuição;

III - o nome das partes;

IV - a natureza da ação;

V - a classificação do feito;

VI - o valor da ação ou o dispositivo penal imputado;

VII - o juízo ou a vara a que foi distribuído;

VIII - as averbações.

*Parágrafo único.* Aos distribuidores incumbe a distribuição dos feitos, observadas as seguintes normas:

- a) o serviço de distribuição é obrigatório e funcionará no edifício do fórum, em horário fixado pelo juiz diretor do foro;
- b) cada feito ou papel deverá ser lançado na ordem rigorosa da sua apresentação; não pode o servidor revelar a quem caberá a distribuição, cujo resultado será publicado no Diário da Justiça do Estado;
- c) o registro de feitos será lançado em livro próprio ou em disquetes, em caso de distribuição informatizada; deve ser organizado índice alfabético; fica facultado o uso de fichário;
- d) a distribuição será obrigatória, alternada e rigorosamente equitativa, conforme a sua especialização, entre juízes e ofícios da justiça; realizar-se-á em audiência pública e mediante sorteio a distribuição dos feitos;
- e) nos casos de baixa, far-se-á a compensação, mediante distribuição de outra causa, dentro da mesma classe ou subclasse, bem como nos casos de falta ou erro de distribuição, de ofício ou a requerimento do interessado;
- f) não será compensada, a baixa que não for realizada dentro de trinta dias, a partir do despacho que a determinou;
- g) a distribuição por dependência, nos termos da lei processual, não quebrará a igualdade; perderá a próxima vaga a pessoa ou o cartório por ela alcançados;
- h) na entrega da petição a ser distribuída, o distribuidor devolverá uma via da petição à parte, devidamente protocolada, como recibo; (*alterada pelo art. 2º do Provimento n. 8, de 27/6/2005 – DJMS, 29/6/2005.*)

i) no caso de aditamento da denúncia, o escrivão ou diretor de cartório, antes de remeter os autos ao juiz, apresentá-los-á ao distribuidor, dentro de vinte e quatro horas, para a devida averbação;

j) proceder-se-á da mesma forma quando a concordata se transformar em falência; quando, no curso do inventário, abrir-se a sucessão do cônjuge sobrevivente ou de herdeiros; quando o chamado ao processo vier a juízo e contra ele prosseguir a causa; quando houver nomeação à autoria, compareça ou não o nomeado; e quando, em qualquer fase do processo, surgir litisconsórcio ativo ou passivo, não previsto no tempo da distribuição inicial;

k) encerrado o expediente normal, o juiz poderá receber petição inicial cível, em caráter de urgência, ou pedido de *habeas corpus* e decidirá ou determinará as providências cabíveis e, posteriormente, encaminhará o feito ao juiz diretor do foro, a fim de ser distribuído e, caso haja proferido julgamento, para oportuna compensação;

l) serão anotados, por município, à margem do Livro de Distribuição, no espaço próprio, os feitos distribuídos;

m) no crime, qualquer decisão final passada em julgado será averbada pelo distribuidor.

**Art. 335.** O Livro Indicador dos Feitos Distribuídos ou Índice, sem modelo especial, servirá para o controle da distribuição.

§ 1º O Livro Indicador será escriturado de forma que, a cada indicação se destine uma página, no mínimo; preenchida a página ou páginas, a escrituração prosseguirá em outra, fazendo-se a necessária remissão.

§ 2º A indicação consiste no lançamento do feito pela sua natureza e por classificação no topo da página que lhe é destinada.

§ 3º O Livro Indicador será escriturado, em seguida ao registro da distribuição, da seguinte maneira:

I - se o feito distribuído ainda não estiver indicado, por ser o primeiro a surgir, será aberta a sua indicação na primeira página livre;

II - ato contínuo, anotar-se-ão o número e a data da distribuição e o cartório e o juízo ou vara a que foi distribuído.

**Art. 336.** O cartório distribuidor poderá adotar índice do Livro Indicador, a fim de possibilitar a localização imediata de qualquer indicação.

**Art. 337.** O Livro Índice ou fichas sem modelo especial será escriturado em ordem alfabética e nele serão registrados os nomes de todas as pessoas que figurarem no Livro de Registro da Distribuição, como autor ou como réu.

§ 1º No Livro Índice, além do registro do nome da pessoa, far-se-á referência aos livros, às folhas e aos números das distribuições em que ela figurar.

§ 2º Reservar-se-á no mínimo três linhas para cada nome, de forma que, quando houver nova distribuição em relação àquele nome, será feita apenas a anotação das novas referências.

**Art. 338.** Nos casos de aditamento da denúncia com inclusão de novos acusados, admissão de litisconsórcio ulterior à propositura da ação ou de chamamento ao processo, serão feitas as devidas anotações pelo distribuidor.

*Parágrafo único.* As decisões em matéria criminal serão sempre anotadas na distribuição.

**Art. 339.** O distribuidor, por ocasião do recebimento da petição inicial, repetirá nas contrafês, a data e o horário do recebimento e, também, fará constar a observação de que as intimações serão efetuadas por publicação no Diário da Justiça do Estado. (*Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 8, de 27/6/2005 – DJMS, 29/6/2005.*)

**Art. 340.** Em se tratando de petição inicial, o serviço de distribuição, após definir a vara para a qual será distribuída, anotará, no registro de protocolo, a serventia para a qual será encaminhada a petição.

**Art. 341.** Fica expressamente vedado o recebimento de petições pelo distribuidor, pela forma manual, salvo se, na comarca, não há protocolador automático.

**Art. 342.** O horário da realização das audiências de distribuição de feitos será fixado em portaria do juiz diretor do foro.

**Art. 343.** Após o início da última audiência de distribuição, os ofícios e os autos recebidos referentes às comunicações de prisão em flagrante e bem assim as petições de *habeas corpus* ou de mandados de segurança serão relacionados e distribuídos até o momento em que se achar presente o juiz diretor do foro.

**Art. 344.** O inquérito policial deverá passar pelo distribuidor para anotação e será encaminhado ao órgão do Ministério Público ou à Coordenadoria de Inquéritos Policiais, onde houver, para a tramitação, até a denúncia ou o pedido de arquivamento, quando voltará ao distribuidor, de modo a permitir a anotação do arquivamento ou, oferecida a denúncia, a fim de que seja distribuída à respectiva vara de competência, observada a prevenção do juízo.

**Art. 345.** As representações de prisão preventiva formuladas pela autoridade policial também serão anotadas pelo distribuidor e remetidas para a coordenadoria; após recebido parecer ou denúncia, se for o caso, voltarão ao distribuidor para distribuição a uma das varas criminais, no horário de expediente, ou, fora dele, ao juízo de plantão. Se a representação vier acompanhada do inquérito policial e for ao juiz sem denúncia, em não sendo decretada a prisão preventiva, voltará ao distribuidor para a baixa e a devolução à coordenadoria, onde tramitará até denúncia ou pedido de arquivamento. Todavia, se a prisão preventiva representada for decretada, estará preventa a jurisdição.

**Art. 346.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 347.** Na distribuição devem ser anotados:

- a) inquéritos arquivados;
- b) indiciados não denunciados;
- c) não-recebimento de denúncia ou de queixa-crime;
- d) declaração da extinção de punibilidade;
- e) trancamento da ação penal;
- f) absolvição;
- g) impronúncia;
- h) pena privativa de liberdade cumprida, julgada extinta ou que tenha sua execução suspensa (artigos 156 e ss. da Lei 7.210/84);
- i) pena privativa de liberdade, cuja execução for convertida em multa ou em restritiva de direitos;
- j) condenação à pena restritiva de direito não convertida;
- k) condenação à pena de multa isoladamente;
- l) reabilitação não revogada;
- m) pedido de explicação em juízo, interpelação e justificação;
- n) suspensão condicional do processo.

**Art. 348.** O cancelamento da distribuição será ordenado no caso de erro ou se não efetuado o preparo no prazo de trinta dias.”

§ 1º Incumbe ao ofício de justiça no qual estiver tramitando o feito realizar o cancelamento da distribuição.

§ 2º O cancelamento da distribuição deve ser precedido de intimação da parte para o pagamento da taxa judiciária e a retirada dos autos.

*(Art. 348 alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

**Art. 349.** Ao juiz em exercício na direção do foro compete presidir as audiências de distribuição, observando o seguinte:

I - as audiências serão públicas e realizadas uma vez por dia;

II - as petições entregues serão levadas à primeira distribuição que se seguir, se estiverem em ordem;

III - designada, por sorteio, a vara, salvo o caso de dependência, e feito na petição o devido lançamento, o distribuidor encaminhará os papéis, via cartório; cumpre-lhe registrá-los e remetê-los, sob protocolo, aos respectivos juízes.

§ 1º Independem de despacho judicial, para 'distribuição por dependência', os embargos à execução de título extrajudicial; os embargos do devedor na execução contra a Fazenda Pública; a impugnação ao cumprimento de sentença condenatória cível; os embargos de terceiro; a conversão de separação em divórcio; a ação principal em relação à cautelar; a cautelar incidental; a impugnação ao valor da causa; a exceção de suspeição e de impedimento; a impugnação ao pedido de assistência judiciária gratuita e a oposição. (Alterado pelo art. 3º do Provimento n. 16, de 20/10/2006 — DJMS, de 9/1/2007.)

§ 2º Distribuir-se-ão por dependência os feitos de qualquer natureza que se relacionam com outros já distribuídos na forma da lei processual.

§ 3º Nos demais casos, a distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar.

**Art. 350.** Constatando o serviço de distribuição a distribuição de várias iniciais com as mesmas partes e o mesmo tipo de procedimento, deverá, imediatamente, comunicar o fato ao juiz diretor do foro para providências, dentre as quais, a distribuição para uma mesma vara.

§ 1º Quando houver fundada suspeita de que a petição apresentada visa burlar a regularidade das distribuições, será encaminhada ao juiz diretor do foro, que comunicará o fato à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 2º Idêntico procedimento será observado na distribuição de petições iniciais de mandados de segurança, tutela antecipada e processos cautelares, nominados ou inominados, com pedido de liminar; fica limitada a pesquisa fonética aos últimos cento e vinte dias.

**Art. 351.** Ao juiz diretor do foro compete estabelecer a forma pela qual se farão os sorteios.

**Art. 352.** Os *habeas corpus*, os feitos que comportarem a concessão de liminar e as medidas cautelares poderão, em caso de urgência, ser distribuídos fora das audiências.

**Art. 353.** As dúvidas ou as reclamações suscitadas por ocasião da distribuição serão solucionadas pelo juiz que a preside.

**Art. 354.** A distribuição do testamento determina a competência para o inventário e para as ações que lhe digam respeito.

**Art. 355.** Os pedidos de retificação, anotação, adição, baixa e cancelamento, inclusive de falências e concordatas serão encaminhados ao próprio juiz do feito, que determinará a providência cabível.

**Art. 356.** Os pedidos de desistência de distribuição, depois de protocolada a inicial, poderão ser concedidos mediante petição do interessado ao juiz diretor do foro.

*Parágrafo único.* Despachado favoravelmente o pedido de desistência de distribuição, o distribuidor, mediante recibo, devolverá à parte a inicial e inutilizará o carimbo apostado na mesma, arquivando o pedido.

**Art. 357.** Para o fim exclusivo de distribuição e registro, fica estabelecida, sempre por ordem do juízo, a averbação, que é o ato decorrente do encerramento definitivo do feito, da cessação do processo ou ainda em virtude da redistribuição por competência privativa.

**Art. 358.** Os distribuidores devem registrar, sempre que possível, a qualificação completa dos réus e dos acusados em geral.

**Art. 359.** Além da guarda e da conservação da documentação administrativa, cabe aos distribuidores o arquivamento:

I - dos nomes de todos os autores, dos réus, dos requeridos e das demais partes que constam nas petições registradas, sendo as fichas arquivadas pelo nome do réu, e nelas constarão as informações complementares (vara, data de distribuição, autor e outros), necessárias à qualificação deles;

II - dos nomes dos autores e dos réus incluídos por determinação judicial;

III - das demais alterações no curso do processo, determinadas pelos juízes;

IV - dos documentos relativos às atuações de homonímia.

*Parágrafo único.* Ficam os distribuidores autorizados a retirar dos seus arquivos as fichas de anotações de cancelamento; todavia, devem mantê-las nos livros de registros próprios.

**Art. 360.** As petições iniciais serão protocoladas pelo distribuidor e, depois de rubricadas, serão encaminhadas, por protocolo, às serventias.

**Art. 361.** As buscas serão efetuadas somente com pedido escrito do interessado.

**Art. 362.** O juiz poderá deferir a gratuidade do fornecimento de certidão ao hipossuficiente de recursos financeiros, desde que o pedido esteja instruído com declaração assinada pelo requerente de que é pobre na forma da lei.

**Art. 363.** É vedado ao distribuidor fornecer certidão com lista ou relação das distribuições, contendo o nome de pessoa não arrolada em requerimento escrito firmado pelo interessado.

*Parágrafo único.* A certidão com lista ou relação das distribuições será expedida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento.

**Art. 364.** Poderá o serviço de distribuição, atendendo o que lhe for requerido, fornecer à Federação de Bancos, SERASA - Centralização de Serviços dos Bancos S.A., instituições federais, associações comerciais, estabelecimentos bancários, Serviço de Proteção ao Crédito, relação sob forma de certidão de ações concernentes a pedidos de falência, de concordata, de execução por título extrajudicial, embargos à execução, busca e apreensão de bens alienados fiduciariamente ou relativo a vendas com reserva de domínio, salvo havendo pedido específico de outra natureza, com a observação de se tratar de informação de caráter sigiloso, e que é vedada a sua publicação pela imprensa ou qualquer outro tipo de divulgação, sob pena de cancelamento da concessão.

§ 1º É sigiloso o caráter da certidão contendo lista plurinomial, sendo vedada a sua divulgação, sob pena de suspensão de seu fornecimento pelos distribuidores do Estado, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a ser aplicada pelo juiz permanente da comarca, independentemente de outras sanções cabíveis.

§ 2º A certidão com lista plurinomial será expedida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento.

§ 3º Os serviços de distribuição informatizados fornecerão cópia da certidão em mídia apresentada pelo interessado, conforme as folhas impressas, de modo a permitir aferir a integridade da informação prestada.

§ 4º No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o requerente da certidão deve excluir de seu cadastro todo e qualquer lançamento referente a ação extinta ou execução sujeita a embargos do devedor, para não incorrer na pena do § 1º deste artigo.

**Art. 365.** Nas certidões expedidas pelo serviço de distribuição cível não constarão os processos extintos; devem constar as cartas precatórias, salvo se houver determinação em contrário do juiz diretor do foro a requerimento do interessado.

**Art. 366.** A requerimento do interessado, a certidão de distribuições cíveis indicará exclusivamente os pedidos de falência, concordata, inventários e arrolamentos.

**Art. 367.** As certidões expedidas e não retiradas pelos interessados dentro de trinta dias, contados da data da expedição, serão inutilizadas.

**Art. 368.** Na certidão de antecedentes criminais, para fins exclusivamente civis, será consignada a expressão “nada consta”, nas hipóteses mencionadas no artigo 347; registram-se, todavia, as ocorrências de distribuição, nos casos em que a pena privativa de liberdade:

- a) estiver sendo executada;
- b) não prescrita, ainda não tenha sido executada;
- c) não tenha sido julgada extinta.

**Art. 369.** Nas certidões expedidas pelo serviço de distribuição criminal constarão as cartas precatórias, salvo se houver determinação em contrário do juiz diretor do foro.

**Art. 370.** O disposto na primeira parte do art. 368 não se aplica às requisições judiciais e policiais, nem às solicitações formuladas pelo legítimo interessado, seu procurador, assistente ou representante, os quais poderão requerer que constem ou deixem de constar na certidão de antecedentes criminais as anotações mencionadas no art. 347. *(Alterado pelo Provimento n. 47, de 10/11/2010 – DJMS, de 12/11/2010.)*

**Art. 371.** Ocorrendo clara homonímia, as certidões serão expedidas com indicação detalhada da qualificação da pessoa referida.

**Art. 372.** Os casos omissos, não previstos ou duvidosos devem ser submetidos ao juiz diretor do foro.

**Art. 373.** Ao distribuir carta precatória criminal, o distribuidor deve comunicar, imediatamente ao juízo deprecante, o juízo para o qual foi distribuída a carta precatória, indicando a natureza do feito, o nome do réu ou querelado e da vítima ou querelante. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.)*

**Art. 374.** Caberá à contadoria elaborar contas e cálculos, em que se incluirão todas as despesas reembolsáveis, desde que necessárias e comprovadas nos autos.

**Art. 375.** *Revogado pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 376.** A contadoria deverá ter um classificador para arquivamento de cópias de cálculos, contas e esboços de partilha, organizado em ordem cronológica.

**Art. 377.** A contadoria, quando da elaboração da conta de liquidação nas execuções em que a Fazenda Pública for vencida, deverá destacar a parcela correspondente aos honorários advocatícios a que foi condenada a pagar.

**Art. 378.** A conta será elaborada em cinco dias. Os autos serão devolvidos aos respectivos cartórios no prazo de vinte e quatro horas; é indevida a sua retenção.

**Art. 379.** Sendo impossível a elaboração do cálculo da conta, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais, os autos serão imediatamente devolvidos ao juízo de origem, devidamente informados.

**Art. 380.** Os esboços de partilha serão efetuados pelo partidor no prazo de dez dias, contados do recebimento dos autos.

**Art. 381.** Para fins de distribuição, os feitos serão classificados de acordo com as tabelas anexas a estas Normas.

## Capítulo IX

### Do Ofício da Infância e da Juventude

#### Seção I

## Dos Livros

**Art. 382.** O ofício da infância e da juventude deverá possuir, além dos obrigatórios, os seguintes livros:

I - Registro de Termos, com índice;

II - Registro de Colocação em Casa de Semiliberdade e Internação, com índice;

III - Registro de Penalidades Administrativas, com índice;

IV - Registro de Portaria;

V - Registro de Crianças e de Adolescentes em condições de serem adotados;

VI - Registro de Pessoas Interessadas na Adoção.

VII - Registro de atas de visitas a entidades governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e a adolescentes.

**Art. 383.** Todas as comunicações, os relatórios, os requerimentos ou as portarias que ensejem a instauração de qualquer procedimento deverão ser registrados no Livro de Registro Geral de Feitos.

**Art. 384.** O Registro de Termos compreenderá o registro daqueles referentes a compromisso de comissários, advertências à criança ou ao adolescente, entrega do menor aos pais, aos responsáveis ou a pessoa idônea, colocação em lar substituto (delegação de pátrio poder, guarda e tutela), concessão de liberdade assistida, penalidades e obrigações dos pais ou dos responsáveis e inspeção.

**Art. 385.** A critério do juiz, é facultado o desmembramento do Livro de Registro de Termos.

**Art. 386.** O termo deverá ser lavrado após a decisão judicial, em três vias; destina-se a primeira ao processo, a segunda ao interessado, e a terceira à formação do livro; serão assinadas pelo juiz e pelas partes, e nelas constarão, quando for o caso, todos os elementos necessários e pertinentes, inclusive qualificação dos interessados.

**Art. 387.** O livro será constituído das cópias dos termos, com o máximo de duzentas e cinquenta folhas, numeradas e rubricadas pela autoridade judiciária.

**Art. 388.** O Livro de Registro de Colocação em Casa de Semiliberdade e Internação conterà o registro do destino do menor, será formado em folhas soltas, com todos os dados e os elementos pertinentes à medida aplicada.

**Art. 389.** As penalidades administrativas deverão ser registradas, com todas as indicações pertinentes ao ato, inclusive a execução da medida, que será também certificada no respectivo procedimento.

**Art. 390.** O ofício judicial terá os seguintes classificadores para arquivamento de:

I - autorização de trabalho;

II - autorização para viajar;

III - alvarás concedidos;

IV - guias referentes a penalidades administrativas;

V - portarias e provimentos do juízo.

## Seção II

## Dos Inspectores de Menores e dos Comissários Voluntários

**Art. 391.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 392.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 393.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 394.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 395.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 396.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 397.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 398.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

### Seção III

#### Da Adoção de Criança e de Adolescente

**Art. 399.** A adoção de criança e de adolescente reger-se-á conforme o disposto na Lei 8.069/90, na Resolução 222/94, alterada pela Resolução 284/99, e no Regimento Interno da Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA/MS.

**Art. 400.** O juiz deste Estado, com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude, deverá manter cadastro de pretendentes nacionais ou estrangeiros residentes no país, com ânimo definitivo, interessados em adoção de crianças e de adolescentes cadastrados, em condições de serem adotados.

§ 1º Os interessados deverão apresentar requerimento, solicitando a inscrição, instruído com documentos comprobatórios dos dados que constam na planilha cadastral de pessoas interessadas em adoção, instituída pela CEJA/MS, o qual será autuado, numerado e registrado em livro próprio. Colhido o parecer da Promotoria da Infância e da Adolescência, os autos serão conclusos.

§ 2º Deferido o pedido de cadastramento, deverá ser encaminhada a planilha ao cadastro da CEJA/MS.

§ 3º Indeferido o pedido de cadastramento, os dados colhidos na planilha cadastral de pessoas inidôneas para adoção, instituída pela CEJA/MS, serão encaminhados àquele colegiado.

§ 4º Será também encaminhada à CEJA/MS a planilha cadastral de criança ou de adolescente disponível para adoção, devidamente preenchida, conforme modelo próprio.

§ 5º Até o dia dez de cada mês, deverão ser encaminhados à CEJA/MS os relatórios dos cadastramentos de pessoas interessadas, inidôneas e de criança ou de adolescente disponível para adoção ou a notícia da respectiva não-ocorrência.

**Art. 401.** O deferimento do pedido de adoção deverá ser imediatamente comunicado à CEJA/MS, para a devida anotação no cadastro geral.

**Art. 402.** A ocorrência de falecimento de criança, adolescente e de pretendentes cadastrados ou a desistência manifesta deverão ser comunicadas à CEJA/MS.

**Art. 403.** O juiz recorrerá ao cadastro geral quando os pretendentes à adoção, inscritos no cadastro local, não manifestarem interesse nas crianças e nos adolescentes cadastrados na comarca em condições de serem adotados.

*Parágrafo único.* Será fornecido ao juiz o rol dos dez primeiros pretendentes à adoção registrados no cadastro geral.



**Art. 404.** As informações que constam no cadastro das pessoas consideradas inidôneas para a adoção somente serão prestadas mediante requisição judicial.

#### Seção IV

##### Da Fiscalização das Entidades de Atendimento a Crianças e Adolescentes

**Art. 405.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 406.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 407.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

**Art. 408.** *Revogado pelo art. 26 do Provimento n. 90, de 1º.10.2013 – DJMS, de 2.10.2013.*

#### Capítulo X

##### Das Custas, Emolumentos e Despesas Judiciais

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Arts. 409. a 438.** *Revogados pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

**Art. 439.** As serventias extrajudiciais, antes de praticarem quaisquer atos, informarão ao contribuinte por escrito, quando solicitado, o valor discriminado dos emolumentos que deverão ser recolhidos, na forma da lei, fornecendo recibo pormenorizado após o pagamento.

**Art. 439-A.** Os Notários, Tabeliães de Protesto e Registradores Cíveis das Pessoas Naturais, Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas e de Imóveis e Anexos de Notas de todo o Estado de Mato Grosso do Sul informarão à Corregedoria-Geral de Justiça, via internet, todos os atos praticados, conforme disposto no manual explicativo, arquivando-se digitalmente o comprovante de remessa.

§ 1º A remessa das informações se dará de forma diária ou em dia útil seguinte ao anteriormente encerrado.

§ 2º Aos Tabeliães ou Registradores que ainda não dispõem de computador e acesso à internet facultar-se a remessa das informações, no primeiro dia útil da semana subsequente, através do layout elaborado pela Corregedoria-Geral de Justiça, em duas vias, sendo a primeira encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça e a segunda arquivada na serventia, em pasta própria, com o respectivo comprovante de remessa.

§ 3º Os Serviços Notariais, Tabelionatos de Protesto e de Registros que utilizam meios eletrônicos para administrar seus atos, poderão adequá-los ao layout elaborado pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados diretamente no SIG-EX.

*(Art. 439-A acrescentado pelo Provimento n. 2, de 20/1/2009 – DJMS, de 28/1/2009.)*

**Art. 439-B.** Qualquer interessado poderá acessar gratuitamente o website “tjms.jus.br” e, na página da Corregedoria-Geral de Justiça, no campo denominado “SIG-EX”, obter informação sobre o selo de autenticidade utilizado no ato notarial ou registral. *(Acrescentado pelo Provimento n. 2, de 20/1/2009 – DJMS, de 28/1/2009.)*

## Seção II

Do Preparo do Recurso dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e Adjuntos

**Arts. 440. e 441.** *Revogados pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

## Seção III

Do Preparo das Cartas Precatórias

**Arts. 442. a 448.** *Revogados pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

## Seção IV

Dos Selos de Autenticidade

**Art. 449.** Nos atos de reconhecimento de firma e de autenticação de cópias de documentos, bem como em todos os documentos entregues aos usuários para a certeza e comprovação da prática dos demais atos notariais e registrais de qualquer natureza, será obrigatória a aplicação de um selo de autenticidade.

§ 1º A falta de aplicação do selo de autenticidade tornará ineficaz o ato praticado pelo notário e pelo registrador e os sujeitará às sanções legais.

§ 2º O valor do selo de autenticidade não poderá ser repassado aos usuários dos serviços notariais e registrais.

**Art. 450.** Todos os cartórios de notas e registradores que constam no quadro permanente dos escritórios de justiça do foro extrajudicial, de que trata o anexo III da Lei 1.511/94, com seus respectivos titulares, serão cadastrados na Secretaria de Finanças do TJ/MS, para efeito de aquisição e de recebimento dos selos de autenticidade.

§ 1º O cadastro deverá conter o nome de três pessoas da serventia, que ficarão autorizadas a solicitar e a receber os selos de autenticidade.

§ 2º Não será fornecido o selo de autenticidade aos cartórios notariais e registrais sem que estes estejam devidamente cadastrados.

**Art. 451.** No pedido de fornecimento dos selos de autenticidade será consignado número inteiro, múltiplo de vinte e cinco para cada espécie (azul, vermelho e amarelo), e será endereçado à Secretaria de Finanças do TJ/MS, acompanhado da guia de recolhimento ao FUNJECC, no valor correspondente ao quantitativo solicitado.

*Parágrafo único.* O ofício de registro civil das pessoas naturais, quando dispensado do pagamento antecipado do selo de autenticidade, protocolará o pedido acompanhado da decisão do Corregedor-Geral de Justiça, sob pena de indeferimento.

**Art. 452.** O responsável cadastrado pela serventia, na comarca de Campo Grande, efetuará a retirada dos selos de autenticidade na sede do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

*Parágrafo único.* Os selos de autenticidade serão encaminhados, via malote, ao juiz diretor do foro de cada comarca do interior do Estado e retirados por responsável cadastrado, caso não fique consignado no pedido a opção pelo recebimento na Secretaria de Finanças do TJ/MS.

**Art. 453.** Cada cartório será responsável pelo arquivamento de todos os documentos referentes ao pedido e ao recebimento de selos de autenticidade. Deve manter balanço mensal em que constará a numeração dos selos recebidos, dos utilizados, dos eventualmente extraviados ou subtraídos e dos remanescentes.

*Parágrafo único.* O balanço será remetido à Corregedoria-Geral de Justiça até o dia cinco de cada mês.

**Art. 454.** O uso do selo de autenticidade é exclusivo do cartório que o solicitou. É vedado o seu repasse de uma para outra serventia.

**Art. 455.** Os notários e os registradores, os substitutos ou os interventores designados para responder pela serventia velarão pela guarda e pela conservação dos selos.

**Art. 456.** A quantidade e a numeração do selo de autenticidade extraviado ou subtraído será imediatamente comunicada pelo representante da serventia à Secretaria de Finanças do TJ/MS, para o seu cancelamento pela Corregedoria-Geral de Justiça. Arcará com as despesas decorrentes do cancelamento aquele que lhe der causa.

**Art. 457.** A aplicação do selo de autenticidade será efetuada de forma a criar sua vinculação com o respectivo documento, observando-se o seguinte procedimento:

- a) a utilização do selo observará rigorosamente a ordem seqüencial da numeração de série nele contida;
- b) cada ato notarial ou de registro receberá um selo;
- c) o documento que possuir mais de um ato receberá tantos selos quanto o número de atos praticados;
- d) o documento que possuir mais de uma folha e representar um só ato receberá o selo na folha em que houver a assinatura do agente autorizado a praticá-lo;
- e) o documento que possuir mais de uma folha e representar mais de um ato receberá tantos selos quanto o número de atos praticados, os quais poderão estar distribuídos pelo documento;
- f) a fotocópia autenticada que contiver mais de um documento fotocopiado receberá número de selos de acordo com a quantidade de documentos conferidos com o original;
- g) o carimbo da serventia deverá ser colocado sobre parte do selo de autenticidade.

**Art. 458.** Nos documentos que necessitarem da aplicação do selo constará, obrigatoriamente, a seguinte advertência: “válido somente com o selo de autenticidade”.

**Art. 459.** O descumprimento do disposto nesta Seção sujeitará o infrator às sanções previstas no artigo 32 da Lei 8.935/94.

#### Subseção I

#### Da Gratuidade dos Atos de Registro Civil e de Óbito

**Art. 460.** Os assentos de registro civil de nascimento e os de óbito, bem como a emissão da respectiva primeira certidão, realizados gratuitamente pelos cartórios de registro civil das pessoas naturais do ofício de justiça do foro extrajudicial serão reembolsados pelo FUNJECC, observado o seguinte procedimento:

- a) os titulares dos cartórios encaminharão à Corregedoria-Geral de Justiça, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prática do ato, relação dos atos de assentos de registro civil de nascimento e de óbito realizados gratuitamente, bem como das respectivas primeiras certidões expedidas durante o mês;
- b) o quantitativo dos atos praticados gratuitamente será informado pela Corregedoria-Geral de Justiça à Secretaria de Finanças do TJ/MS, que providenciará o reembolso do valor equivalente até o décimo dia útil do mês

subseqüente ao da sua realização, mediante depósito do respectivo valor em conta corrente, a ser aberta pelo titular da serventia.

*Parágrafo único.* A relação de que trata a letra "a" do *caput* deste artigo, que será assinada pelo titular da serventia, conterà a natureza do ato, a data em que foi praticado, o número do livro e o da folha do seu lançamento, o nome completo do registrando ou do falecido, lançado, no registro de nascimento ou no assento de óbito, o valor unitário do emolumento e o montante a ser reembolsado.

## Seção V

### Do Módulo Custas do Sistema de Automação do Judiciário

**Arts. 461. a 480.** *Revogados pelo art. 4º do Provimento n. 65, de 15.8.2011 – DJMS, de 23.8.2011.*

## Capítulo XI

*(Revogado pelo Provimento n. 13, de 30/6/2008 – DJMS, de 3/7/2008.)*

**Arts. 481. a 493.** *Revogados pelo Provimento n. 13, de 30/6/2008 – DJMS, de 3/7/2008.*

## Capítulo XII

*(Renomeado pelo art. 1º do Provimento n. 52, de 16/12/2010 – DJMS, de 17/12/2010.)*

### Do Tabelionato de Protesto

#### Seção I

#### Da Ordem dos Serviços em Geral

**Art. 494.** Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega.

*Parágrafo único.* Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou do documento de dívida. São de sua responsabilidade os dados fornecidos.

**Art. 495.** Nos títulos e nos documentos de dívida apresentados a protesto constará a identificação do devedor, que se fará pelo número do RG, do CPF, do título eleitoral ou da carteira profissional, quando se tratar de pessoa física, e o número do CNPJ, quando pessoa jurídica.

**Art. 495-A.** São protestáveis as cotas condominiais, devendo o protesto ser instruído com as seguintes provas documentais:

a) cópia autenticada de ata contendo orçamento previamente aprovado pela Assembléia Geral Ordinária para as despesas rotineiras, ou por Assembléia Geral Extraordinária regularmente convocada, para os gastos eventuais não previstos no orçamento anual do condomínio, mas posteriormente aprovados;

b) aprovação por *quorum* regular previsto na Convenção;

c) exibição dos boletos ou recibos das dívidas rateadas e referentes às cotas cobradas;

d) cópia autenticada da convenção do condomínio; que poderá ser apresentada uma única vez, desde que arquivada na serventia;

e) certidão da matrícula da unidade condominial, demonstrando a condição de condômino, ou cópia autenticada de contrato de locação com previsão expressa de responsabilidade do locatário pelo tipo de despesa condominial a ser protestada (ordinária ou extraordinária).

*Parágrafo único.* O protesto de cota condominial poderá, ainda, ser recepcionado por indicação, inclusive por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, mediante declaração expressa firmada pelo apresentante, de estarem presentes todos os requisitos exigidos no “caput” deste artigo, comprometendo-se em apresentar a documentação nele indicada, quando e onde exigida, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto, ficando a cargo dos Tabeliães a instrumentalização do ato. *(Acrescentado pelo Provimento n.42, de 16/9/2010 – DJMS, de 21/9/2010.)*

*(Art. 495-A. acrescentado pelo Provimento n. 8, de 16/5/2006 — DJMS, de 18/5/2006.)*

**Art. 495-B.** Existindo sentença transitada em julgado relativa a obrigação alimentar, o credor poderá requerer a expedição de certidão da existência da dívida, para apresentação ao Tabelionato de Protesto competente. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 52, de 16/12/2010 – DJMS, de 17/12/2010.)*

**Art. 495-C.** A certidão será expedida pela unidade judicial na qual tramita o feito e conterá:

- a) qualificação completa do devedor (documentos: CPF, RG e endereço);
- b) nome completo do credor;
- c) número e natureza do processo;
- d) valor líquido e certo da dívida alimentar;
- e) data da sentença; e
- f) data do trânsito em julgado da sentença.

*(Art. 495-C acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 52, de 16/12/2010 – DJMS, de 17/12/2010.)*

**Art. 496.** Ao tabelião de protestos cumpre apenas examinar as formalidades e requisitos do título ou do documento de dívida; não lhe cabe investigar a ocorrência de caducidade ou de prescrição.

*Parágrafo único.* Os títulos ou os documentos de dívida que, por qualquer motivo, não puderem ser protocolados, neles será anotada a irregularidade e serão devolvidos ao apresentante.

**Art. 497.** Os títulos emitidos em moeda estrangeira fora do Brasil serão apresentados com a devida tradução, por tradutor público juramentado, e, no instrumento, serão transcritos o documento e sua tradução.

§ 1º O pagamento, em qualquer caso, será efetuado em moeda corrente nacional. Cabe ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

§ 2º Tratando-se de títulos e de documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições do Dec.-Lei 857/69 e da legislação complementar.

**Art. 498.** Tratando-se de título expresso em obrigações reajustáveis ou sujeito à correção monetária, o pagamento será feito pela atualização vigente no dia da apresentação, no valor indicado pelo apresentante.

**Art. 499.** Somente poderão ser protestados ou protocolados os títulos e os documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.

*Parágrafo único.* Quando não for requisito do título e não houver indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor; caso, ainda, não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.

**Art. 500.** O protesto de cheque poderá ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

*Parágrafo único.* É vedado o apontamento de cheques, se tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, desde que não tenham circulado por meio de endosso nem estejam garantidos por aval.

**Art. 501.** Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviadas para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá se basear nas indicações da duplicata ou na segunda via da letra de câmbio documentos, que conterão os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão.

**Art. 502.** O prazo para registro do protesto é de três dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.

§ 1º Na contagem desse prazo, exclui-se o dia do protocolo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se não útil o dia em que não há expediente bancário para o público ou aquele que não obedecer ao horário normal.

§ 3º Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo, excepcionalmente, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será lavrado no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Quando, excepcionalmente, o tríduo legal para o registro do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

## Seção II

### Das Intimações

**Art. 503.** A intimação do devedor será expedida pelo tabelião e encaminhada ao endereço fornecido pelo apresentante do título ou do documento de dívida. Considerar-se-á cumprida quando comprovada a sua entrega no local indicado.

*Parágrafo único.* A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio tabelião ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.

**Art. 504.** A intimação deverá conter:

- a) nome do devedor com seu domicílio e seu endereço residencial;
- b) advertência de que o pagamento de títulos ou de documentos de dívida apresentados para protesto será efetuado em moeda corrente nacional ou em cheque administrativo, emitido por estabelecimento bancário, sem prejuízo dos emolumentos devidos, que serão pagos antes da prática do ato;
- c) menção de o protesto ser por falta de pagamento ou aceite;
- d) data para o pagamento;
- e) nome do apresentante do título ou do documento de dívida;
- f) natureza, número, data de emissão, valor e data do vencimento do título ou do documento de dívida;
- g) data da apresentação e número do protocolo;
- h) endereço do tabelionato.

**Art. 505.** As despesas decorrentes da realização de intimações serão suportadas pelo devedor, desde que compatíveis com as diligências realizadas para sua intimação.

**Art. 506.** A intimação será feita por edital, afixado no tabelionato e publicado na imprensa, onde houver jornal local de circulação diária, se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, for residente ou domiciliada fora da competência territorial do delegatário, ou, ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

**Art. 507.** Os editais conterão os mesmos requisitos exigidos para as demais formas de intimação. Certificar-se-á neles a data da afixação.

**Art. 508.** Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenha firmado, no título, declaração de recusa do aceite ou do pagamento e na hipótese de protesto do fêlido.

**Art. 509.** Na conta dos emolumentos será especificado o valor correspondente a cada ato realizado, para cientificação do devedor.

### Seção III

#### Dos Livros e do Arquivo

**Art. 510.** O tabelionato de protesto de títulos e de outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes Livros:

- a) Protocolo dos Títulos e dos Documentos de Dívida Apresentados;
- b) Registro de Protestos;
- c) Indicador Pessoal.

**Art. 511.** O tabelionato arquivará também:

- a) intimações expedidas;
- b) editais;
- c) documentos apresentados para averbações e ordens de cancelamento de protestos;
- d) requerimentos de retirada de títulos ou de documentos de dívida pelo apresentante;
- e) comprovantes da devolução dos títulos ou dos documentos de dívida irregulares;
- f) mandados e ofícios judiciais;
- g) comprovantes de entrega de pagamento aos credores;
- h) documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos.

**Art. 512.** Os livros serão abertos e encerrados pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, e suas folhas serão numeradas e rubricadas.

**Art. 513.** A escrituração dos livros ficará a cargo do tabelião, de seu substituto legal ou do escrevente devidamente autorizado, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 20 da Lei 8.935/94.

**Art. 514.** Os livros e os arquivos serão conservados pelo tabelião de protesto de títulos e documentos de dívida pelos prazos previstos no artigo 35 da Lei 9.492/97, e a eliminação do acervo dependerá de prévia autorização do juiz.

*Parágrafo único.* Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

**Art. 515.** Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do juízo.

**Art. 516.** O Livro de Protocolo ou Apontamento ou de Apresentação de Títulos e de Documentos de Dívida deverá ser escriturado diariamente, mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, todas numeradas e rubricadas, e conterá termos de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados; também deverá conter colunas destinadas às seguintes informações:

- a) número de ordem;
- b) natureza e número do título ou do documento de dívida;
- c) data do vencimento;
- d) valor;
- e) saldo devedor;
- f) nome do apresentante;
- g) nome do cedente ou credor;
- h) nome e identificação do devedor ou sacado;
- i) motivo do protesto;
- j) emolumentos;
- k) ocorrências.

§ 1º Na coluna “ocorrências“ serão lançados o resultado, a liquidação do título, a sustação judicial, a retirada pelo apresentante, o protesto ou a devolução por irregularidade.

§ 2º No final de cada expediente será lavrado termo de encerramento, em que constará o número de títulos apresentados no dia. A data do protocolo deverá coincidir com a do termo de encerramento.

**Art. 517.** O Livro de Registro de Protestos será escriturado em folhas soltas e será formado pelos termos originais. Entregar-se-á a cópia à parte.

§ 1º As folhas serão numeradas e rubricadas pelo tabelião ou pelo seu substituto legal. Conterá termo de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados.

§ 2º Fica permitido o uso de termos impressos ou reproduzidos por outro meio. Cuidar-se-á para que contenham todos os requisitos exigidos por lei.

§ 3º No Livro de Registro de Protestos, serão também lavrados os termos de protestos para fins especiais.

**Art. 518.** O termo de protesto deve conter:

- a) data e número de apresentação ou de protocolo;
- b) nome e endereço do apresentante ou portador;
- c) transcrição do título ou do documento de dívida e das declarações nele inseridas ou reprodução das indicações feitas pelo portador ou apresentante;
- d) certidão da intimação feita, resposta eventualmente dada ou declaração da falta de resposta;



- e) certidão de não haver sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou pagar;
- f) indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- g) aquiescência do portador ao aceite por honra;
- h) número do documento de identificação do devedor e seu endereço;
- i) data e assinatura do tabelião, seu substituto legal ou auxiliar autorizado;
- j) anotação do tipo e do motivo do protesto;
- k) valor dos emolumentos cobrados.

**Art. 519.** Quando o tabelionato conservar, em seus arquivos, gravação eletrônica de imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou do documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como as demais declarações nele inseridas.

*Parágrafo único.* Nesse caso, será feita, no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título ou do documento de dívida protestado.

**Art. 520.** O deferimento de processamento de concordata não impede a lavratura do protesto de títulos ou de documentos de dívida.

**Art. 521.** Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, conterão nomes dos devedores e serão para localização dos protestos registrados.

*Parágrafo único.* Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico em que estiver registrado o protesto ou ao número do registro e aos cancelamentos de protestos efetivados.

#### Seção IV

##### Do Pagamento do Título em Cartório

**Art. 522.** O pagamento de título ou de documento de dívida apresentado para protesto será feito em moeda corrente nacional, diretamente ao tabelião de protesto, no valor correspondente ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas comprovadas. O interessado poderá, a seu critério, fazer o pagamento do valor devido por meio de cheque administrativo, proveniente de instituição financeira de sua escolha, desde que emitido em nome e à ordem do apresentante e pagável na mesma praça. De igual forma, os emolumentos e as demais despesas comprovadas, de responsabilidade do devedor, deverão ser pagos por este, em moeda corrente nacional ou por meio de cheque administrativo, hipótese em que o valor devido ao apresentante deverá ser feito em apartado.

§ 1º Em se tratando de pagamento com cheque administrativo, a quitação dada pelo tabelionato fica condicionada à efetiva liquidação.

§ 2º O tabelião verificará a regularidade formal do cheque e, se suspeitar de irregularidade, reterá este e o título até que se esclareça sua ocorrência. Positivado o esclarecimento, devolverá o cheque ao interessado, salvo se configurado ilícito penal.

§ 3º Os Oficiais do Registro de Protesto ficam autorizados a cobrar, desde o vencimento, juros de mora de 1% ao mês, não cumuláveis, no resgate de títulos representativos de dívida líquida, certa e exigível. *(Acréscitado pelo Provimento n. 17, de 17/11/2005 — DJMS, de 18/11/2005.)*

§ 4º Os títulos e outros documentos de dívidas que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e estejam dentro do prazo de seis meses contados de seus vencimentos poderão, mediante acordo com a parte e a critério do tabelião,

ser protestados sem o pagamento imediato dos emolumentos ou qualquer outra despesa, postergáveis em até dois anos e devidos pelos respectivos interessados, da seguinte forma:

- a) no ato elisivo do protesto, ou seja, quando do pagamento do débito em cartório;
- b) por ocasião do cancelamento do protesto;
- c) na desistência do protesto, qualquer que seja o motivo, ficando o encargo pelo credor;
- d) nos casos de sustação ou cancelamento judicial do protesto, ficando o encargo ao sucumbente; e
- e) decorridos dois anos da data do protesto do título e não verificada qualquer das ocorrências acima, o valor será devido pelo apresentante.

*(§ 4º acrescentado pelo Provimento n. 43, de 16/9/2010 – DJMS, de 29.9.2010.)*

§ 5º O cálculo, cobrança e recolhimento devem atentar aos seguintes critérios:

- a) por ocasião do aceite, devolução, pagamento do título ou desistência do protesto em cartório, com base nos valores da tabela e das despesas vigentes da data da protocolização do título;
- b) por ocasião do pedido do cancelamento do protesto, da determinação judicial da sustação definitiva do protesto ou pelo decurso de dois anos contados da data do protesto do título, com base na tabela e das despesas em vigor na data dos respectivos recebimentos, hipóteses em que será considerada a faixa de referência do título da data de sua apresentação a protesto.

*(§ 5º acrescentado pelo Provimento n. 43, de 16/9/2010 – DJMS, de 29.9.2010.)*

**Art. 522-A.** Os convênios firmados entre os tabeliães e a parte para os efeitos deste provimento deverão ser arquivados na serventia, bem como constar necessariamente de cláusula responsabilizando o titular pelo recolhimento obrigatório dos emolumentos, na hipótese da letra “e” do art. 522 do Código de Normas, ora modificado. *(Acrescentado pelo Provimento n. 43, de 16/9/2010 – DJMS, de 29.9.2010.)*

**Art. 523.** Considera-se prorrogado o prazo de pagamento até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento ocorrer em feriado bancário, ainda que haja expediente no foro extrajudicial.

**Art. 524.** Não será recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no tabelionato competente e no horário de funcionamento dos serviços.

**Art. 525.** No ato do pagamento, o tabelião dará a quitação e devolverá o título ou o documento de dívida a quem o fizer.

**Art. 526.** Subsistindo parcelas vincendas, quando do pagamento no tabelionato, dar-se-á quitação da parcela paga em apartado e devolver-se-á o original ao apresentante.

**Art. 527.** O tabelião colocará à disposição do credor ou do apresentante autorizado, no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, o dinheiro ou o cheque administrativo e fornecerá recibo de quitação, em que constarão os valores recebidos e, se for o caso, o valor da devolução do depósito dos emolumentos e demais despesas.

## Seção V

### Da Desistência e da Sustação do Protesto

**Art. 528.** O apresentante poderá, por pedido escrito, retirar o título ou o documento de dívida antes de registrado o protesto, se pagos os emolumentos e demais despesas.

*Parágrafo único.* O tabelião devolverá o título ou o documento de dívida no ato da apresentação do requerimento, que será arquivado em pasta própria e em ordem cronológica. Esta ocorrência deverá ser anotada no Livro de Protocolo.

**Art. 529.** O título ou documento de dívida cujo protesto houver sido sustado judicialmente somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§ 1º Revogada a ordem de sustação, não se procederá a nova intimação do devedor, e o protesto só não será lavrado até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento, se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante.

§ 2º Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, se não constar determinação expressa para qual das partes ele deverá ser entregue, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

## Seção VI

### Das Averbações e dos Cancelamentos

**Art. 530.** O tabelião poderá, de ofício ou a requerimento do interessado, proceder à retificação de erros materiais no assento.

§ 1º O interessado, ao requerer a retificação deverá apresentar o instrumento de protesto expedido e documentos que comprovem o erro.

§ 2º Não serão cobrados emolumentos para a averbação de retificação decorrente de erros materiais.

**Art. 531.** O cancelamento do protesto será solicitado diretamente ao tabelionato por qualquer interessado, mediante a apresentação do documento protestado. Ficará a cópia arquivada em pasta própria.

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

§ 2º Se o endossatário tiver figurado como simples mandatário na apresentação do título para protesto, basta apresentar somente a declaração de anuência do mandante.

§ 3º *Revogado pelo art. 1º do Provimento n. 23, de 28/11/2008 – DJMS, de 2/12/2008.*

**Art. 532.** O cancelamento do registro de protesto, por outro motivo que não o pagamento do título ou do documento de dívida, somente se efetuará por determinação judicial e se pagos os emolumentos devidos ao tabelião.

*Parágrafo único.* Se a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

**Art. 533.** O cancelamento será feito pelo próprio tabelião, por seu substituto legal ou por auxiliar autorizado.

**Art. 534.** Os expedientes de cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e assim arquivados. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente.

*Parágrafo único.* Quando o protesto lavrado for registrado em microfilme ou em gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

**Art. 535.** Cancelado o registro de protesto, não mais constará nas certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

**Art. 536.** As averbações de pagamento feitas até a data da vigência da Lei 6.690/79, serão havidas como cancelamento.

**Art. 537.** A expressão “títulos cambiais” empregada no artigo 1º da Lei 6.690/79, abrange todos os títulos, as letras, os documentos e os papéis protestados, ainda que não cambiais.

## Seção VII

### Das Informações e das Certidões

**Art. 538.** O Livro de Protocolo é considerado sigiloso e dele somente serão fornecidas certidões e informações mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

*Parágrafo único.* As informações do protesto têm caráter sigiloso e seu fornecimento é da competência privativa dos tabeliães de protesto, na forma da Lei 9.492/97.

**Art. 539.** As certidões negativas serão fornecidas no prazo máximo de cinco dias úteis e abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico.

§ 1º As certidões não retiradas dentro de trinta dias, contados a partir da data designada para sua entrega, serão inutilizadas, e acarretará a perda dos emolumentos recolhidos.

§ 2º As certidões e informações conterão, obrigatoriamente, a identificação do devedor que se fará pelo número do RG ou do CPF, se pessoa física, e o do CNPJ, se pessoa jurídica.

**Art. 540.** Os cartórios fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de que se trata de informação reservada da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

*Parágrafo único.* O fornecimento das certidões de que trata o *caput* deste artigo será suspenso quando, por culpa da entidade solicitante, houver violação do sigilo que se impõe às informações e às certidões sobre protestos.

**Art. 541.** Havendo protesto a certificar em nome igual ao de pessoa indicada pelo solicitante, mas sendo possível determinar que não se trata do protestado, por meio do registro geral de identificação civil, o oficial emitirá certidão negativa, sem fazer alusão ao homônimo.

**Art. 542.** Se o interessado considerar que o protesto se refere a homônimo e não constarem no cadastro do tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição de certidão:

- a) cópia autêntica da cédula de identidade;
- b) atestado firmado por duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e de não se referir a ele aquele protesto;
- c) declaração, pelo interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

## Seção VIII

### Das Disposições Gerais

**Art. 543.** O serviço de protesto de títulos e de outros documentos de dívida está sujeito ao regime jurídico estabelecido nas Leis 8.935/94 e 9.492/97, que definem a competência e atribuições dos tabeliães de protesto de títulos.

**Art. 544.** Aos tabeliães de protesto de títulos e de outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública que lhes foi atribuída, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

**Art. 545.** Os tabeliães de protesto de títulos são civilmente responsáveis, pessoalmente, por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.

**Art. 546.** A reprodução de microfilme, de processamento eletrônico de imagem, de título ou de qualquer outro documento arquivado, quando autenticado pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

**Art. 547.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.

**Art. 548.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 549.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 550.** Os serviços registrais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 551.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 552.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressaltado o motivo da ocorrência.

**Art. 553.** Os titulares permanecerão nos serviços registrais durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

**Art. 554.** Nas dependências dos serviços registrais, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.

## Capítulo XIII

### Do Serviço Notarial

#### Seção I

## Da Lavratura dos Atos Notariais

**Art. 555.** O tabelião ou o substituto, devidamente nomeado, antes da lavratura de quaisquer atos, deverá:

- I - aconselhar, com imparcialidade e independência, todos os integrantes da relação negocial, instruindo-os sobre a natureza e as conseqüências do ato que pretendem realizar;
- II - identificar as partes e demais interessados, que deverão apresentar RG, CPF ou CNPJ;
- III - exigir dos representantes das pessoas jurídicas que figurem como partes intervenientes os documentos relativos à representação;
- IV - conferir as procurações, para verificar se outorgam os poderes competentes e se o nome das partes coincide com o correspondente ao ato a ser lavrado; sendo procuração por instrumento público lavrado em outro cartório, verificar se a firma de quem subscreveu o traslado ou a certidão está reconhecida na comarca onde está produzindo efeitos, cuidando de sua atual validade, e, se passado no estrangeiro, atende a todas as exigências legais;
- V - exigir os documentos de propriedade, com a apresentação de certidão atualizada da matrícula do imóvel ou de fotocópia autenticada; é vedada cópia do carimbo de autenticação;
- VI - tratando-se de partes, de espólio, de massa falida, de herança jacente ou vacante, de sub-rogação de gravames de concordatária, de incapazes e de outros que, para dispor ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, dependem de autorização judicial, exigir os respectivos alvarás e observar se a firma do juiz confere com a que consta nos seus arquivos ou se está devidamente reconhecida;
- VII - exigir certidões fiscais quando necessárias, comprovantes do pagamento de laudêmio e prova do pagamento do imposto de transmissão, eventualmente devidos;
- VIII - obrigar a apresentação do certificado de quitação ou de certidão da regularidade referente à previdência, se for o caso;
- IX - verificar, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, os certificados de cadastro do INCRA, acompanhados das provas de quitação do último Imposto Territorial Rural lançado ou, se o prazo para o seu pagamento ainda não tenha vencido, do Imposto Territorial Rural correspondente ao exercício imediatamente anterior;
- X - exigir certidão da situação do imóvel junto à Fazenda Pública Municipal, em duas vias; nelas deve constar a data de emissão e o prazo de validade; seu destino será: a primeira via para o arquivo do cartório, e a segunda via acompanhará a escritura e servirá de controle da prefeitura, quando de suas averbações. Consignar-se-á no ato que o débito de tributo municipal fica vinculado ao imóvel.

§ 1º Se o tabelião ou o oficial do registro de imóveis, verificar a existência de fato delituoso em tese pelas partes envolvidas no ato notarial pretendido, comunicarão o fato imediatamente ao juiz corregedor permanente.

§ 2º O adquirente pode, na lavratura de atos que impliquem a transferência de domínio, dispensar a apresentação das certidões fiscais referidas no inciso VII e, nesse caso, responderá, nos termos da Lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existentes, o que deverá ser consignado de forma expressa no ato notarial. *(Alterado pelo Provimento n. 79, de 16.1.2013 – DJMS, de 18.1.2013.)*

§ 3º Na lavratura de atos notariais relativos a imóveis, o tabelião deverá exigir a apresentação da certidão de feitos ajuizados, que poderá ser extraída por meio da internet, cuja apresentação deverá ser consignada no ato lavrado, dispensada a sua transcrição. *(Acrescentado pelo Provimento n. 79, de 16.1.2013 – DJMS, de 18.1.2013.)*

**Art. 556.** As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:

- I - a data do ato com indicação do local;
- II - o lugar onde foi lido e assinado, com endereço completo, se não se tratar de sede do cartório;

III - o nome, a qualificação completa e a capacidade das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, à profissão, ao domicílio, ao endereço residencial, ao estado civil, se casados, ao regime de bens, ao número do documento de identidade e à repartição expedidora, número de inscrição no CPF ou no CNPJ e, quando representados, também dos seus procuradores;

IV - menção à data, aos livros e às folhas do cartório em que foi lavrada a procuração, e a data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma;

V - quando se tratar de pessoa jurídica, certidão atualizada da Junta Comercial ou do órgão em que tiver sido registrado o seu ato constitutivo, cláusula do contrato ou artigo dos estatutos sociais pela qual se delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembléia geral que elegeu a diretoria;

VI - nas escrituras de doação, se parentes, o grau de parentesco entre doadores e donatários;

VII - se de interesse de menores ou de incapazes, menção expressa à idade e por quem são assistidos ou representados, ressalvada a faculdade contida no artigo 539 do Código Civil;

VIII - indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e de seu objeto;

IX - a declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, que será identificado pelo seu número e pelo nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

X - declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;

XI - indicação da documentação apresentada e transcrição dos documentos exigidos por lei;

XII - declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e demais comparecentes, que a aceitaram como está redigida, salvo se elas forem alfabetizadas e dispensarem a leitura;

XIII - cota por carimbo referente aos emolumentos cobrados pela prática do ato;

XIV - termo de encerramento.

**Art. 557.** As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles referentes devem conter também:

I - com precisão, as características, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar só de terreno, se fica do lado par ou do ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância, em metros da edificação ou da esquina mais próxima. Exigir-se-á dos interessados certidão do registro imobiliário.

II - título de aquisição do alienante, com menção da natureza do negócio, do instrumento, da matrícula e do registro anterior, do seu número e do cartório.

III - nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados, por certidão, em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás;

IV - declaração de que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais; caso contrário, especificar-se-á o ônus;

V - declaração de que não há débito relativo a condomínio, impostos, taxas e semelhantes; se houver, especificar-se-á o débito;

VI - quando se tratar de imóvel rural, transcrição resumida, de certificado de cadastro, mencionando-se número, área e módulo;

VII - inteiro teor da autorização emitida pelo órgão competente para fins de desmembramento de imóvel rural;

VIII - número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de certidão de regularidade da previdência; se as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será feita a declaração dessa circunstância;

IX - indicação da guia de pagamento do imposto de transmissão; em caso de imunidade ou de isenção, certificar-se-á a situação mediante certidão expedida pela repartição fiscal;

X - nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, transcrição do alvará que autorizou a transferência;

XI – quando o ato se referir a objeto de pacto antenupcial, referência expressa à convenção e aos seus ajustes, número de seu registro e respectivo cartório, salvo se o processo de habilitação tiver sido concluído antes do advento da Lei n. 6.515/77 ou o casamento realizado dentro do prazo de validade do certificado da mencionada habilitação. *(Alterado pelo Provimento n. 59, de 15.4.2011 – DJMS, de 11.5.2011.)*

**Art. 557-A.** O Tabelião, na lavratura de atos de aquisição de terras rurais por empresas brasileiras com participação majoritária de estrangeiros, pessoas físicas ou jurídicas, deverá observar, rigorosamente, as disposições contidas na Lei n. 5.709/71. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 54, de 17/1/2011 – DJMS, de 19/1/2011.)*

**Art. 558.** Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

**Art. 559.** Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, ao preço e à metragem deverão ser escritos por extenso.

**Art. 560.** Nas escrituras de substabelecimento e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá apresentação dos instrumentos de procuração e de substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório; serão arquivados em pasta própria, com remissões recíprocas.

§ 1º Os tabeliães dos cartórios de notas, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou de revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, averbarão essas circunstâncias, imediatamente e sem ônus para parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§ 2º Quando o ato revogatório ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.

§ 3º Deverá o tabelião anotar, à margem do ato substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

**Art. 561.** Não é permitida às partes a assinatura de livros total ou parcialmente em branco ou em confiança, seja qual for o motivo alegado.

**Art. 562.** Se alguma das partes ou intervenientes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará a seu rogo; deverá o tabelião declarar na escritura tal circunstância e colher a impressão digital do polegar, indicando se direito ou esquerdo. Em torno da impressão deverá ser escrito o nome da pessoa a que pertence.

**Art. 563.** Evitar-se-ão emendas e entrelinhas, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e das subscrições.

§ 1º Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetam partes essenciais do ato, como as referentes ao preço, ao objeto e à forma de pagamento.

§ 2º Localizado e comprovado erro material na lavratura de escritura e de procuração que não altera a substância do ato, o tabelião ou seu substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento, procederá à retificação necessária.

§ 3º Quando o erro material referir-se à substância do ato, nos termos do artigo 139 do Código Civil, ele somente poderá ser sanado mediante escritura de re-ratificação.

§ 4º Na escritura de rerratificação, lavrada em decorrência de erro cometido pelo tabelião, quer material, quer resultante de inobservância legal, não serão devidos emolumentos. Nos demais casos, o emolumento devido será considerado “sem valor econômico”, exceto se envolver o valor convencionado pelas partes ou o venal atribuído por órgão fiscal competente, o qual será considerado “com valor econômico”, baseado na diferença auferida, não podendo ultrapassar o valor máximo permitido. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 91, de 15.10.2013 – DJMS, de 18.10.2013.)*



§ 5º Com a alteração da base de cálculo para a incidência de emolumentos, além de outros tributos, antes da lavratura do ato notarial, o órgão fiscal competente deverá ser informado sobre a diferença auferida, para as providências cabíveis. Efetivada a rerratificação, o tabelião deverá providenciar a devida retificação da correspondente declaração constante da DOI anteriormente transmitida. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 91, de 15.10.2013 – DJMS, de 18.10.2013.)*

**Art. 564.** Na escritura tornada sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datar e assinar o ato, observando o Regimento de Custas.

*Parágrafo único.* Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e incluirá no ato as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos. Ficará proibido o fornecimento de certidão ou de traslado sem ordem judicial.

**Art. 564-A.** Os Tabeliães de Notas e Registradores Cíveis das Pessoas Naturais e de Imóveis e Anexos de Notas de todo o Estado de Mato Grosso do Sul informarão à Corregedoria-Geral de Justiça, pela internet, a lavratura de escrituras de separações, divórcios, inventários, testamentos e suas revogações ou na hipótese de ausência, informação negativa da prática desses atos, contendo os dados referidos no art. 564-B, arquivando se digitalmente o comprovante de remessa.

§ 1º A remessa das informações se dará, no mínimo, semanalmente, às segundas-feiras ou em dia útil seguinte quando nela não houver expediente.

§ 2º Os Tabeliães ou Registradores que ainda não dispõem de computador e acesso à internet facultam-se a remessa das informações no prazo de 30 (trinta) dias, através de ofício elaborado em duas vias, sendo a primeira encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça e a segunda arquivada em cartório, em pasta própria, com o comprovante de remessa.

§ 3º Incumbe ainda aos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais e de Registro de Imóveis enviar as informações relativas às averbações das separações, divórcios e partilhas realizadas em outra Unidade da Federação.

*(Art. 564-A acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 9, de 7.5.08 – DJMS, de 9.5.08.)*

**Art. 564-B.** Qualquer interessado poderá acessar gratuitamente o website “tjms.jus.br” e na página da Corregedoria-Geral de Justiça obterá, no campo denominado “Central de Registro de Escrituras de Separações, Divórcios, Inventários e Testamentos” informação sobre a eventual prática desses atos, que indicará, em caso positivo, o tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data em que isto ocorreu e ainda o respectivo número do livro e folhas. Revelar-se-ão, ainda, os nomes dos separandos, divorciandos, “de cujus”, cônjuges supérstites, herdeiros e testador, omitindo-se os seus respectivos números dos documentos de identificação e CPF se a pesquisa for nominal.

*Parágrafo único.* Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e incluirá no ato as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos. Ficará proibido o fornecimento de certidão ou de traslado sem ordem judicial.

*(Art. 564-B acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 9, de 7.5.08 – DJMS, de 9.5.08.)*

## Seção II

### Dos Testamentos

**Art. 565.** O testamento particular e o cerrado poderão ser escritos em idioma estrangeiro. Neste caso, o tabelião solicitará a presença de um tradutor habilitado para servir de intérprete e assinar o instrumento público.

**Art. 566.** O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento e, se o não souber, designará quem o leia em seu lugar, em presença das testemunhas.

**Art. 567.** Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em alta voz, duas vezes: uma, pelo oficial, e a outra, por uma das testemunhas, designada pelo testador. Far-se-á de tudo circunstanciada menção no testamento.

**Art. 568.** Em caso de testamento cerrado, o tabelião, na presença de pelo menos cinco testemunhas, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e quer que seja aprovado, iniciará, imediatamente, após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito ou datilografado.

§ 1º Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada; fará disso circunstanciada menção.

§ 2º Deverá o tabelião rubricar todo o testamento.

§ 3º Lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião o lerá na presença do testador, que o assinará, sabendo escrever, com as testemunhas do ato.

§ 4º Não sabendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo.

§ 5º Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao oficial público, diante das cinco testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

**Art. 569.** Em seguida, depois de assinado, o tabelião passará a cerrar e coser o testamento.

**Art. 570.** Costurado e entregue o testamento cerrado ao testador, o tabelião, no livro próprio ou de notas, apenas lançará nota do lugar, do dia, do mês e do ano em que o testamento foi aprovado e entregue. Sugere-se, na ausência de outra forma consagrada, o modelo abaixo:

*"Aprovação de testamento cerrado.*

*Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, em cartório (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de....., o instrumento de aprovação de testamento de....., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas....., que com ele o assinaram. Depois de costurado e lavrado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao apresentante.*

*Data e assinatura do tabelião."*

*Parágrafo único.* Não há necessidade de testemunha para essa nota.

### Seção III

#### Dos Livros e do Arquivo

**Art. 571.** Os cartórios de notas deverão ter os seguintes livros e os seguintes arquivos.

§ 1º Livros:

I - de Escrituras;

II - de Procuраções;

III - de Testamentos.

§ 2º Arquivos:

I - original ou fotocópia das terceiras vias do ITBI;

II - comunicações à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda da jurisdição;

III - alvarás;

## IV - certificados da previdência;

V - arquivamento das recomendações do juiz corregedor permanente e da Corregedoria-Geral de Justiça feitas aos cartórios de notas e aos cartórios de registro de imóveis;

VI - procurações e substabelecimentos oriundos de outros cartórios.

**Art. 572.** Os documentos referidos nos atos notariais que devem ficar arquivados, serão numerados e colocados em pastas individualizadas e, no final, encadernadas, mencionando-se, no corpo à margem do instrumento, número e folha da pasta, que conterão no máximo duzentas folhas cada uma.

**Art. 573.** Faculta-se, para o arquivo dos papéis do cartório, o sistema de microfilmagem, observada a legislação pertinente.

**Art. 574.** Os índices dos Livros de Escrituras, de Procurações e de Testamentos, deverão conter os nomes de todos os outorgantes e de todos os outorgados, inclusive os de suas mulheres, figurando cada uma na respectiva letra.

*Parágrafo único.* Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, de livros ou de informatização.

**Art. 575.** Os tabeliães deverão manter, em segurança, em local adequado, devidamente ordenados, os livros e os documentos do cartório, e responderão por sua segurança, por sua ordem e por sua conservação.

**Art. 576.** O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicada ao juiz corregedor permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça.

*Parágrafo único.* Autorizada pelo juiz corregedor permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos que constam nos índices, nos arquivos do cartório, no registro de imóveis e nos traslados e nas certidões exibidos pelos interessados, se possível.

**Art. 577.** Não se permite livro sem escrituração desde longa data, enquanto novos são abertos e escriturados, já que tal situação possibilita escrituras com datas anteriores à efetivação do ato.

## Seção IV

## Das Cópias e das Autenticações

**Art. 578.** Os traslados e as certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo de cinco dias, contados a partir da lavratura ou do pedido. Necessariamente, serão subscritos pelo tabelião ou por seu substituto legal, e todas as folhas rubricadas.

**Art. 579.** É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

**Art. 580.** Os traslados e certidões poderão ser expedidos sob a forma datilográfica, reprodução reprográfica ou pelo sistema fideicópia ou de informatização.

**Art. 581.** Compete exclusivamente aos tabeliães, aos substitutos e aos auxiliares autorizados a autenticação das cópias de documentos particulares e públicos.

**Art. 582.** Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão se restringir à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes, caso em que o notário poderá recusar-se a autenticá-lo.

**Art. 583.** Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular, senão sob pública-

forma.

§ 1º Não se sujeitam a essa restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas de autoridade ou de repartição pública e devidamente autenticadas, constituem documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial.

§ 2º Só se extrairá pública-forma de reproduções reprográficas oriundas de outras comarcas, se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação.

**Art. 584.** Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

§ 1º Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará no anverso da cópia; quando tenha de constar no verso, inutilizar-se-ão com carimbo os espaços remanescentes.

§ 2º Em todo instrumento de autenticação constará necessariamente o carimbo individualizado de quem o firmou.

**Art. 585.** São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro produzidas por máquinas fotocopiadoras, se autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.

## Seção V

### Do Reconhecimento de Firmas

(Vide Anexo I - Dos tipos de reconhecimento de firmas)

**Art. 586.** O depósito de firmas, no cartório, deverá ser feito em ficha-padrão que conterá os seguintes elementos:

I – Em se tratando de pessoa física:

a) nome do depositante, sua filiação, sua naturalidade, data do seu nascimento, seu estado civil, sua profissão, seu endereço e seu telefone;

b) Especificação dos documentos originais apresentados pelo depositante, quais sejam, CPF e RG (com data de emissão e nome do órgão expedidor), ou, na falta deste último, poderá ser considerado qualquer um dos seguintes documentos: carteira nacional de habilitação - modelo atual - instituído pela Lei n. 9.503/97, com o prazo de validade em vigor; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n. 6.206/75 ou passaporte dentro do prazo de validade e, no caso de estrangeiros, a cédula de identidade de estrangeiro, prevista no artigo 33, da Lei n. 6.815/80 e Decreto-Lei n. 499/69, observado o prazo de validade, sendo vedada a apresentação de documentos replastificados. Os tabeliães estão autorizados a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão. A cópia será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação. *(Alterada pelo Provimento n. 5 de 22.1.09 – DJMS, de 30.1.09.)*

c) duas assinaturas do depositante;

d) rubrica do serventário (titular da serventia ou auxiliar autorizado para reconhecimento).

II – Em se tratando de pessoa jurídica:

a) razão social, endereço e telefone;

b) especificação dos documentos apresentados pelo depositante, contrato social, ata de assembléia de constituição, estatuto social ou outro documento de identificação;

c) duas assinaturas de cada uma das pessoas expressamente indicadas ou sócios contratualmente autorizados a praticar atos em nome da pessoa jurídica, comprovada por certidão atualizada emitida pela Junta Comercial e por apresentação de documentos pessoais que os identifiquem;

d) rubrica do serventuário (titular da serventia ou auxiliar autorizado para reconhecimento).

*Parágrafo único.* A renovação da ficha-padrão só pode ser exigida na hipótese de alteração dos padrões de assinatura anteriormente depositada, se houver alteração dos dados obrigatórios ou de constituição da pessoa jurídica. É proibida a cobrança de emolumentos a qualquer título em caso de renovação da ficha padrão.

*(Art. 586 alterado pelo art. 2º da Provimento n. 23, de 28/11/2008 – DJMS, de 2/12/2008.)*

**Art. 587.** No caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, o cartorário certificará exibição dos documentos previstos no artigo 586, bem como que as assinaturas do depositante e as de dois apresentantes devidamente qualificados foram lançadas na presença do notário.

**Art. 588.** A autorização do auxiliar cartorário para reconhecer firmas e proceder a autenticações consistirá em designação feita pelo titular e encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça, para anotação.

*Parágrafo único.* O reconhecimento de firma é ato privativo do tabelião ou do auxiliar autorizado, que deverá ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado.

**Art. 589.** Os tabeliães estão autorizados a extrair, às expensas dos interessados, cópias reprográficas do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, caso em que serão devidamente arquivadas para fácil verificação.

**Art. 590.** O reconhecimento de firma por semelhança deve ser procedido mediante cuidadoso confronto entre a assinatura lançada no documento e o padrão existente no cartório.

*Parágrafo único.* O tabelião responderá administrativa, civil e criminalmente pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida por semelhança.

**Art. 591.** Quando se tratar de compra e venda ou promessa de compra e venda de veículos o reconhecimento de firma será autêntico, devendo o alienante comparecer pessoalmente no Serviço Notarial, munido de documento de identidade e do Certificado de Registro do Veículo.

§ 1º Tratando-se de reconhecimento autêntico, o manuscrito deverá ser identificado e sua assinatura será lançada na presença do Notário ou Auxiliar autorizado, lavrando-se o termo de reconhecimento apropriado. Caso o subscritor ainda não possua ficha-padrão, será ela preenchida nesta oportunidade.

§ 2º Admite-se o reconhecimento de firma, por autenticidade, de procurador que tenha sido constituído por instrumento público, com poderes especiais para alienar veículo.

§ 3º Será mantido livro próprio para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, quando existir divergência entre a data do termo de reconhecimento de firma e a data constante no documento de autorização para transferência de veículo ou, ainda, quando se tratar de reconhecimento de firma de mandatário.

§ 4º Nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, o Tabelião ou Auxiliar por ele autorizado lavrará, no livro anteriormente referido, termo de comparecimento da parte que, após identificada e qualificada, será por ela assinado, observado o art. 586, desta Seção, indicando-se o local, a data e a natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada; o número do livro, folha e Cartório onde foi lavrada a procuração, sem prejuízo de ser colhida amostra da assinatura na ficha-padrão, que deverá permanecer junto ao acervo.

§ 5º É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de procuração firmada por réu preso e outorgada a advogado, desde que visada pelo diretor do presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

*(Art. 591 alterado pelo Provimento n. 2, de 2.2.06 — DJMS, de 20.3.06.)*

**Art. 592.** Ao reconhecer a firma o servidor deverá mencionar o nome do firmatário. É vedado o uso dos termos "retro", "supra", "acima", "infra", etc.

**Art. 593.** Para o reconhecimento de firma poderá o tabelião, havendo justo motivo, exigir a presença do signatário ou a apresentação do documento de identificação e de inscrição no CPF.

*Parágrafo único.* O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

*(Art. 593 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 23, de 28/11/2008 – DJMS, de 2/12/2008.)*

**Art. 594.** É vedado o reconhecimento de assinaturas reprografadas, bem como de firmas em documentos sem data, incompletos, que não contenham forma legal e objeto lícito ou nos redigidos em outros idiomas, salvo se acompanhados de tradução oficial.

*Parágrafo único.* Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o tabelião ou seu auxiliar autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura das demais.

**Art. 595.** É proibida a entrega de fichas-padrão para o preenchimento fora do cartório; no entanto, o tabelião ou o substituto legal poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, diante da impossibilidade do comparecimento do interessado ao cartório.

## Seção VI

### Das Disposições Gerais

**Art. 596.** Competem aos tabeliães de notas os seguintes atos:

- I - formalizar juridicamente a vontade das partes;
- II - lavrar testamento público e de sua revogação e aprovação de testamento cerrado;
- III - lavrar escrituras de instituição de fundação, de emancipação, de reconhecimento de filho, de pacto antenupcial e de todos os atos e os contratos para os quais a lei exija ou faculte a forma pública;
- IV - lavrar todos os atos e os contratos que tenham por objeto bens imóveis ou direito a eles relativos, quando exigido por lei o instrumento público;
- V - lavrar procuração pública, substabelecimento e respectivos instrumentos de revogação;
- VI - reconhecer firma, letra ou chancela, bem como autenticar cópia e outros documentos;
- VII - expedir traslado, certidão, fotocópia e outros instrumentos autorizados por lei;
- VIII - abrir e encerrar os livros do seu ofício (é vedada a lavratura concomitante de ambos os atos) e rubricar as respectivas folhas;
- IX - usar o sinal público e com ele autenticar os atos que expedir em razão do ofício;
- X - fiscalizar o pagamento dos impostos devidos nos atos e nos contratos que tiver de lançar em suas notas; não pode praticar o ato antes do respectivo pagamento;
- XI - comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça relação dos atos que envolvam a aquisição e a transferência de imóvel rural por pessoa física ou jurídica estrangeira;
- XII - remeter à Corregedoria-Geral de Justiça, ao cartório de registro de imóveis de sua comarca e à Secretaria de Fazenda uma ficha com sua assinatura e sinal público; incumbe igual obrigação ao seu substituto;
- XIII - arquivar o original ou as fotocópias das procurações referidas nas escrituras lavradas em cartório da comarca ou fora dela;

XIV - organizar e manter em dia o índice alfabético ou o fichário pelo nome das partes dos atos lançados em suas notas;

XV - remeter trimestralmente, até o décimo dia do trimestre seguinte, à Fazenda Pública Estadual e Municipal (mensalmente, a declaração de operação imobiliária à Secretaria da Receita Federal, atendidas as normas por esta expedidas) a relação de todos os contratos de transmissão inter vivos que lavrar em seu cartório; nela consignará, conforme a ordem numérica e cronológica dos atos, o valor da transação e o favorecido do tributo

XVI - expedir pública-forma, bem como conferir e consertar as extraídas por outros tabeliães.

**Art. 597.** Somente o tabelião, seu substituto ou auxiliar autorizado poderão colher a assinatura dos interessados fora do cartório.

*Parágrafo único.* No ato da colheita da assinatura será preenchida a ficha-padrão, se não existir no arquivo do cartório.

**Art. 598.** Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do cartório mediante autorização judicial.

**Art. 599.** A redação dos instrumentos públicos far-se-á sempre no idioma nacional.

**Art. 600.** No serviço de que é titular, o notário não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

**Art. 601.** Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, referidos nos atos notariais deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou onde irão produzir seus efeitos.

**Art. 602.** As escrituras de instituição de fundação, ou de seu interesse, ainda que na qualidade de outorgante ou de interveniente, não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público.

**Art. 603.** É vedada a lavratura de contrato de estabelecimento de sociedade de fato de aparência conjugal, cujo teor não tenha efeitos jurídicos.

**Art. 604.** As assinaturas das partes e das testemunhas, quando houver, deverão ser lançadas logo após a lavratura do ato; não se admitirão espaços em branco, e todos os que não houverem sido aproveitados deverão ser inutilizados com traços horizontais ou com uma seqüência de traços e pontos.

**Art. 605.** Todos os atos notariais deverão ser assinados com tinta preta ou azul, indelével; lançar-se-á em frente o nome por extenso, de forma legível.

**Art. 606.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.

**Art. 607.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 608.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 609.** Os serviços notariais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 610.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 611.** Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressaltado o motivo da ocorrência.

**Art. 612.** Os titulares permanecerão nos serviços notariais durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

**Art. 613.** Nas dependências dos serviços notariais, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.

## Capítulo XIV

### Do Registro Civil de Pessoas Naturais

#### Seção I

#### Dos Livros e Escrituração

**Art. 614.** São Livros obrigatórios dos escritórios de registro civil das pessoas naturais:

- I - "A", de registro de nascimento, com trezentas folhas;
- II - "B", de registro de casamento e da conversão da união estável em casamento, com trezentas folhas;
- III - "B Auxiliar", de registro de casamento religioso para efeitos civis, com trezentas folhas;
- IV - "C", de registro de óbitos, com trezentas folhas;
- V - "C Auxiliar", de registro de natimortos, com trezentas folhas;
- VI - "D", de registro de proclamas, com trezentas folhas;
- VII - "E", de registro dos demais atos relativos ao estado civil; poderá ser autorizado pelo juiz o seu desdobramento, com cento e cinquenta folhas.

**Art. 615.** Além dos previstos na Lei de Registros Públicos e dos obrigatórios e comuns a todos os cartórios, o cartório de registro civil de pessoas naturais deverá possuir os seguintes Livros:

- I - Visitas do Ministério Público;
- II - Registro de Feitos;
- III - Registro das Habilitações de Casamento.

**Art. 616.** Considerando a quantidade dos registros, o juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros, até a terça parte.

**Art. 617.** Os oficiais do registro civil de pessoas naturais deverão arquivar em pastas próprias:

- I - cópias de comunicações de óbitos, desdobradas segundo os destinatários;
- II - petições de registro tardio;
- III - mandados e outros documentos que devam ser cumpridos;



IV - cópias de atestado de óbito;

V - procurações.

**Art. 618.** A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas.

§ 1º Constará nos índices o nome de todos os integrantes dos assentos; nos de casamento, o nome do contraente e da contraente e também os eventualmente adotados por estes em virtude do matrimônio.

§ 2º Os cartórios organizarão um índice para os registros extemporâneos de nascimento.

**Art. 619.** No Livro de Registro de Feitos serão registrados, em ordem e em série anual, as petições de abertura de assento de nascimento e os pedidos de retificação sumária de registro de nascimento.

**Art. 620.** Serão registrados, no Livro de Registro das Habilitações de Casamento, em ordem e em série anual, os processos de habilitação para o casamento.

**Art. 621.** Para a qualificação das testemunhas e das pessoas que assinam a rogo dever-se-á mencionar a nacionalidade, a idade, a profissão, o estado civil, o endereço residencial e o número do documento de identificação.

**Art. 622.** À margem dos atos praticados por pessoas analfabetas, deverá ser colhida a respectiva impressão digital de um dos polegares, indicando-se a mão, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.

§ 1º As impressões digitais devem ser colhidas com nitidez, pouca tinta, o mais transparente possível e sem borrões.

§ 2º Recomendam-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, de modo ilegível, demonstrando não saber ler ou escrever.

§ 3º As assinaturas que devem constar nos termos são aquelas usuais das partes; poderão os oficiais, por cautela e para facilitar a identificação futura, colher, ao lado, as assinaturas com o nome por inteiro.

**Art. 623.** Serão registrados no Livro "E" do primeiro ofício do registro civil, as emancipações, as interdições, as sentenças declaratórias de ausência, as sentenças que deferirem a adoção e os demais atos previstos nos parágrafos 2º, 4º e 5º do artigo 32 da Lei 6.015/1973, bem como a averbação de seu cancelamento.

*Parágrafo único. Suprimido pelo Provimento n. 6, de 20/4/2005 — DJMS, de 6/5/2005.*

## Seção II

### Do Nascimento

**Art. 624.** O assento de nascimento deverá conter:

I - dia, mês, ano e lugar do nascimento e hora certa, se possível determiná-la, ou aproximada;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome posto à criança;

V - a declaração de que a criança nasceu morta, morreu no ato ou logo após o parto;

VI – *Revogado pelo art. 5º da Lei n. 8.560, de 29 de dezembro de 1992;*

VII – os nomes dos pais/mães, a naturalidade devidamente comprovada por documento oficial e o domicílio e o endereço residencial dos pais/mães, com endereço discriminado; *(alterado pelo art. 1º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

VIII – o nome dos avós (sem distinção se paternos ou maternos). *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

IX - o nome, profissão e endereço residencial das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

X – o número da declaração de nascido vivo; *(acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 25, de 10/12/2007 – DJMS, de 12/12/2007.)*

§ 1º No caso de gêmeos, será declarada, no assento especial de cada um, a ordem de nascimento. Os gêmeos e os irmãos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

§ 2º O nascimento da pessoa natural, no território nacional, será registrado na circunscrição do local em que tiver ocorrido o parto ou de endereço residencial dos pais, no prazo de quinze dias, que será ampliado em até três meses, para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede do cartório.

§ 3º Para lavratura do assento de nascimento, será apresentada a declaração de nascido vivo expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar em que se deu o parto. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 25, de 10/12/2007 – DJMS, de 12/12/2007.)*

§ 4º No caso de nascimento ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde, o Registrador preencherá a declaração referida no parágrafo anterior, que será assinada pelo declarante e encaminhará a via à Secretaria de Saúde, nos termos da Portaria n. 20/2003. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 25, de 10/12/2007 – DJMS, de 12/12/2007.)*

**Art. 624-A.** O assento de nascimento de indígena no Registro Civil é facultativo, e sua inscrição se fará no Livro “A” com os requisitos do artigo anterior, podendo ser lançado o nome indígena do registrando, de livre escolha do apresentante, contudo, é obrigatória a menção acerca da etnia e da aldeia de origem de seus pais. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

§ 1º Havendo dúvida fundada acerca do pedido de registro, poderá o registrador exigir o Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI ou a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

§ 2º O Oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

§ 3º O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para constar as informações constantes do caput.

§ 4º Quando não for possível constar do assento de nascimento de indígena alguns dos elementos referidos neste artigo, o Oficial mencionará no texto do registro que o declarante ignorava-os.

*(Art. 624-A acrescentado pelo Provimento n. 18, de 4.8.09 – DJMS, de 6.8.09.)*

**Art. 624-B.** O assento de nascimento decorrente da homoparentalidade, biológica ou por adoção, será inscrito no Livro “A”, observada a legislação vigente, no que for pertinente, com a adequação para que constem os nomes dos pais ou das mães, bem como de seus respectivos avós (sem distinção se paternos ou maternos), sem descuidar dos seguintes documentos fundamentais:

I – declaração de nascido vivo – DNV;

II – certidão de casamento, de conversão de união estável em casamento, ou escritura pública de união estável;

III – Termo de consentimento, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, nos casos de útero em substituição para fertilização in vitro ou outro procedimento equivalente; *(alterado pelo Provimento n. 94, de 16.10.2013 – DJMS, de 21.10.2013.)*

IV – declaração do centro de reprodução humana.

*(Art. 624-B acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

**Art. 625.** As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial do Registro Civil competente, no lugar de residência do registrando e independentemente da idade, contendo as exigências previstas nos incisos I a VIII do art. 624, bem como o número da declaração de nascido vivo, sempre que possível. O requerimento deverá ser assinado pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, com firma reconhecida, sob as penas da lei.

§ 1º Dispensar-se-á o despacho do Juiz, se o registrando tiver menos de 12 (doze) anos de idade, caso em que o pedido de registro, sempre que possível, será acompanhado da declaração de nascido vivo. O requerimento será assinado pelo representante legal e por duas testemunhas qualificadas, com firma reconhecida, dispensando-se o comparecimento pessoal delas, como exigido no § 3º.

§ 2º Os requerimentos de registro tardio, formulados na forma do disposto no “caput” deste artigo, não serão inseridos no Sistema de Automação do Judiciário (SAJ), ainda que, na forma do § 7º, haja determinação de diligências pelo Juiz quando persistir a suspeita inicialmente verificada pelo Oficial.

§ 3º Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado 12 (doze) anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando tanto elas como o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, pelo menos:

I) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;

II) se o registrando revela conhecer razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc);

III) quais as explicações de seu representante legal, se for o caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;

IV) se as testemunhas signatárias do requerimento realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se tem idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele;

§ 4º Cada entrevista será feita em separado e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado;

§ 5º Das entrevistas realizadas o Oficial fará minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no § 3º.

§ 6º Em qualquer caso, nas hipóteses do “caput” e dos §§ 1º e 3º, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes:

I) A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado;

II) As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, ao pé do requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas;

III) As provas documentais, ou redutíveis a termo, ficarão anexadas ao requerimento.

§ 7º Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente que após ouvir o representante do Ministério Público profereirá sua decisão, devolvendo em seguida o requerimento ao Oficial. Se julgar

infundada a dúvida, ordenará a realização do registro, servindo de mandado a decisão prolatada; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis;

§ 8º O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial;

§ 9º O Oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento;

I) Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial;

II) Se o requerimento for formulado pelo próprio registrando, em hipótese que permita o estabelecimento de sua filiação, o registro dependerá da anuência dos apontados pais;

§ 10 Os maiores de 16 (dezesesseis) e menores de 18 (dezoito) anos poderão, pessoalmente e isentos de multa, requerer o registro de seu nascimento;

§ 11 Quando o requerimento for formulado por advogado ou pela Defensoria Pública, deverá ser distribuído às Varas de Registros Públicos, onde houver, ou, na ausência destas, às Varas Cíveis Residuais, como pedido de registro tardio.

*(Art. 625 alterado pelo Provimento n. 21, de 10.11.08 – DJMS, de 12.11.08.)*

**Art. 626.** Lavrado o assento no livro respectivo, o Oficial fará anotação no requerimento, do livro e folha, arquivando-o em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas. *(Alterado pelo Provimento n. 21, de 10.11.08 – DJMS, de 12.11.08.)*

**Art. 627.** Nos registros de nascimento não se mencionará a circunstância da filiação, salvo em virtude de decisão judicial.

**Art. 628.** Os assentos de nascimento, lavrados antes da vigência da Constituição Federal de 5.10.88, poderão ser retificados pelos registradores, à vista de pedido fundamentado dos interessados ou por decisão judicial, na hipótese de dúvida suscitada pelo oficial do registro, assegurada a intervenção do Ministério Público no procedimento.

**Art. 629.** O prazo para declaração de nascimento pela mãe é prorrogado por quarenta e cinco dias, totalizando sessenta dias, ou, havendo distância maior de trinta quilômetros da sede do cartório, de três meses mais quarenta e cinco dias.

**Art. 630.** Os pais menores de idade, relativa ou absolutamente incapazes, poderão declarar o nascimento de seus filhos, independentemente de assistência ou representação de seus genitores, devendo, entretanto, o oficial do registro redobrar as cautelas para a realização do ato.

**Art. 631.** Em registro de nascimento de menor em que está determinada somente a maternidade, o oficial remeterá ao juiz, certidão integral do registro, o nome, profissão, identidade e endereço residencial do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação. Nas comarcas do interior, o processamento do procedimento caberá ao juiz diretor do foro e corregedor permanente, salvo se a competência for estabelecida de forma diversa por lei ou outro regulamento, sendo competente, na comarca da capital, o juiz designado por resolução do Tribunal de Justiça. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 10, de 10.4.07 — DJMS, de 12.4.07.)*

§ 1º O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independentemente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 2º Todos os atos referentes ao procedimento administrativo serão realizados em segredo de justiça.

§ 3º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação.

§ 4º Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, à notificação judicial ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

§ 5º Intentada a ação referida no parágrafo anterior, o juiz determinará a distribuição ao juízo competente para processá-la e julgá-la. *(Acrescentado art. 2º do Provimento n. 10, de 10.4.07 — DJMS, de 12.4.07.)*

§ 6º Não havendo elementos suficientes para propositura da ação, o procedimento de averiguação oficiosa restituído pelo representante do Ministério Público com parecer sob este fundamento, será arquivado pelo Poder Judiciário, cabendo ao juiz competente o arquivamento dos autos. *(Acrescentado art. 2º do Provimento n. 10, de 10.4.07 — DJMS, de 12.4.07.)*

**Art. 631-A.** O assento de nascimento do filho de brasileiro nascido no estrangeiro, cujos pais não estejam a serviço da República Federativa do Brasil, será trasladado para o Livro “E” do 1º Ofício do seu domicílio ou, na hipótese de domicílio desconhecido, no 1º Ofício do Distrito Federal.

§ 1º No caso de assento lavrado por autoridade estrangeira competente, a certidão deverá ser legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor público oficial e transcritas, tanto a certidão quanto a sua tradução, no Ofício de Títulos e Documentos.

§ 2º Na transladação no Livro “E” de assento lavrado em repartição consular brasileira no exterior não constará, no termo e na respectiva certidão, qualquer observação por se tratar de brasileiro nato nos termos da letra “c” do inciso I do art. 12 da Constituição Federal.

§ 3º No traslado de assento lavrado por autoridade estrangeira competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais, constará do termo e da respectiva certidão que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção a ser exercida a qualquer tempo perante a Justiça Federal, depois de atingida a maioridade (art. 12, I, “c”, 2ª parte, CF/88).

*(Art. 631-A. acrescentado pelo Provimento n. 28, de 19.12.08 — DJMS, de 8.1.10.)*

**Art. 632.** São isentos de qualquer encargo, gozando de absoluta prioridade, os registros e certidões, mesmo fora de prazo, necessários à regularização de atos relativos a criança ou a adolescente em situação irregular.

§ 1º Não haverá incidência de emolumentos ou de multas no registro de nascimento, mesmo quando efetuado fora do prazo.

§ 2º O registro de nascimento de menor abandonado, sob a jurisdição do juiz da Infância e da Juventude, far-se-á por iniciativa deste, por mandado.

**Art. 633.** Qualquer alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração do registro pela imprensa.

*Parágrafo único.* A publicação de que trata o *caput* deste artigo diz respeito à própria sentença; nela devem ser mencionados o nome que consta no registro e aquele que passa a ser adotado por força da decisão.

**Art. 634.** O prenome será definitivo; todavia, admite-se a sua substituição por pseudônimo, ou acréscimo deste, desde que não proibido em lei, ou em virtude de fundada alegação de coação ou ameaça decorrente da colaboração do interessado na apuração de crime, se autorizado judicialmente.

**Art. 635.** Quando se tratar de natimorto, facultado o direito de escolha do nome do registrando, o registro será efetuado no Livro “C – Auxiliar”, com índice em nome do pai ou da mãe, dispensado o assento de nascimento. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

*Parágrafo único.* Se a criança chegou a respirar e morreu por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente, os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.

### Seção III

#### Da Adoção

**Art. 636.** O ato constitutivo da adoção proveniente de decisão judicial será registrado no ofício da comarca onde tramitou o processo, mediante mandado do qual não se fornecerá certidão; proceder-se-á ao cancelamento do registro anterior. Havendo mais de uma serventia na comarca, observar-se-á aquela correspondente ao endereço residencial de quem adotar.

§ 1º O registro consignará o nome dos pais adotivos como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2º O registro original do menor será cancelado por mandado, que será arquivado.

§ 3º Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões de registro.

**Art. 637.** A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

**Art. 638.** Se o assento primitivo houver sido lavrado em cartório de outra comarca, o juiz que conceder adoção determinará expedição de mandado cancelatório àquele ofício. Antes de ser feita a averbação, incumbe ao interessado ou ao oficial obter o "cumpra-se" do diretor do foro local, no próprio mandado ou ofício.

**Art. 639.** O processamento e o julgamento dos pedidos de adoção competirão ao juiz da Infância e da Juventude.

**Art. 640.** A adoção será sempre assistida pelo Poder Público.

§ 1º Em se tratando de menores de dezoito anos ou de maiores já sob guarda ou tutela dos adotantes, observar-se-á o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Nas demais hipóteses, serão observadas as regras da lei civil.

#### Seção IV

##### Do Casamento

##### Subseção I

##### Da Habilitação

**Art. 641.** As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo juiz diretor do foro.

*Parágrafo único.* A dispensa de publicação dos editais de proclamas é de competência do juiz diretor do foro.

**Art. 642.** O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao oficial do registro do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído com os seguintes documentos: *(alterado pelo Provimento n. 11, de 13.4.09 – DJMS, de 16.4.09.)*

I - certidão de nascimento ou prova equivalente;

II - declaração do estado, do domicílio e do endereço residencial atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III - autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou estranhas, que atestem conhecer os pretendentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

V - certidão de óbito do cônjuge falecido, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio.

**Art. 643.** Se algum dos contraentes houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar ou de que cessou o existente.

*Parágrafo único.* Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade, estado civil e filiação através de cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos. *(Acrescentado pelo Provimento n. 10, de 5.7.05 — DJMS, de 13.7.05.)*

**Art. 644.** Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que a contraente passará a usar.

**Art. 645.** A escolha de regime de bens diverso do legal será formalizada pela escritura pública. É ineficaz a simples declaração de vontade reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.

*Parágrafo único.* O oficial fará constar, no assento, a existência de pacto antenupcial, com menção textual do cartório, do livro, das folhas e da data em que foi lavrada a respectiva escritura, cujo traslado ou certidão será entranhado no processo de habilitação.

**Art. 646.** A petição pela qual os interessados requererem a habilitação poderá ser assinada a rogo, com duas testemunhas, caso sejam analfabetos os contraentes.

**Art. 647.** O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:

I - por meio de procurador constituído por instrumento público; ou

II - nos autos de habilitação, por termo de consentimento subscrito pelo oficial, pelo juiz de paz e por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo, na presença efetiva de testemunhas que, devidamente qualificadas, também assinarão o respectivo termo.

**Art. 648.** Nas habilitações ao casamento de menores não enquadrados nas proibições do Código Civil, bastará apenas o consentimento do cônjuge sob cuja guarda estiver confiado o menor pretendente, desde que o outro (pai ou mãe) esteja separado de fato e não tenha sido localizado, por encontrar-se em lugar incerto e não sabido.

*Parágrafo único.* Do cônjuge presente ao ato de consentimento colher-se-á declaração da situação especial, a qual também deverá ser assinada por duas testemunhas idôneas.

**Art. 649.** No processo de habilitação de casamento é dispensado o reconhecimento de firmas, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e a circunstância seja por este certificada, vedada a cobrança de emolumentos por este ato.

**Art. 650.** Recebido o requerimento instruído com os documentos necessários, inclusive se for o caso, a declaração de pobreza, o pedido será autuado e registrado no Livro de Registros de Feitos e tomará um número de ordem que será reproduzido na capa do feito. *(Alterado pelo Provimento n. 11, de 13.4.09 – DJMS, de 16.4.09.)*

*Parágrafo único.* Estando em ordem a documentação, o processo será encaminhado ao Ministério Público pelo oficial do Registro Civil, indo após ao juiz de paz, para homologação.

**Art. 651.** Quando um dos nubentes residir em município diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida a cópia do edital. O oficial desse município, de posse dessa cópia, fará o seu registro, afixa-la-á em local ostensivo do cartório e publica-la-á na forma da lei.

§ 1º Transcorrido o prazo de publicação, o oficial certificará que foram cumpridas as formalidades legais, se houve ou não impedimento, e remeterá a certidão ao oficial do processo.

§ 2º O oficial do processo somente expedirá certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda de outro distrito.

§ 3º As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.

**Art. 652.** Se houver apresentação de impedimento, o oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente.

**Art. 653.** Os nubentes terão o prazo de três dias para indicar as provas que pretenderem produzir.

§ 1º A seguir, os autos serão remetidos ao juízo, e lá serão produzidas as provas, no prazo de dez dias, com ciência do Ministério Público.

§ 2º Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Ministério Público, no prazo de cinco dias. Decidirá o juiz em igual prazo.

**Art. 654.** Os autos de habilitação ao casamento devem ser margeados pelos emolumentos; devem também indicar o número da guia do respectivo recolhimento.

**Art. 654-A.** O casamento homoafetivo obedecerá às regras estabelecidas no Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, registrado no Livro "B". *(Acréscitado pelo art. 2º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

## Subseção II

### Da Celebração

**Art. 655.** Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir ao casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas, sempre que possível, as conveniências dos interessados.

**Art. 656.** A solenidade será celebrada no cartório de registro civil, com toda publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes. Em caso de força maior, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, a cerimônia será realizada noutro edifício público ou particular.

**Art. 657.** Quando o casamento for em prédio particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

*Parágrafo único.* Nesta hipótese, se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas.

**Art. 658.** Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o oficial do registro, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que persistem no propósito de se casarem por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, nestes termos: "de acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados."

**Art. 659.** A falta ou o impedimento do juiz de paz ou de seu suplente será suprida por outro, nomeado pelo juiz de direito para o ato, dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos de ordem moral e cultural compatíveis

*Parágrafo único.* Na falta ou no impedimento do oficial do Registro Civil, outro será nomeado *ad hoc*, pelo presidente do ato.

**Art. 660.** Após a celebração do matrimônio, será lavrado assento, que deverá ser assinado pelo juiz de paz, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo oficial, consignando-se:

I - nome, nacionalidade, data e lugar de nascimento, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada cônjuge;

II - nomes, nacionalidades, datas de nascimento ou de morte, domicílios e endereços residenciais atuais dos pais;

III - nome do cônjuge precedente e ata da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - data de publicação dos proclamas e de celebração do casamento;



V - relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;

VI - nome, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada testemunha;

VII - regime de casamento, com declaração de data e do cartório em cujas notas foi lavrada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII - nomes que passam a ter os cônjuges, em virtude do casamento;

IX - nome e idade dos filhos havidos em matrimônio anterior ou legitimados pelo casamento;

X - à margem do termo, a impressão digital dos contraentes que não souberem assinar, anotando-se à sua volta o seu nome.

**Art. 661.** Realizado o casamento, será este certificado nos autos pelo oficial, com indicação da data, do número do livro e das folhas em que foi lavrado; deverá ser comunicado ao cartório do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes.

**Art. 662.** Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.

**Art. 663.** A procuração *ad nuptias* deverá conter poderes especiais para receber alguém em nome do outorgante, bem como o nome da pessoa com quem o mandante vai se casar e o regime de bens a ser adotado.

**Art. 664.** Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime de comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial, de que tenha participado, pessoalmente o contraente.

### Subseção III

#### Do Casamento Religioso com Efeitos Civis

**Art. 665.** Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso, serão mencionados o prazo legal da validade da habilitação e o número respectivo do processo.

*Parágrafo único.* Nos autos de habilitação, constará o recibo da entrega da certidão aos nubentes.

**Art. 666.** O termo ou o assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas; é exigido, para seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante.

**Art. 667.** No prazo de trinta dias, a contar da realização, o celebrante ou qualquer interessado poderá, apresentando o assento ou o termo do casamento religioso, que deverá conter a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, o cartório que expediu a habilitação, a data desta, os nomes, as profissões, os endereços residenciais e as nacionalidades das testemunhas que o assinaram e os nomes dos contraentes, requerer o registro ao oficial do cartório que expediu a certidão, que o fará no prazo de vinte e quatro horas.

**Art. 668.** O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial de registro público, poderá ser registrado desde que apresentados pelos nubentes, com o requerimento de registro, a prova do ato religioso e os documentos exigidos pelo Código Civil. Tais documentos suprirão eventual falta de requisitos no termo da celebração.

*Parágrafo único.* Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados que constam no processo, observado o disposto no artigo 70 da Lei 6.015/73.

### Subseção IV

### Do Casamento em Iminente Risco de Vida

**Art. 669.** Ocorrendo iminente risco de vida de algum dos contraentes e não sendo possível a presença da autoridade competente para presidir o ato, o casamento poderá realizar-se na presença de seis testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco, até segundo grau, que comparecerão, dentro de dez dias, perante a autoridade judiciária mais próxima, para que sejam reduzidas a termo suas declarações.

§ 1º Se as testemunhas não comparecerem espontaneamente, poderá qualquer interessado requerer a sua intimação.

§ 2º Autuadas as declarações e encaminhadas à autoridade judiciária competente, se outra for a que as tomou por termo, será ouvido o órgão do Ministério Público, e realizar-se-ão as diligências necessárias para verificação da inexistência de impedimento para o casamento.

§ 3º Ouvidos dentro de quinze dias os interessados que o requereram e o órgão do Ministério Público, o juiz decidirá em dez dias.

§ 4º Contra a decisão caberá apelação com ambos os efeitos.

§ 5º Transitada em julgado a sentença, o juiz mandará registrá-la no Livro de Casamento.

### Subseção V

#### Da Conversão da União Estável em Casamento

**Art. 670.** A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao juiz competente e assento no registro civil.

*Parágrafo único. Revogado pelo art. 2º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03 e 13.11.03.*

§ 1º O pedido inicial será instruído com a certidão de nascimento ou documento equivalente e, se for o caso, autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estejam os conviventes, ou autorização judicial. Deverá constar, ainda, a opção quanto ao regime de bens e ao sobrenome. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03.)*

§ 2º A participação do representante do Ministério Público é obrigatória. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03.)*

§ 3º O Juiz designará audiência para ouvir os requerentes e, no mínimo, duas testemunhas. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

§ 4º Na audiência o Juiz verificará se estão presentes os requisitos do art. 1.723, do Código Civil e se não estão presentes os impedimentos previstos no art. 1.521, do referido código. *(Alterado pelo Provimento n. 10, de 10.12.03 — DJMS, de 12.12.03.)*

§ 5º Poderá a audiência ser dispensada se os requerentes declararem a inexistência dos impedimentos acima e comprovarem a união estável mediante prova documental. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

§ 6º Qualquer pessoa que souber da existência de algum dos impedimentos previstos no art. 1.521, do Código Civil, poderá intervir no feito. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

§ 7º Ficam dispensados os proclamas e os editais. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

§ 8º O Juiz, a requerimento dos conviventes, poderá fixar o termo inicial da união estável, para todos os fins. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

§ 9º Homologada a conversão o Juiz expedirá mandado para registro no Livro B-Auxiliar. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 - DJMS, de 7.11.03.)*

**Art. 670-A.** Do assento constará obrigatoriamente tratar-se de conversão de união estável em casamento. No caso de haver decisão judicial fixando o termo inicial, deverá constar também do assento essa data.

*Parágrafo único.* Constarão, ainda, do assento, os requisitos do art. 70, da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4º e 5º.

*(Art. 670-A acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03.)*

**Art. 670-B.** Os espaços destinados ao preenchimento da data da celebração do casamento e nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03.)*

**Art. 670-C.** O valor dos emolumentos devidos pela conversão será o estipulado no item 5, da tabela R, do anexo da Lei n. 1.135/1991. *(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 7, de 3.11.03 — DJMS, de 7.11.03.)*

**Art. 670-D.** A conversão da união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo obedecerá às regras estabelecidas no Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, registrado no Livro “B-Auxiliar”. *(Acrescentado pelo art. 2º do Provimento n. 80, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

## Seção V

### Do Registro de Óbito

**Art. 671.** O assento de óbito deverá conter as seguintes informações:

- a) a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;
- b) o lugar do falecimento, com a sua indicação precisa;
- c) o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto;
- d) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente ou divorciado; se viúvo, o nome do cônjuge falecido; e a Unidade de Serviço do casamento em ambos os casos;
- e) os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais;
- f) se faleceu com testamento conhecido;
- g) se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos;
- h) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;
- i) o lugar do sepultamento;
- j) se deixou bens;
- l) se era eleitor;
- m) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB,

se a pessoa falecida for titular de benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

n) o número da declaração de óbito.

§ 1º O assento de óbito será lavrado à vista da declaração de óbito atestado por médico; caso não haja médico no lugar da ocorrência, na presença de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 2º As declarações de óbito serão arquivadas em ordem cronológica pela data do registro.

§ 3º Na lavratura do óbito nos casos de morte natural com ou sem assistência médica ou que, no atestado, se refira a moléstia mal definida, é imprescindível a declaração de óbito expedida pelo Serviço de Verificação de Óbito.

§ 4º No Município onde não houver o Serviço de Verificação de Óbito o atestado será lavrado por médico do setor público e, na impossibilidade, por médico do setor privado.

§ 5º As segundas vias das declarações de óbito, nos casos do § 3º do artigo 671, serão arquivadas em ordem cronológica, em pasta própria.

§ 6º Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos neste artigo, o Oficial fará menção, no corpo do registro, da observação de que o declarante ignorava os elementos faltantes. *(Acrescentado pelo Provimento n. 1, de 31.1.08 DJMS, de 1º.2.08.)*

*(Art. 671 alterado pelo art. 2º do Provimento n. 25, de 10/12/2007 – DJMS, de 12/12/2007.)*

**Art. 672.** Será enviada, até o dia quinze de cada mês, ao juiz da zona eleitoral em que estiver situado o cartório, relação dos óbitos de pessoas alistáveis (maiores de dezesseis anos) ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

§ 1º No período eleitoral, a comunicação de óbitos ao juiz da zona eleitoral em que estiver situado o cartório deverá ser feita diariamente, durante os trinta dias que antecederem respectivamente as datas de votação.

§ 2º Nas comarcas abrangidas por mais de uma zona eleitoral, a comunicação de óbito será dirigida ao juiz da zona eleitoral mais recente.

**Art. 673.** Os óbitos de brasileiros do sexo masculino com idade entre dezessete e quarenta e cinco anos serão comunicados, em relação mensal, à circunscrição de recrutamento militar que abrange o distrito do cartório.

**Art. 674.** O oficial deverá observar a ordem das pessoas obrigadas a declarar óbito e consignará, no termo, algum motivo justo apresentado para que essa ordem não seja seguida.

**Art. 675.** As declarações de óbito das pessoas encontradas mortas e não reconhecidas oportunamente, poderão ser feitas pelo Instituto Médico Legal, e lavrar-se-á o respectivo assento no cartório do registro civil da circunscrição territorial competente.

## Seção VI

### Da Emancipação, da Interdição, da Ausência e da Morte Presumida

**Art. 676.** No cartório do primeiro ofício ou da primeira subdivisão judiciária de cada comarca serão registrados, no Livro "E", as sentenças de emancipação e os atos dos pais que a concederem, em relação aos menores nela domiciliados.

*Parágrafo único.* Se os pais são separados ou divorciados, os tabeliães ficam autorizados a lavrar escrituras de emancipação concedida apenas pelo cônjuge que detiver a guarda e posse do emancipando.

**Art. 677.** O registro será feito mediante trasladação da sentença oferecida em certidão ou do instrumento e limitar-se-á, se for de escritura pública, às referências da data, do livro, da folha e do ofício em que for lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante. Nele sempre constarão:

I - data do registro e da emancipação;

II - nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e endereço residencial do emancipado, data e cartório em que foi registrado seu nascimento;

III - nome, profissão, naturalidade e endereço residencial dos pais ou do tutor.

**Art. 678.** Quando o juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao oficial de registro, se não constar nos autos que foi efetuado o registro da emancipação dentro de oito dias.

**Art. 679.** Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

**Art. 680.** As interdições serão registradas na serventia do primeiro ofício ou da primeira subdivisão judiciária de cada comarca, no Livro "E", bem como junto ao serviço registral onde ocorreu o assento de nascimento, declarando-se:

I - data do registro;

II - nome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e endereço residencial do interdito, data e cartório em que forem registrados o nascimento e o casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

III - data da sentença, nome e vara do juiz que a proferiu;

IV - nome, profissão, estado civil, domicílio e endereço residencial do curador;

V - nome do requerente da interdição e causa desta;

VI - limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VII - lugar onde está internado o interdito.

**Art. 681.** A comunicação, com os dados necessários, acompanhados de certidão de sentença, será remetida pelo juiz ao serviço registral, para registro de ofício, se o curador ou o promovente não o tiver feito dentro de oito dias.

§ 1º Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

§ 2º Quando se tratar de sentença declaratória de interdição por incapacidade civil absoluta, cumprirá ao escrivão ou diretor de cartório remeter extrato da decisão ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado.

**Art. 682.** O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no cartório do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e os mesmos efeitos do registro de interdição, declarando-se:

I - data do registro;

II - nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e cartório em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III - tempo de ausência até a data da sentença;

IV - nome do promotor do processo;

V - data da sentença e nome e vara do juiz que a proferiu;

VI - nome, estado civil, profissão, domicílio e endereço residencial do curador e os limites da curatela.

**Art. 683.** A sentença declaratória de morte presumida será registrada no Livro "E" e averbada na serventia onde ocorreu o assento de nascimento, com comunicação à justiça eleitoral pela serventia.

## Seção VII

### Da Averbação

**Art. 684.** Será feita pelo oficial do cartório em que constar o assento a averbação à vista da carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou de documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público.

*Parágrafo único.* Nenhuma averbação decorrente de pedido de retificação, de restauração e de suprimento no assento de registro civil será feita se, no mandado ou na carta de sentença, não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.

**Art. 685.** As sentenças de separação judicial e de divórcio, após o trânsito em julgado, serão registradas, sob forma de averbação, à margem dos assentos de casamento.

**Art. 686.** Na averbação, fôr-se-á a indicação da vara e do nome do juiz que proferiu a sentença, a data desta e o seu trânsito em julgado, a parte conclusiva da decisão e o nome que a mulher passou a adotar.

**Art. 687.** Os mandados para registro das sentenças de separação judicial, de divórcio, de nulidade e de anulação de casamento conterão somente os dados necessários, omitindo o que possa violar o sigilo imposto pelo artigo 155 do Código de Processo Civil.

**Art. 688.** O mandado será entregue à parte ou ao seu representante, para o encaminhamento necessário.

**Art. 689.** Quando requerida por terceiros interessados, a certidão da averbação limitar-se-á à parte conclusiva da sentença.

**Art. 690.** No Livro de Nascimento serão feitas as averbações das perdas da nacionalidade brasileira, do pátrio poder e da suspensão deste.

## Seção VIII

### Das Disposições Gerais

**Art. 691.** Os assentos de nascimento, de óbito e de casamento de brasileiros em país estrangeiro serão considerados autênticos, nos termos da lei do lugar em que forem feitos quando legalizadas as certidões pelos cônsules ou quando os assentos forem por eles tomados, nos termos do regulamento consular.

§ 1º Os assentos de que trata este artigo serão, porém, trasladados nos cartórios do primeiro ofício do domicílio do registrado, de seus pais ou no primeiro ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeito no país ou, antes, por meio de segunda via que os cônsules serão obrigados a remeter por intermédio do Ministério das Relações Exteriores.

§ 2º O filho de brasileiro ou de brasileira nascido no estrangeiro cujos pais não estejam ali a serviço do Brasil, registrado no consulado brasileiro ou não, desde que venha a residir no território nacional, poderá requerer, em seu domicílio, o registro provisório do termo de nascimento no Livro “E” do primeiro ofício do registro civil.

§ 3º No termo e nas certidões do nascimento registrado na forma do § 2º constará que só valerão como prova da nacionalidade brasileira se o interessado fizer a opção por esta a qualquer tempo.

§ 4º Poderá ser manifestada a opção pela nacionalidade brasileira perante o juízo federal. Deferido o pedido, proceder-se-á ao registro definitivo no Livro “E” do cartório do primeiro ofício do domicílio do optante.

**Art. 692.** A certidão relativa ao nascimento do filho legitimado por subsequente matrimônio deverá ser fornecida sem o teor da declaração ou da averbação a esse respeito, como se fosse legítimo; na certidão de casamento também será omitida a referência àquele filho, salvo havendo, em qualquer dos casos, determinação judicial, deferida em favor de quem demonstre interesse em obtê-la.

**Art. 693.** Os filhos havidos ou não da relação do casamento ou por adoção terão os mesmos direitos e as mesmas qualificações; serão proibidas quaisquer designações discriminatórias referentes à filiação.

**Art. 694.** Nos casos de omissão, de erro, de retificação, de restauração e de suprimento, deverá o oficial observar o cumprimento do artigo 109 e seguintes da Lei 6.015/73.

**Art. 695.** Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão.

**Art. 696.** Os oficiais do registro de pessoas naturais providenciarão o mais rápido e facilitado atendimento aos oficiais de justiça e avaliadores em diligência.

**Art. 697.** É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o cartório do endereço residencial do optante ou de seus pais. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

**Art. 698.** Os oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, a jurisdição territorial de sua competência.

**Art. 699.** Os mandados que tiverem de ser cumpridos em outra comarca deverão ter as suas firmas reconhecidas pelo escrivão ou diretor do cartório.

*Parágrafo único.* Fica dispensado o reconhecimento de firma em mandado, quando apresentado por oficial de justiça e avaliador.

**Art. 700.** O registrador fica autorizado, se o ato lhe competir, a reconhecer a firma dos subscritores de títulos e de documentos públicos destinados a registro em outras comarcas.

**Art. 701.** O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, pelo sistema de plantão, também aos sábados, aos domingos e nos feriados.

**Art. 702.** Na Comarca da Capital, os cartórios de registro civil de pessoas naturais funcionarão nos dias úteis, das oito às onze horas e das treze às dezessete horas, desde que observada a jornada mínima de seis horas; aos sábados, aos domingos e nos feriados, o expediente encerrar-se-á às catorze horas; o servidor, após essa hora, deixará afixado, do lado externo do prédio, indicação do local onde poderá ser encontrado.

*Parágrafo único.* Nas demais comarcas do Estado, nos sábados, nos domingos e nos feriados, garantido o mínimo de seis horas diárias de atendimento ao público, poderá o juiz, atendidas as peculiaridades locais, fixar horário diverso.

**Art. 703.** Quando, por qualquer motivo, o cartório não puder efetuar registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, deverá certificar a recusa no próprio requerimento e dar nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levar estes ao conhecimento do juiz.

**Art. 704.** Serão fornecidas gratuitamente as certidões, para alistamentos militar e eleitoral.

**Art. 705.** O oficial do registro remeterá à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE - dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, de abril, de julho e de outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, dos casamentos e dos óbitos ocorridos no trimestre anterior, bem como atenderá, a pedido do mencionado órgão, a requisição de correção do mapa, se esta for necessária.

§ 1º Os oficiais do registro deverão também encaminhar, mensalmente, ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS - relação de óbitos registrados no mês de referência.

§ 2º Mesmo que não ocorra nenhum óbito, ainda assim, o oficial deverá encaminhar mensalmente ao INSS essa comunicação.

**Art. 706.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de emolumentos.

**Art. 707.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 708.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 709.** Os serviços registrais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 710.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 711.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial, nas épocas próprias.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressaltado o motivo da ocorrência.

**Art. 712.** Os titulares permanecerão nos serviços registrais durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

## Capítulo XV

### Do Registro Civil de Pessoas Jurídicas

#### Seção I

##### Dos Livros e Escrituração

**Art. 713.** Compete aos oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, independentemente de despacho judicial:

I - registrar contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas, morais, científicas ou literárias, associações de utilidade pública, bem como os das fundações, exceto os das de direito público;

II - registrar as sociedades civis revestidas das formas estabelecidas nas leis comerciais, com exceção das sociedades anônimas;

III - matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;

IV - averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes que importem em modificações das circunstâncias que constam no registro, atendidas as diligências das leis especiais em vigor;



V - dar certidão dos atos que praticarem em razão do ofício;

VI - registrar os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos.

§ 1º Para registro dos atos constitutivos das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei 6.839/80, e de alterações desses atos, exigir-se-á a comprovação de inscrição no respectivo órgão de disciplina e de fiscalização do exercício profissional.

§ 2º Será, obrigatória também a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

**Art. 714.** É vedado o registro de quaisquer atos relativos às associações e às sociedades civis, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo cartório.

**Art. 715.** É vedado, na mesma comarca, o registro de sociedade, de associações e de fundações com a mesma denominação.

**Art. 716.** A execução dos serviços concernentes ao registro do comércio constitui atribuição exclusiva das juntas comerciais.

**Art. 717.** Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, deve o cartório do registro civil das pessoas jurídicas manter os seguintes Livros:

I - "A", para os fins indicados nos incisos I e II do artigo 114 da Lei 6.015/73, com trezentas folhas;

II - "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com cento e cinquenta folhas;

III - Protocolo, para anotação dos registros.

**Art. 718.** O Livro de Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, arquivadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, e conterà, no máximo, duzentas folhas.

§ 1º No Livro Protocolo, a coluna destinada ao lançamento do dia e do mês poderá ser substituída por termo de encerramento diário.

§ 2º O número de ordem crescente começará em um, sem interrupção.

**Art. 719.** Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

*Parágrafo único.* Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o juiz competente que a decidirá.

**Art. 720.** Os exemplares de contratos, de atos, de estatutos e de publicações, registrados e arquivados, serão encadernados por período certo ou microfilmados, com índice em ordens cronológica e alfabética; é permitida a adoção do sistema de fichas.

*Parágrafo único.* Será elaborado idêntico índice para todos os registros lavrados.

**Art. 721.** A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos.

*Parágrafo único.* Se o funcionamento de sociedade depende de aprovação de autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

## Seção II

### Do Registro da Pessoa Jurídica

**Art. 722.** Para o registro, deverá o representante legal da pessoa jurídica formular petição ao oficial, acompanhada de duas vias do estatuto, do compromisso ou do contrato.

§ 1º Os atos e os contratos constitutivos de pessoas jurídicas, sob pena de nulidade, só podem ser admitidos a registro, quando vistados por advogado.

§ 2º O registro dos atos constitutivos e a averbação das fundações serão feitos mediante aprovação do Ministério Público.

**Art. 723.** Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios. Nas entidades sem fins lucrativos, a rubrica será aposta pelo representante legal.

**Art. 724.** O requerimento será autuado juntamente com as duas vias do estatuto, de compromisso ou de contrato. O oficial deverá numerar e rubricar as folhas dos autos e certificar os atos realizados.

**Art. 725.** O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, do livro e da folha. Uma das vias será entregue ao representante, e a outra, arquivada em cartório; o oficial rubricará as folhas em que estiver impresso o contrato, o compromisso ou o estatuto.

**Art. 726.** O registro das sociedades, das fundações e dos partidos políticos consistirá na declaração, feita no livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

- a) a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou da fundação, bem como o tempo de sua duração;
- b) o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- c) se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável no tocante à administração e de que modo;
- d) se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- e) as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino de seu patrimônio;
- f) os nomes dos fundadores ou dos instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, do estado civil e da profissão de cada um, bem como o nome e o endereço residencial do representante dos exemplares;
- g) o nome e o número de inscrição na OAB do advogado que vistou o contrato.

**Art. 727.** Todo documento que autorize averbação, incluindo a publicação no Diário da Justiça do Estado, quando se referir à alteração dos atos constitutivos, deverá ser arquivado nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado, e quando arquivado separadamente dos autos originais e suas averbações, estas deverão reportar-se obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

**Art. 728.** É vedado o registro, no cartório de registro civil das pessoas jurídicas, de constituição de firmas individuais, de sociedades de advogados, de sociedades cooperativas e de *factoring*.

### Seção III

Do Registro de Jornais, Oficinas Imppressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias

**Art. 729.** O pedido de matrícula conterà as informações e será instruído com os seguintes documentos:

- I - em caso de jornais ou de outros periódicos:

a) título do jornal ou de periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, endereço residencial e prova da nacionalidade do diretor ou do redator-chefe;

c) nome, idade, endereço residencial e prova da nacionalidade do proprietário;

d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou do contrato social e nome, idade, endereço residencial e prova de nacionalidade dos diretores, dos gerentes e dos sócios da pessoa jurídica proprietária;

#### II - em caso de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e endereço residencial do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

c) exemplar do contrato ou do estatuto social, se pertencentes à pessoa jurídica;

#### III - em caso de empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, endereço residencial e prova da nacionalidade do diretor ou do redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

#### IV - em caso de empresas noticiosas:

a) nome, nacionalidade, idade e endereço residencial do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

b) sede da administração;

c) exemplar do contrato ou do estatuto social, se pessoa jurídica.

*Parágrafo único.* As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de oito dias, e a cada declaração, a ser averbada, deverá corresponder um requerimento.

**Art. 730.** Se o oficial verificar a intempestividade dos requerimentos de averbação ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao juiz corregedor permanente, que decidirá sobre a aplicação da multa.

**Art. 731.** O processo de matrícula será o mesmo do registro previsto no artigo 121 da Lei 6.015/73.

### Seção IV

*(Acrescentada pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

#### Da Averbação e Autenticação de Livros de Sociedades Simples

**Art. 731-A.** A autenticação dos livros mercantis será feita pelo Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, observado o Decreto-Lei n. 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto federal n. 64.567, de 22 de maio de 1969. *(Acrescentado pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

**Art. 731-B.** Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal e da Junta Comercial, os oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão averbar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades simples. *(Acrescentado pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

**Art. 731-C.** Na autenticação deverá o Registrador verificar:

- I – se o interessado tem seus documentos constitutivos registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- II – a regular lavratura dos termos de abertura e encerramento na primeira e última páginas, numeradas, assinadas e datadas pelo empresário, gerente administrador da sociedade por quotas ou por seus procuradores e por contabilista habilitado perante o Conselho Regional de Contabilistas, salvo onde inexistir esse profissional;
- III – a menção, no termo de abertura, da finalidade a que se destina o livro, número de ordem, número de folhas, nome do empresário ou sociedade, número e data do arquivamento dos atos constitutivos e o número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- IV – indicação, no termo de encerramento, da finalidade a que se destinou o livro, número de ordem, número de folhas e a respectiva nome do empresário ou sociedade;
- V – a inserção dos termos de abertura e encerramento, no anverso da primeira ficha e no verso da última dobra de cada bloco, respectivamente, para as fichas contínuas previstas nos artigos 8º a 11 do decreto n. 64.567, de 22 de maio de 1969;
- VI – o lançamento de termos de abertura e de encerramento, na primeira e última ficha, respectivamente, quando adotado o sistema de fichas avulsas ou soltas, todas tipograficamente numeradas.

§ 1º Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados, poderão ser apresentados à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.

§ 2º Não há necessidade de petição solicitando a averbação e autenticação dos livros.

§ 3º Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.

§ 4º A autenticação será feita na primeira página do livro ou na primeira ficha numerada, por meio de aposição de carimbo, e tratando-se de fichas soltas, o carimbo será apostado na primeira e a chancela da Unidade de Serviço em cada uma delas.

§ 5º A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado.

*(Art. 731-C acrescentado pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

**Art. 731-D** O emolumento correspondente a averbação e autenticação do livro “Diário” será cobrado com base no item 5 (averbação de qualquer natureza – R\$ 37,00) inserido na Tabela VI – Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da Lei n. 3.003/2005.

§ 1º Deverá ser apostado o selo de autenticidade vermelho previsto no artigo 15, alínea ‘c’, item ‘c.2’ do Provimento n. 14/2005 desta Corregedoria-Geral de Justiça.

*(Art. 731-D acrescentado pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

## Seção V

*(Renumerada pelo Provimento n. 44, de 30/9/2010 – DJMS, de 8/10/2010.)*

### Das Disposições Gerais

**Art. 732.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.

**Art. 733.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 734.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 735.** Os serviços registraes manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 736.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 737.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência.

**Art. 738.** Os titulares permanecerão nos serviços registraes durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

**Art. 739.** Nas dependências dos serviços registraes, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.

## Capítulo XVI

### Do Registro de Títulos e Documentos

#### Seção I

#### Das Atribuições

**Art. 740.** No registro de títulos e documentos será feita a transcrição:

- I - dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- II - do penhor comum sobre coisas móveis;
- III - da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador;
- IV - do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do artigo 10 da Lei 492/37;
- V - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
- VI - do mandado judicial de renovação de contrato de arrendamento;

VII - facultativo, de quaisquer documentos, para sua conservação.

**Art. 741.** Caberá ao registro de títulos e documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

**Art. 742.** É vedado o registro de quaisquer atos relativos a associações e sociedades civis, mesmo que os atos constitutivos estejam registrados no registro civil de pessoas jurídicas.

**Art. 743.** Quando se tratar de transcrição facultativa e de ato praticado no registro de títulos e documentos, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha ou microfilme.

**Art. 744.** À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer atinentes às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

**Art. 745.** São registrados, no registro de títulos e documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I - 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;

II - os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III - as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV - os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V - 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 promessa de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI - todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados da respectiva tradução, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer juízo ou tribunal;

VII - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VIII - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e pelas mesas de renda, de bens e de mercadorias procedentes do exterior;

IX - os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

**Art. 746.** Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular brasileira, o registro previsto no inciso VI do artigo 745 não exige o reconhecimento da respectiva firma.

**Art. 747.** Os atos enumerados nos parágrafos anteriores serão registrados dentro de vinte dias contados a partir da sua assinatura, pelas partes, no domicílio dos contratantes e, se residentes em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

§ 1º Os registros de documentos apresentados, depois de findo o prazo, produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

§ 2º Todos os registros de atribuição do registro de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição.

## Seção II

### Dos Livros e da Escrituração

**Art. 748.** Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no registro de títulos e documentos, haverá os seguintes Livros:

I - "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;

II - "B", para transladação integral de títulos e de documentos, sua conservação e sua validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;

III - "C", para inscrição, por extratos, de títulos e de documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e de autenticação da data;

IV - "D", indicador pessoal.

*Parágrafo único.* A escrituração do Livro "C" poderá ser feita pelo sistema de microfilmagem ou de informatização.

**Art. 749.** Conforme a necessidade do serviço, os livros de registro poderão ser desdobrados sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração em ordem rigorosa. Os desdobramentos serão indicados por "E", "F", "G", "H", etc, precedidos da identificação originária do Livro ("B" ou "C").

**Art. 750.** Na parte superior de cada página do livro, escrever-se-ão o título, a letra, o número e o ano em que começar.

**Art. 751.** O Livro "A" deverá conter colunas em que se indicarão o número de ordem, o dia e o mês, a natureza do título e a quantidade do lançamento, nome do apresentante para anotações e averbações.

§ 1º A numeração de ordem será contínua e infinita.

§ 2º Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado. Mencionar-se-ão também o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

**Art. 752.** O Livro "B" terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante; conterà colunas para as declarações de número de ordem, de dia e de mês, de transcrição e, finalmente, para anotações e para averbações.

§ 1º A escrituração do Livro "B" é contínua. A lei veda que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

§ 2º A transcrição no Livro "B" poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica dos documentos apresentados, ou por sistema de informatização, os quais serão reproduzidos em folhas previamente impressas e numeradas, com a anotação dos demais dados exigidos em lei. Todas as folhas reproduzidas serão assinadas e datadas pelo registrador ou substituto.

**Art. 753.** Poderá ser implantada, como livro auxiliar do Livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas autenticadas dos títulos, dos documentos ou de papéis levados a registro integral.

§ 1º Essas pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o Livro "B" atinente. Também devem ser encadernadas assim que encerradas.

§ 2º A adoção desse sistema não implica dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o Livro "B".

**Art. 754.** Deverá ser declarado, no registro e nas certidões, que, além do registro feito, ficou arquivado em cartório o original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio cartório, do documento registrado.

**Art. 755.** O Livro "C" conterà colunas em que se declare o número de ordem, o dia e o mês, a espécie e o resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.

**Art. 756.** 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, o RG e o CPF, referências aos números de ordem e de páginas dos outros livros e de anotações.

*Parágrafo único.* É recomendável a substituição do Livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, que 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.

**Art. 757.** 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 a averbação.

**Art. 758.** Se, no mesmo registro ou averbação, figurar mais de uma pessoa, ativa ou passivamente, o nome de cada uma será lançado distintamente, no indicador, com referência recíproca na coluna das anotações.

**Art. 759.** 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, e que os microfilmes sejam havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

§ 1º 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.

§ 2º Das averbações procedidas por meio de microfilmagem serão feitas remissões na coluna apropriada do Livro "A". Facultar-se-á também que as remissões sejam feitas apenas do Livro "D", em nome de todos os interessados.

**Art. 760.** Para que o cartório possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.

*Parágrafo único.* Quando o cartório, para tais serviços, se valer de empresas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas.

### Seção III

#### Da Transcrição e da Averbação

**Art. 761.** O registro integral dos documentos consistirá na sua transladação, com a mesma ortografia e a mesma pontuação, com referências às entrelinhas ou a quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado, e, bem assim, com menção precisa das suas características exteriores e das formalidades legais; poderá a transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

**Art. 762.** Feita a transladação do Livro "B", na última linha, de maneira a não ficar espaço em branco, será conferida, e realizado o seu encerramento; depois do que, o oficial, seu substituto legal ou o escrevente designado assinará o seu nome por inteiro.

**Art. 763.** Quando o documento a ser registrado no Livro "B" for impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo livro, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes, as características do objeto e demais dados que constam nos claros preenchidos, e, quanto ao mais, fará remissão àquele já registrado.

**Art. 764.** Para o registro de contrato de constituição de sociedade civil no Livro "B", deverá ser exigida a comprovação do registro da própria sociedade.

§ 1º Se já regularmente registrada a pessoa jurídica, é dispensável o registro integral do contrato de sua constituição.



§ 2º Por nenhuma forma deverá ser feito o registro do contrato constitutivo, quando a sociedade estiver regularmente registrada no registro civil de pessoas jurídicas ou na Junta Comercial.

**Art. 765.** O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, do documento ou do papel, do valor, do prazo, do lugar em que tenha sido feito, do nome e da condição jurídica das partes, do nome das testemunhas, da data da assinatura e do reconhecimento de firma por tabelião, se houver, o nome deste, o do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago; depois do que, será datado e rubricado pelo oficial, por seu substituto legal ou pelo escrevente designado.

**Art. 766.** O registro de contratos de penhor, de caução e da parceria será feito no Livro "B", com declaração do nome, da profissão e do domicílio do credor e do devedor, do valor da dívida, dos juros, das penas, do vencimento e das especificações dos objetos apenhados da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, da data e do número de ordem.

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

**Art. 767.** O registro ou a averbação de título, de documento ou de papel em que tenham interesse as fundações não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.

*Parágrafo único.* Para o registro de contratos de prestação de serviço, quando pertinentes às disposições da Lei 5.194/66, é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

#### Seção IV

##### Da Ordem dos Serviços

**Art. 768.** Apresentado o título, o documento ou o 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.

§ 1º Serão reproduzidas, no título, no documento ou no papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações serão datilografadas. Admitir-se-á também o uso de carimbos e de chancela mecânica.

**Art. 769.** Protocolado o título ou o documento, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento (o registro integral, o resumido ou a averbação), e, concluído, declarar-se-ão no corpo do título, do documento ou do papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente. Rubricará o oficial ou os servidores autorizados essa declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

**Art. 770.** Os títulos, os documentos e os papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no Livro "B", para efeito da sua conservação ou perpetuidade.

*Parágrafo único.* Todavia, para registro no Livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

**Art. 771.** 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.

**Art. 772.** O apontamento do título, do documento ou do papel no protocolo será feito em seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para lançamento de mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente.

*Parágrafo único.* Será lavrado o termo de encerramento diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documentos ou papéis para apontamento.

**Art. 773.** Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.

*Parágrafo único.* Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento do cartório para últimação de serviços.

**Art. 774.** O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito, também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente ou por dúvida superveniente.

*Parágrafo único.* Nesse caso, seguir-se-ão os registros ou as averbações dos imediatos, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

**Art. 775.** Todo registro ou averbação será datado e assinado por inteiro, pelo oficial, por seu substituto legal ou pelo escrevente designado e autorizado. Separar-se-á um do outro com uma linha horizontal.

**Art. 776.** Os títulos deverão ter sempre um número diferente, conforme a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

**Art. 777.** 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 ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer caso, será fornecido ao apresentante, após o protocolo 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 deve ser entregue, devidamente legalizado.

§ 2º Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.

**Art. 778.** Deverá ser recusado o registro de título, de documento ou de papel que não se reviste das formalidades legais exigíveis.

§ 1º Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolado o título, o documento ou o papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolado, ao juiz, para as providências cabíveis.

§ 3º Se ainda assim houver insistência do apresentante, o registro será feito com a nota da ocorrência. Porém, o oficial poderá submeter a dúvida ao juiz ou notificar o signatário para assistir ao registro e mencionar também as alegações por ele aduzidas.

**Art. 779.** 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.

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

**Art. 780.** As procurações levadas ao registro de títulos e de documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes.

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

**Art. 781.** Em todas as folhas do título, do documento ou do papel que tiver sido registrado e as certidões fornecidas será identificado o cartório, e serão elas rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos representantes.

**Art. 782.** O oficial, quando o apresentante requerer, deverá notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, no documento ou no papel apresentado e terceiros que lhe sejam indicados.

§ 1º Para tanto, poderá o oficial requisitar dos oficiais de registro de outros municípios as notificações necessárias.

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

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

**Art. 783.** Nos cartórios que utilizam sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registro terão referência no Livro "D", para localização.

**Art. 784.** O serviço de notificações e demais diligências poderá ser realizado por auxiliares designados pelo oficial.

§ 1º As notificações decorrentes de registro de títulos e de documentos serão feitas mediante aviso entregue pessoalmente e ou por carta registrada com aviso de recebimento.

§ 2º No caso de não se efetivar a notificação na forma deste artigo, o que será certificado pelo oficial, seguir-se-á à notificação por edital.

**Art. 785.** Deverá o cartório organizar sistema de controle que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou de assemelhados.

## Seção V

### Do Cancelamento

**Art. 786.** O cancelamento de registro ou de averbação será feito em virtude de sentença, de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

§ 1º 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.

§ 2º Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

**Art. 787.** Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor, com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

**Art. 788.** Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.

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

## Seção VI

## Da Autenticação de Microfilmes

**Art. 789.** Os serviços de registro de títulos e de documentos poderão microfilmar seus próprios documentos, desde que autorizados pelo Ministério da Justiça, através do Departamento Federal de Justiça, mediante requerimento instruído com cópia do título de nomeação do oficial, da ata de instalação do cartório e com prova da existência de equipamento para microfilmagem (nota fiscal, recibo de compra, etc.).

*Parágrafo único.* Constituem equipamento mínimo para microfilmagem a microfilmadora e a leitora copiadora.

**Art. 790.** Para a autenticação de microfilmes apresentados por particulares, serão exigidos:

- I - requerimento em que constem a qualificação completa do apresentante e a indicação do número de rolo do microfilme;
- II - filme original de câmara e rolo cópia, ou filme simultâneo em prata; quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazótica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;
- III - termos de abertura e de encerramento de acordo com os modelos fixados pelo Decreto 1.799/96, devidamente assinados pelo responsável pela microfilmagem e pelos documentos;
- IV - termos de correção ou de emenda, quando houver, também subscritos pelo responsável;
- V - certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando executados por firmas especializadas.

**Art. 791.** Verificar-se-á, em seguida, se:

- I - o original do filme e sua cópia são iguais;
- II - o filme está legível e íntegro;
- III - os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;
- IV - por inspeção procedida no filme, foi cumprida a legislação em vigor.

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

**Art. 792.** Somente será expedida a certidão de validade do microfilme, conforme o modelo fixado em lei, após cumpridos todos esses requisitos.

*Parágrafo único.* Deverá ser chancelado o início e o final do filme original, com marca indelével própria do serviço notarial, bem como o número de registro dos respectivos termos.

**Art. 793.** Para a autenticação de cópia em papel a partir de microfilme, o interessado poderá trazer cópia já extraída. Nesse caso, será exigida a identificação do responsável pela execução do serviço, que atestará o número de páginas do documento, os números do filme e do rolo, a data de sua feitura e o número, a data e o registro da autenticação do filme, com indicação do respectivo serviço notarial.

§ 1º A autenticação da cópia em papel dependerá da autenticação do próprio rolo do filme, para valer contra terceiros.

§ 2º Quando o próprio interessado fornecer a cópia em papel, serão cobrados apenas os emolumentos da autenticação.

**Art. 794.** Para a autenticação de cópia em papel, será sempre indispensável o confronto da cópia com o filme, original ou duplicado.

§ 1º O confronto deverá ser feito mediante projeção da imagem do filme em aparelho apropriado.

§ 2º Para a autenticação de cópia em papel, a imagem nele reproduzida deverá ser legível, independentemente de recurso de ampliação.

**Art. 795.** Comparadas as imagens e constatado que são iguais, as cópias serão autenticadas mediante carimbo, com indicação do cartório, e nelas constarão os seguintes dizeres:

*"Autenticação. Para os fins previstos no artigo 14 do Decreto 1.799/96, atesto a autenticidade desta cópia, que foi extraída do microfilme que me foi exibido, de propriedade de....."*

*(Local e data)*

*Assinatura do servidor responsável."*

## Seção VII

### Das Disposições Gerais

**Art. 796.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.

**Art. 797.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 798.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 799.** Os serviços registrais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juízes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 800.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 801.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência.

**Art. 802.** Os titulares permanecerão nos serviços registrais durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

**Art. 803.** Nas dependências dos serviços registrais, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.

## Capítulo XVII

## Do Registro de Imóveis

## Seção I

## Das Atribuições

**Art. 804.** No registro de imóveis, além da matrícula, serão feitos os registros e as averbações a que se refere o artigo 167 da Lei 6.015/73, bem como:

## I - o registro de:

- a) cédulas de crédito à exportação;
- b) cédulas de crédito comercial;
- c) ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção do patrimônio histórico e artístico;
- d) cédula de produto rural (Lei 8.929/94);
- e) instrumento público ou particular de permuta ou promessa de permuta de fração ideal de terreno vinculada a futura unidade autônoma, desde que envolva a transmissão ou promessa de transmissão de imóveis. *(Acrescentada pelo Provimento n. 39, de 21.7.10 – DJMS, de 5.8.10.)*

## II - a averbação de:

- a) fusão, cisão e incorporação de sociedade;
- b) indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das companhias seguradoras;
- c) tombamento definitivo de bens imóveis, promovido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção do patrimônio histórico e artístico;
- d) cédula de produto rural;
- e) reserva legal. *(Alterada pelo art. 1º do Provimento n. 15, de 24.6.09 – DJMS, de 1º.7.09.)*

§ 1º Todos os atos enumerados no artigo supra são obrigatórios e deverão ser efetuados na serventia da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referem, 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.

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

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

§ 4º Consideram-se englobadas na designação registro as expressões inscrição e transcrição referidas na Lei Civil.

5º Os oficiais de registro de imóveis deverão exigir a sexta via da Anotação de Responsabilidade Técnica, quando da apresentação para registro, dos trabalhos de engenharia, arquitetura e agronomia, tais como desmembramento, remembramento, demarcação de área, divisão, loteamentos.

§ 6º Para as hipóteses previstas na letra “e” do inc. I, caberá ao registrador, uma vez conferida a validade formal do instrumento, nos termos do presente provimento, lavrar o registro na matrícula do terreno objeto da transação, fazendo

constar a natureza do negócio jurídico, os nomes dos adquirentes ou promitentes com as respectivas qualificações e as condições pactuadas, providenciando o arquivamento na serventia de uma via do contrato e os demais documentos relacionados com o negócio jurídico, observando-se que:

I - O contrato deve ser em caráter irrevogável e irretratável, bem como preencher os requisitos do artigo 32 da Lei n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

II – Os registros obedecerão a seguinte ordem:

- a) a aquisição do terreno por permuta;
- b) o memorial de incorporação;
- c) a área construída prometida.

*(§ 6º acrescentado pelo Provimento n. 39, de 21/7/2010 – DJMS, de 5/8/2010.)*

§ 7º É permitido ao Registrador proceder o registro de contrato de compromisso de compra e venda de imóvel rural, com área inferior ou superior a 500 ha, que já possua o memorial georreferenciado, sem a certificação do INCRA, desde que conste no instrumento, que a escritura definitiva será outorgada mediante comprovação do requerimento de certificação e atualização cadastral, acompanhado da documentação apresentada ao Comitê Regional de Certificação no Órgão do INCRA, de acordo com a Norma de Execução do INCRA/DF/n. 92, de 22 de fevereiro de 2010. *(Acrescentado pelo Provimento n. 56, de 24/1/2011 – DJMS, de 27/1/2011.)*

§ 8º A exigibilidade da apresentação do memorial de georreferenciamento e certificação do INCRA, para o registro de formal de partilha e carta de adjudicação, tendo como objeto imóvel rural, nos casos de sucessão causa mortis, nos termos do artigo 10, do Decreto n. 4.449/2002 e do artigo 176, §§ 3º, 4º e 5º, da Lei de Registros Públicos, pode ser demonstrada mediante apresentação do protocolo de Comprovante de Entrega - CE do requerimento de certificação e atualização cadastral, acompanhado da documentação enviada ao Comitê Regional de Certificação no Órgão do INCRA, de acordo com a Norma de Execução do INCRA/DF/n. 92, de 22 de fevereiro de 2010. *(Acrescentado pelo Provimento n. 56, de 24/1/2011 – DJMS, de 27/1/2011.)*

**Art. 805.** Os registros de imóveis poderão registrar as ações expropriatórias em nome do Poder Público expropriante, mediante certidão da emissão provisória na posse do imóvel, e, subsequente, os instrumentos de cessão ou promessa de cessão de direitos relativos a essas ações a terceiros.

**Art. 806.** Procedidos os registros a que alude o artigo 805, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei para edificações em condomínio.

**Art. 807.** Para efeito de título de filiação de propriedade objeto de inscrição condominial, deverá constar, nas certidões das ações expropriatórias a serem registradas, o número do último registro do imóvel abrangido pela desapropriação.

**Art. 808.** Os oficiais de registro de imóveis providenciarão o mais rápido e facilitado atendimento aos oficiais de justiça e avaliadores que estejam em diligências.

## Seção II

### Das Certidões

**Art. 809.** A certidão de matrícula expedida pelo sistema reprográfico não pode ser cobrada por pessoa, e sim por folha.

**Art. 810.** A certidão pode ser expedida por cópia reprográfica da matrícula. Acrescentar-se-á, após o último ato nela consignado, o encerramento, que será datilografado ou carimbado.

**Art. 811.** Em toda certidão constarão a data em que o imóvel passou a pertencer a sua circunscrição, a que pertencia anteriormente, quando e a qual passou a pertencer, se for o caso.

**Art. 812.** Sempre que solicitada busca pelo indicador real, será expedida certidão após efetivas buscas dadas com os elementos de indicação que aparecerem na descrição do imóvel. Evitar-se-á fazer constar imóveis que evidentemente não se confundem com o solicitado e o uso de expressões que demonstram não ter havido busca.

### Seção III

#### Dos Livros e da Escrituração

**Art. 813.** Haverá, no registro de imóveis, além dos livros comuns, os seguintes:

I - Livro 1 - Protocolo;

II - Livro 2 - Registro Geral;

III - Livro 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro 4 - Indicador Real;

V - Livro 5 - Indicador Pessoal;

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

VII - Livro para Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedades, em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudicial.

**Art. 814.** São requisitos do registro no Livro 2:

I - a data;

II - os nomes dos transmitentes ou devedores e dos adquirentes ou credores, com a respectiva qualificação;

III - o título de transmissão ou do ônus;

IV - a forma do título, sua procedência e sua caracterização;

V - o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condição e mais especificações, inclusive juros, se houver.

§ 1º O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

§ 2º É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

§ 3º O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato, são atos insuscetíveis de registro porque não elencados no artigo 167 da Lei n. 6.015/1973.

**Art. 815.** O Livro 3, Registro Auxiliar, será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao registro de imóveis por disposição legal, não dizem respeito diretamente a imóvel matriculado.

**Art. 816.** São registrados no Livro 3:

I - a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo na matrícula do imóvel, da hipoteca, da anticrese ou do penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;



II - as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III - as convenções de condomínio;

IV - o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com ou sem os respectivos pertences;

V - as convenções antenupciais;

VI - os contratos de penhor rural;

VII - os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2.

§ 1º Permite-se o registro de cédula rural com a garantia de aval prestado por pessoa física não integrante da pessoa jurídica emitente. (*Acrescentado pelo Provimento n. 40, de 21.7.10 – DJMS, de 5.8.10.*)

§ 2º Caberá ao registrador observar que a norma contida no artigo 60, § 3º, do Decreto-Lei n. 167, de 1967, não se aplica às cédulas de crédito rural. (*Acrescentado pelo Provimento n. 40, de 21.7.10 – DJMS, de 5.8.10.*)

**Art. 817.** Os registros no Livro 3 serão feitos de forma resumida, e arquivar-se-á uma via dos instrumentos que lhes derem origem.

**Art. 818.** Ao registrar convenção de condomínio, deverá o cartório mencionar expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel; no registro de especificação, far-se-á remissão ao número do registro da convenção.

**Art. 819.** A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.

**Art. 820.** 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.

**Art. 821.** O registro de 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, tudo constará em 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.

**Art. 822.** Os atos de tombamento definitivo de 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 respectivas transcrições ou matrículas, sempre com as devidas remissões.

*Parágrafo único.* Havendo posterior transmissão *inter vivos* ou *causa mortis* dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao órgão federal, estadual ou municipal competente.

**Art. 823.** Os livros poderão ser substituídos pelo sistema de fichas ou registrados em banco de dados informatizado.

*Parágrafo único.* Adotado o sistema de fichas, recomenda-se o arquivamento pela ordem numérica dos registros.

**Art. 824.** As fichas deverão ser escrituradas com capricho, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucro de plástico transparente.

**Art. 825.** As fichas dos Livros 2 e 3 deverão ser rubricadas pelo oficial ou por quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado.

**Art. 826.** O protocolo, sob o sistema de folhas soltas, deverá ser datilografado ou impresso por outro método.

**Art. 827.** É dispensável lavrar-se termo diário de abertura no protocolo; todavia, deve ser encerrado diariamente.

**Art. 828.** Prenotado o título para suscitação de dúvida, a circunstância será mencionada na coluna de anotações, reservando-se espaço para anotações futuras.

**Art. 829.** Na coluna "natureza formal do título" do protocolo, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular ou de mandado ou ordem judicial; nesta última forma serão identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.).

**Art. 830.** Na coluna do protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro (exemplos: R1/457; AV4/1950; R758; Av1 na T 3.789 - L3D).

**Art. 831.** Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito rural são previstos no Regimento de Custas do Estado, assim como, no Livro 3, os devidos pelo registro das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial.

**Art. 832.** Adotado o sistema de fichas para o Livro 4, serão elas arquivadas conforme as ruas, os distritos, os municípios, os nomes e as situações, quando se tratar de imóveis urbanos e rurais.

**Art. 833.** Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

**Art. 834.** Sempre que for averbada a mudança da denominação do logradouro para ao qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro 4. Se forem utilizadas fichas, será feita outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

**Art. 835.** No caso dos imóveis possuírem indicações semelhantes, deverá ser mencionado o número da inscrição no cadastro do INCRA.

**Art. 836.** No Livro 5, deverá constar o nome do proprietário, o número do CPF ou do RG ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; o número do CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica.

**Art. 837.** Após a averbação do casamento, em sendo o caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pela mulher com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

**Art. 838.** O Serviço de Registro de Imóveis manterá cadastro especial, em livro auxiliar, para o Registro de Aquisição de Imóveis Rurais, nos termos do art. 1º e seus parágrafos da Lei n. 5.709, de 7 de outubro de 1971. *(Alterado pelo art. 2º do Provimento n. 54, de 17/1/2011 – DJMS, de 19/1/2011.)*

**Art. 839.** O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderá também ser elaborado por fichas, desde que estas contenham os elementos de autenticidade das matrículas.

**Art. 840.** Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, nos termos do art. 10 da Lei n. 5.709/71, serão comunicadas, trimestralmente, ao INCRA e à Corregedoria-Geral de Justiça, encaminhadas, por e-mail, para o endereço eletrônico [extrajudicial@tjms.jus.br](mailto:extrajudicial@tjms.jus.br) ou mediante ofício endereçado à Corregedoria-Geral de Justiça, fazendo-se constar os seguintes dados:

I – menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações; e

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

§ 1º Em não havendo aquisição de áreas rurais por pessoas estrangeiras ou empresas brasileiras equiparadas, os Delegatários dos Serviços de Registro de Imóveis deverão, obrigatoriamente, remeter certidão negativa, com o objetivo de possibilitar o controle do envio dos relatórios trimestrais.

§ 2º O descumprimento das obrigações impostas pela Lei n. 5.709/71 e pelas Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, possibilita a responsabilização do Delegatário, via Processo Administrativo Disciplinar, à imputação das penalidades dispostas no art. 32 da Lei n. 8.935/94.

§ 3º A aquisição de imóvel rural situado em área considerada indispensável à segurança nacional por pessoa estrangeira, física ou jurídica, depende do assentimento prévio do Congresso Nacional, nos termos do § 2º do art. 23 da Lei n. 8.629/93.

*(Art. 840 alterado pelo art. 3º do Provimento n. 54, de 17/1/2011 – DJMS, de 19/1/2011.)*

**Art. 841.** Os cartórios manterão um livro destinado ao registro dos ofícios encaminhados pela Corregedoria-Geral de Justiça ou pelos interventores e liquidantes de instituições financeiras em intervenção ou liquidação extrajudicial comunicarão a indisponibilidade dos bens de diretores e de ex-administradores das referidas sociedades.

*Parágrafo único.* Haverá também nos cartórios uma pasta destinada ao arquivamento de ofícios e de comunicações de indisponibilidade de bens, tais como improbidade administrativa, concedidas em ações civis públicas e cautelares.

**Art. 842.** Os registros conterão o número de ordem, a data de sua efetivação, a indicação do ofício que lhe deu origem, os nomes e a qualificação das pessoas cujos bens foram declarados indisponíveis.

**Art. 843.** O livro a que se referem os parágrafos precedentes conterá uma coluna destinada à averbação das comunicações que cancelam ou alteram os respectivos registros.

**Art. 844.** Todas as comunicações serão arquivadas em pastas ou em classificador próprio, depois de certificado, no verso, o respectivo registro ou averbação.

**Art. 845.** A indisponibilidade de bens será averbada à margem da transcrição ou da matrícula dos imóveis.

#### Seção IV

#### Da Matrícula

**Art. 846.** No preenchimento do Livro 2, se for utilizado livro encadernado ou de folhas soltas, serão observadas as seguintes normas:

I - no alto da face de cada folha, será lançada a matrícula do imóvel, com seus requisitos, e, no espaço restante e no verso, serão lançados, por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e as averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;

II - 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, na qual continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas;

III - o número da matrícula será repetido na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados que constam na folha anterior;

IV - 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: R1/780, R2/780, AV3/780, R4/780, AV5/ 780, etc.).

**Art. 847.** Sendo utilizadas fichas, serão observadas as seguintes normas:

I - ao se esgotar o espaço no averso 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 (exemplo: 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.

**Art. 848.** Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou ainda:

I - quando se tratar de averbação que deve ser feita no antigo Livro de Transcrição das Transmissões e nele não houver espaço;

II - nos casos de fusão de imóvel;

III - a requerimento do proprietário.

**Art. 849.** É facultada a abertura de matrícula de ofício, nas seguintes hipóteses:

I - para cada lote ou unidade autônoma, logo em seguida ao registro de loteamento, de desmembramento ou de condomínio;

II - no interesse do serviço, desde que não acarrete despesa para os interessados.

**Art. 850.** A matrícula será aberta com os elementos que constam no título apresentado e no registro anterior; se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada a certidão atualizada do respectivo cartório, a qual ficará arquivada.

§ 1º A certidão atualizada, quando apresentada na nova circunscrição, não poderá ter mais de quinze dias de sua expedição.

§ 2º Aberta a matrícula na nova circunscrição imobiliária, local da situação atual do imóvel, o oficial deverá comunicar o fato à circunscrição de origem nos três dias subseqüentes, sob pena de responsabilidade.

§ 3º É irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

§ 4º Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula da parte do imóvel sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

§ 5º O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula. É incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

§ 6º Não deve constar na matrícula a indicação de rua ou de qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste no registro anterior.

§ 7º Ao proceder a abertura de matrícula de imóvel rural decorrente de transcrição deverá, o registrador, observar os preceitos do artigo 176, § 1º, incisos I e II, da Lei de Registros Públicos.

**Art. 851.** A matrícula só será cancelada por decisão judicial, porém será ela encerrada:

I - quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

II - pela fusão, nos termos dos parágrafos seguintes.

**Art. 852.** Quando dois ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão delas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

**Art. 853.** Podem também ser unificadas, com abertura, de matrícula única:

I - dois ou mais imóveis que constam em transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior, e as matrículas serão encerradas.

**Art. 854.** São requisitos da matrícula:

I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II - a data;

III - a identificação e a caracterização do imóvel;

IV - o nome e a qualificação do proprietário;

V - o número e a data do registro anterior ou em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou da inscrição do loteamento.

**Art. 855.** Na identificação e na caracterização do imóvel, devem ser observadas as seguintes regras:

I - se urbano:

a) localização e o 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 do ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância em metros da edificação ou da esquina mais próxima; o número do lote e da quadra, se houver;

II - se rural:

a) a localização e a denominação;

b) o distrito em que se situa o imóvel;

c) as confrontações, com menção correta do lado em que se situa; não se admitem expressões genéricas, tais como "com quem de direito" ou "com sucessores" de determinada pessoa;

d) a área do imóvel;

e) a designação cadastral, se houver;

f) fazer constar facultativamente os elementos consignados no comprovante do lançamento do imposto (área, fração mínima de parcelamento, etc.).

§ 1º É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais; transcrever-se-ão, na matrícula, os elementos nele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).

§ 2º Se não constarem, no título e no registro anterior, os elementos e as referências indispensáveis à caracterização do imóvel, serão utilizados documentos oficiais.

**Art. 856.** Na qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, constará sua nacionalidade, seu estado civil, sua profissão, seu domicílio, seu número do CPF ou do RG ou, na 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 6.515/77; em havendo pacto antenupcial, deverá ser mencionado o número de seu registro no cartório de registro de imóveis competente.

**Art. 857.** As averbações das circunstâncias atualmente previstas no artigo 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei 6.015/73, serão, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, será o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

**Art. 858.** A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste no registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.

*Parágrafo único.* Na descrição do imóvel, não deverá ser feita referência a lotes e respectivos números, se não se tratar de loteamento ou de desmembramento regularmente registrado, ou de subdivisão do imóvel que consta em planta arquivada no cartório, antes da Lei 6.766/79.

**Art. 859.** Deverá ser feita a averbação logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

**Art. 860.** Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada quinhão. Será registrado, em cada qual, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a divisão na matrícula originária com o subsequente encerramento.

**Art. 861.** Ao se abrir matrícula em decorrência de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

**Art. 862.** Aberta a matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

**Art. 863.** Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos que constam no título.

**Art. 864.** Deverão ser comunicados os negócios imobiliários às prefeituras municipais, para efeito de atualização de seus cadastros.

## Seção V

### Dos Classificadores do Registro de Imóveis

**Art. 865.** Os cartórios deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas:

I - atos da Corregedoria-Geral de Justiça e do juiz corregedor permanente dos registros públicos;

II - cédulas de crédito rural;

III - cédulas de produto rural;

IV - cédulas de crédito industrial;

V - cédulas de crédito à exportação;

VI - nota de crédito à exportação;

VII - cédulas de crédito comercial;

VIII - comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedades em regime de liquidação extrajudicial;

IX - comunicações relativas a indisponibilidade de bens;

X - certificado de quitação e de regularidade de situação, expedidos pelo INSS;

XI - cópias de comunicações feitas à Corregedoria-Geral de Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

XII - recibos de comunicações, às prefeituras municipais, dos registros translativos de propriedade;

XIII - recibos das comunicações, ao órgão da Receita Federal, das operações imobiliárias realizadas;

XIV - leis e decretos municipais relativos a mudança de denominação de logradouros públicos;

XV - o arquivamento das recomendações do juiz corregedor permanente e da Corregedoria-Geral de Justiça feitas às serventias notariais e do registro de imóveis;

XVI - as cópias dos ofícios que encaminharem comunicações ao órgão da Receita Federal deverão ser arquivadas juntamente com os respectivos comprovantes de entrega.

XVII - cópias de comunicações expedidas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros.

**Art. 866.** As cédulas de produto rural, de crédito rural, industrial, à exportação, nota de crédito à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica, lavrando-se termos de abertura e de encerramento (vedada a realização de ambos), numerando-se e rubricando-se cada folha. Haverá, em cada volume, no máximo duzentas folhas.

**Art. 867.** No verso de cada uma das vias mencionadas no artigo 866 deverá ser certificado o ato praticado.

## Seção VI

### Do Registro

#### Subseção I

#### Do Processo do Registro

**Art. 868.** Protocolado o título, verificar-se-á, antes do registro, se estão presentes no documento os requisitos mínimos para o ato pretendido.

*Parágrafo único.* Será procedido o registro, dentro do prazo de trinta dias, ressalvados outros prazos fixados em lei.

**Art. 869.** Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante trinta dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá a partir da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

**Art. 870.** Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

**Art. 871.** Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob o número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

**Art. 872.** O disposto nos artigos 190 e 191 da Lei 6.015/73 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura. Prevalecerá, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

**Art. 873.** O título de natureza particular apresentado em uma só via será arquivado em cartório. Fornecerá o oficial, a pedido, certidão do título.

**Art. 874.** 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, para manter a continuidade do registro.

**Art. 875.** Havendo exigência de qualquer ordem, estas deverão ser formalizadas de uma só vez, por escrito, em papel timbrado e com assinatura do servidor responsável.

**Art. 876.** 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:

I - no Livro 1, será anotada, à margem da prenotação, a existência da dúvida;

II - após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o oficial todas as suas folhas;

III - 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;

IV - certificado o cumprimento do disposto no inciso III, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

**Art. 877.** Ocorrendo direta suscitação pelo próprio interessado de "dúvida inversa", o título também deverá ser prenotado, assim que o registrador a receber do juízo para a informação, observando-se, ainda, o disposto nos incisos I e II do artigo 876.

**Art. 878.** Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá da seguinte forma:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao oficial, para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação;

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos, com o respectivo mandado ou a certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro. Declarará o oficial o fato na coluna de anotações do protocolo.

**Art. 879.** Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos trinta dias do seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

**Art. 880.** Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal. Poderá fazê-lo o auxiliar expressamente por eles designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.

**Art. 881.** Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados resumidamente os atos praticados.

## Subseção II

### Das Retificações do Registro

**Art. 882.** A retificação do registro só poderá ser feita pelo próprio oficial, diretamente, quando se tratar de erro evidente; se o erro decorreu do título, somente a retificação deste poderá ensejar a do registro.

**Art. 883.** O serviço registral deve cuidar para que, sob a forma de averbação de abertura de ruas, não dê causa a loteamento irregular.

## Subseção III

### Das Pessoas

**Art. 884.** O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.

**Art. 885.** Nos atos a título gratuito, o registro poderá também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

**Art. 886.** O registro de penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

**Art. 887.** São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:



- I - nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;
- II - no uso, o usuário e o proprietário;
- III - na habitação, o habitante e o proprietário;
- IV - na anticrese, o mutuante e o mutuário;
- V - no usufruto, o usufrutuário e o nuproprietário;
- VI - na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;
- VII - na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;
- VIII - na locação, o locatário e o locador;
- IX - nas promessas de compra e venda, o promitente-comprador e o promitente-vendedor;
- X - nas penhoras e nas ações, o autor e o réu;
- XI - nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;
- XII - nas promessas de cessão de direitos, o promitente-cessionário e o promitente-cedente.

#### Subseção IV

#### Dos Títulos

**Art. 888.** Somente são admitidos a registro:

- I - escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de ações judiciais.

**Art. 889.** Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar no mandado judicial.

**Art. 890.** Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam substanciados em instrumento público ou particular, quer em instrumentos judiciais, exigindo-se os documentos de propriedade, com a apresentação de certidão atualizada da matrícula do imóvel.

#### Subseção V

#### Da Averbação e do Cancelamento

**Art. 891.** 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.

**Art. 892.** Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

**Art. 893.** As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida e instruído com documento comprobatório. A alteração de nome só pode ser averbada, quando devidamente comprovada por certidão do registro civil.

§ 1º Na hipótese de extinção do usufruto pela morte do usufrutuário, será feita a averbação mediante a apresentação da respectiva certidão de óbito.

§ 2º Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei 6.766/79, dependerão de prévia aprovação da prefeitura municipal. Nos rurais, atender-se-á à legislação especial do INCRA.

§ 3º Serão averbadas as alterações da destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do município, se alterada a situação do imóvel.

**Art. 894.** Poderão ser averbados os denominados "termos de responsabilidade pela preservação de floresta", emitidos para os fins da legislação florestal, por iniciativa do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente, com a anuência do proprietário.

**Art. 894-A.** O reconhecimento de união estável por meio de escritura pública de declaração poderá ser averbada no fôlio real, com o escopo de resguardar direitos dos conviventes e de terceiros que com eles celebrarem negócios jurídicos. *(Acrescentado pelo Provimento n. 68, de 9.11.2011 – DJMS, de 11.11.2011.)*

**Art. 895.** O cancelamento será efetuado mediante averbação, em que constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.

**Art. 896.** O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

**Art. 897.** Será feito o cancelamento:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

**Art. 898.** O cancelamento da hipoteca só poderá ser feito:

I - à vista de autorização expressa ou de quitação outorgada pelo credor ou por seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II - em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;

III - na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

**Art. 899.** É dispensável a averbação de cancelamento de registro de compromisso de compra e venda, se ocorre o registro da escritura definitiva pelo compromissário comprador.

§ 1º Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva; porém, não serão devidos emolumentos e custas por aquele ato.

§ 2º Nos loteamentos registrados sob a égide do Dec.-Lei 58/37, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para 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.

**Art. 900.** As averbações de mudança dos nomes de logradouros decretada pelo Poder Público serão procedidas de ofício.

**Art. 901.** É obrigatória a participação do agente financeiro quando da lavratura de escrituras públicas ou escritos particulares que tenham por objeto imóvel financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação. *(Alterado pelo art. 1º do Provimento n. 3, de 2.4.03 — DJMS, de 9.4.03.)*

*Parágrafo único. Revogado pelo art. 2º do Provimento n. 3, de 2.4.03 — DJMS, de 9.4.03.*

#### Subseção VI

*(Acrescentada pelo art. 1º do Provimento n. 12, de 29.5.08 – DJMS, de 12.6.08.)*

#### Da Averbação da Reserva Legal

**Art. 901-A.** *Revogado pelo art. 2º do Provimento n. 15, de 24.6.09 – DJMS, de 1º.7.09.*

**Art. 901-B.** *Revogado pelo art. 2º do Provimento n. 15, de 24.6.09 – DJMS, de 1º.7.09.*

#### Seção VII

#### Dos Loteamentos e dos Desmembramentos

#### Subseção I

#### Do Processo de Loteamento e de Desmembramento

**Art. 902.** Os loteamentos urbanos são regidos pela Lei 6.766/79, e os rurais continuam a sê-lo pelo Dec.-Lei 58/37.

**Art. 903.** O parcelamento de imóvel rural, para fins urbanos, obedecerá às disposições contidas nos artigos 3º e 53 da Lei 6.766/79.

**Art. 904.** Os requerimentos de registro de loteamentos ou de desmembramentos devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial do registro ou por seu substituto legal. Os documentos enumerados no artigo 18 da Lei 6.766/79 deverão figurar na ordem por ele estabelecida. Também deverá, ser apresentada a licença ambiental.

**Art. 904-A.** Fica dispensado de observância do preceito do artigo 18 da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, o parcelamento que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – não implique em abertura de novas vias de circulação de logradouros públicos, prolongamento, modificação ou ampliação de vias existentes, ou, de modo geral, transferência de áreas para o domínio público;

II – não derive de imóvel que já tenha, a partir de dezembro de 1979, sido objeto de outro parcelamento;

III – não importe em fragmentação superior a 10 (dez) lotes;

IV – ser precedido de lei municipal que inclua o imóvel na zona urbana ou de expansão do Município;

V – conter a averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.

*(Art. 904-A acrescentado pelo Provimento n. 81, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

**Art. 904-B.** Dispensa-se, também, do registro especial:

I – as divisões inter vivos, celebradas antes da vigência da Lei n. 6.766/79;

II – as divisões inter vivos, extintivas de condomínios, formados antes da vigência da Lei n. 6.766/79;

III – as divisões derivadas de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;

V – 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. 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;

VI – os negócios que cumpram compromissos, registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos; ou que contenha a firma reconhecida de pelo menos um dos contratantes; ou que haja o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos, formalizados antes da vigência da Lei n. 6.766/79;

VII – as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de venda e compra, registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos; ou que contenha a firma reconhecida de pelo menos um dos contratantes; ou que haja o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos, formalizados antes da vigência da Lei n. 6.766/79.

*(Art. 904-B acrescentado pelo Provimento n. 81, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

**Art. 904-C.** Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei n. 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. *(Acrescentado pelo Provimento n. 81, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

**Art. 904-D.** Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18, da Lei n. 6.766/79, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal. *(Acrescentado pelo Provimento n. 81, de 25.3.2013 – DJMS, de 2.4.2013.)*

**Art. 905.** Será indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado, com as que constarem na transcrição ou na matrícula. Exigir-se-á prévia retificação judicial, se necessário for.

**Art. 906.** Se o loteamento ou o desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação ou fusão e à abertura de matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação ou fusão, a fim de ser lançado, na matrícula então aberta, o registro do loteamento ou do desmembramento.

**Art. 907.** Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial:

I - verificar a regularidade da representação societária;

II - exigir a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação expedido pelo INSS.

**Art. 908.** Após a autuação do pedido e dos documentos apresentados, deverão ser certificadas as datas da apresentação, do protocolo e do número de ordem, a expedição e a afixação dos editais.

**Art. 909.** Tratando-se de loteamento urbano, far-se-á publicar o edital, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, em três dias consecutivos. Nas capitais, a publicação do edital far-se-á no Diário da Justiça do Estado e num dos jornais de circulação diária. Nos demais municípios, a publicação far-se-á apenas num dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região.

**Art. 910.** Nos loteamentos rurais, sujeitos ao Dec.-Lei 58/37 a publicação do edital far-se-á conforme o disposto no artigo 2º do referido decreto.

**Art. 911.** Todas as restrições presentes no loteamento, inclusive as impostas pelo Poder Público, deverão, obrigatoriamente, constar no registro.

**Art. 912.** Os documentos apresentados para registro de loteamento, tais como títulos de aquisição e certidões de propriedade, com eventuais ônus, deverão vir sempre no original, assim como plantas e alvarás de licença.

**Art. 913.** Poderá o cartório aceitar fotocópia desde que seja exibido o original do documento; nesta hipótese, a cópia arquivada será autenticada pelo oficial do cartório.

**Art. 914.** O registro do loteamento só poderá ser cancelado nos termos do artigo 23 e seus parágrafos, da Lei 6.766/79.

**Art. 915.** No cancelamento do registro de contrato de compromisso por inadimplência, deverá ser consignada, na averbação, a ocorrência ou não do disposto no artigo 35 da Lei 6.766/79.

**Art. 916.** A intimação do devedor-adquirente para fins de constituição em mora, será feita pessoalmente, esgotando-se todos os meios possíveis para sua localização, deverá constar na intimação o valor da dívida, dos juros e demais despesas, discriminadamente, bem como a informação de que o pagamento far-se-á em cartório, do qual se fornecerá o endereço completo.

**Art. 917.** Não se aplica o disposto no artigo 18 da Lei 6.766/79 aos conjuntos habitacionais construídos pelas pessoas jurídicas relacionadas no artigo 8º da Lei 4.380/64.

§ 1º 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.

§ 2º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, sujeitam-se ao artigo 18 da Lei 6.766/79, ainda que sejam financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

**Art. 918.** O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido de averbação da edificação do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta, se ainda não efetuada.

**Art. 919.** Para a averbação a que se refere o artigo 918, o cartório de registro de imóveis exigirá o depósito dos seguintes documentos:

I - planta do conjunto contendo a subdivisão das quadras, as dimensões e a enumeração das unidades e o sistema viário, se houver;

II - prova da aprovação pela prefeitura;

III - o ato constitutivo do agente empreendedor, observados o artigo 8º, IV, e parágrafo único da Lei 4.380 e o artigo 18 da Lei 5.764/71;

IV - quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros, se houver, e espaços livres;

V - memorial descritivo em que constem a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e das quadras, a indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do município no ato de averbação e as limitações que incidem sobre as unidades;

VI - contrato padrão;

VII - certificado de quitação do INSS, referente à obra, que poderá ser apresentado quando do registro da primeira operação relativa à unidade;

VIII - o "habite-se".

*Parágrafo único.* Os documentos serão autuados, numerados e rubricados pelo oficial ou por seu auxiliar autorizado; os processos assim formados serão arquivados separadamente; a identificação de cada conjunto deverá constar na autuação.

**Art. 920.** Na averbação constarão de forma resumida:

I - a área dos logradouros e dos espaços que passam para o domínio do município;

II - a identificação das quadras e das unidades nelas compreendidas.

**Art. 921.** Feita a averbação, o cartório elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, na qual constarão todas as unidades; reservar-se-á espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

**Art. 922.** As certidões de ações cíveis e penais, inclusive da Justiça Federal e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de dez anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca de situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio.

§ 1º Tratando-se de pessoa jurídica, é imprescindível a juntada de certidões do serviço de distribuição criminal relativas à empresa e a todos os sócios.

§ 2º Para as finalidades previstas no artigo 18, § 2º, da Lei 6.766/79, sempre que, nas certidões pessoais e reais, constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou do estado atual.

§ 3º Tal providência será desnecessária quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida na certidão do serviço de distribuição, não tenha qualquer repercussão econômica ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

**Art. 923.** Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de cinco anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o órgão competente.

## Subseção II

### Da Regularização de Loteamento e de Desmembramento

**Art. 924.** Na hipótese de registro de loteamentos ou de desmembramentos irregulares, requeridos pelo município ou pelo adquirente de lote, não se aplicam as exigências dos artigos 18 e 19 da Lei 6.766/79.

*Parágrafo único.* Para esse fim, os interessados apresentarão requerimento ao cartório de registro de imóveis acompanhado dos seguintes documentos:

I - planta do loteamento ou de desmembramento, devidamente aprovada pelo município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e a numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

II - quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, dos logradouros, dos espaços livres e outras áreas com destinação específica;

III - certidão de propriedade, com menção de alienações e ônus, nos casos em que o imóvel tenha passado para outra circunscrição imobiliária;

IV - anuência da autoridade competente em áreas de interesse especial, assim definidas pelo Estado ou pela União, tais como as necessárias à preservação do meio ambiente, as que dizem respeito à proteção dos mananciais ou do patrimônio cultural, artístico, histórico, paisagístico e científico, as reservadas para planejamento regional e urbano e as destinadas a instalação de distritos e de áreas industriais.

**Art. 925.** Aplica-se o disposto no artigo 924 às regularizações requeridas pelos próprios loteadores, desde que, comprovadamente, os parcelamentos sejam anteriores a 19.12.79 e todos os lotes já tenham sido alienados ou compromissados.

§ 1º A comprovação será feita com planta aprovada pelo município ou com certidões que demonstrem lançamento individual de imposto sobre os lotes, sempre anteriormente a 19.12.79.

§ 2º Além dos documentos referidos, os loteadores deverão apresentar necessariamente:

I - declaração de que não há lotes por alienar ou compromissar;

II - relação de todos os adquirentes, compromissários-compradores ou cessionários dos lotes;

III - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação, pelo município, da execução das obras exigidas por legislação municipal;

IV - comprovante de aprovação de cronograma, com duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

V - certidão atualizada da matrícula.

**Art. 926.** De posse dos documentos apresentados, o oficial registrará o parcelamento na matrícula do imóvel, que, se ainda inexistente, será aberta nessa ocasião, e os dados faltantes serão tomados da planta então apresentada.

§ 1º Se o parcelamento abranger dois ou mais imóveis, será procedida a unificação ou fusão.

§ 2º Para tal unificação ou fusão, poderá ser aceita a nova descrição apresentada pelo requerente, desde que, juntamente com a planta, permita a perfeita identificação do imóvel com a que consta nos registros anteriores.

**Art. 927.** Nos loteamentos ou nos desmembramentos regularizados pelo município, valerá, como título hábil ao registro dos lotes, o contrato de compromisso de venda e compra celebrado antes da regularização, desde que o adquirente comprove, perante o oficial, o pagamento ou o depósito de todas as prestações do preço avençado, bem como do imposto de transmissão devido, sem prejuízo do cumprimento de outras exigências previstas na Lei dos Registros Públicos.

§ 1º Gozará de idêntica validade o contrato de cessão, desde que firmado numa das vias do compromisso de venda e compra, ou, embora formalizado em instrumento separado, venha acompanhado do instrumento de compromisso de venda e compra.

§ 2º Para tal fim, o oficial, achando a documentação em ordem, procederá ao registro da transmissão de propriedade e arquivará uma via do título e os comprovantes do pagamento. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida.

§ 3º Na hipótese prevista neste artigo, o compromisso de venda e compra e a cessão serão registrados.

**Art. 928.** O depósito previsto no artigo 38, § 1º, da Lei 6.766/79, só será admissível quando o loteamento ou o desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 1º Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pelo município ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 2º Em se tratando de loteamento ou de desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda ou de cessão, e a prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente-vendedor.

**Art. 929.** Os depósitos serão feitos junto ao registro de imóveis competente, que os depositará em estabelecimento de crédito oficial, quando houver, com incidência de juros e correção monetária.

*Parágrafo único.* As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização judicial.

**Art. 930.** O adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou de quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

*Parágrafo único.* De todos os recolhimentos efetuados, devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para se obter o registro de propriedade de lote adquirido.

**Art. 931.** Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, os adquirentes dos lotes, uma vez notificados pelo loteador pelo registro de imóveis, passarão a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo os comprovantes dos depósitos até então efetuados.

*Parágrafo único.* O levantamento das prestações depositadas, regularizado o loteamento, será promovido judicialmente, nos termos do artigo 38 da Lei 6.766/79.

## Seção VIII

### Das Incorporações

**Art. 932.** O pedido de incorporação deverá ser autuado em processo, que terá suas folhas numeradas e rubricadas, com os documentos na ordem estabelecida no artigo 32 da Lei 4.591/64; certificar-se-ão, em seguida, o número de ordem e as datas do protocolo e do registro.

**Art. 933.** As certidões dos distribuidores, contadores e partidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos de títulos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e comissários-compradores, se houver, e seus cônjuges) e ao incorporador.

*Parágrafo único.* As certidões cíveis e criminais referir-se-ão ao período de dez anos e as de protesto ao período de cinco anos antecedentes ao pedido.

**Art. 934.** Tratando-se de pessoa jurídica, é indispensável a juntada de certidões do serviço de distribuição criminal, bem como as relativas aos sócios.

*Parágrafo único.* Todas as certidões deverão ser extraídas na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde estejam domiciliadas as pessoas supramencionadas. Exigir-se-á que não tenham sido expedidas há mais de sessenta dias.

**Art. 935.** Não poderá o oficial registrar pedido de incorporação, sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos; a demarcação desses espaços poderá constar na planta aprovada.

**Art. 936.** Em caso de divergência, deverá ser obedecida a medida da área que constar no registro. Não se admitirá que se refira à que consta na planta aprovada.

**Art. 937.** A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação) expedido pelo município, no qual 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 sejam procedidas as correções necessárias.

**Art. 938.** A instituição e a especificação do condomínio será registrada mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular) que caracteriza ou identifica as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se"; exigir-se-á também a convenção do condomínio, que será registrada no Livro 3.

## Seção IX

### Das Disposições Gerais



**Art. 939.** Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.

**Art. 940.** As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.

**Art. 941.** Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.

**Art. 942.** Os serviços registrais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.

*Parágrafo único.* A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.

**Art. 943.** A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma, guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

*Parágrafo único.* O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor-Geral de Justiça sobre os dados necessários para o acesso ao programa, disponibilizando, para tal finalidade, suporte técnico permanente, de modo a viabilizar o controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular ou na vacância da serventia.

**Art. 944.** Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência.

**Art. 945.** Os titulares permanecerão nos serviços registrais durante todo o expediente; só se ausentarão por motivo justificável; deve estar presente, nesse caso, o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.

**Art. 946.** Nas dependências dos serviços registrais, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.

## ANEXO I

### DOS TIPOS DE RECONHECIMENTOS DE FIRMAS

#### 1. Conceito

É o ato pelo qual o tabelião certifica que a assinatura aposta num documento particular é da lavra da pessoa que declara firmá-lo, ou, em outras palavras, a assinatura é autêntica.

Assim, presume-se verdadeira a firma reconhecida. Todavia, trata-se de presunção *juris tantum*, ou seja, que admite prova em contrário, a ser feita por perícia grafotécnica, salvo no reconhecimento autêntico.

#### 2. Modalidades

Das diferentes modalidades de reconhecimento de firma destacam-se quatro, a saber: autêntico, por semelhança, direto por abonação e indireto por abonação.

### **2.1 Reconhecimento autêntico**

No reconhecimento autêntico, por certeza ou verdadeiro, o tabelião reconhece a assinatura feita em sua presença por pessoa conhecida, lavrando no documento o termo seguinte:

*“Reconheço verdadeira a firma (ou a letra e a firma) supra de ..., feita perante mim, pelo próprio, do que dou fé”.*

*(local e data)*

*Em testemunho (sinal público) da verdade (a)...*

### **2.2 Reconhecimento por semelhança**

No reconhecimento por semelhança, por assemelhação ou comparado, o tabelião declara por comparação que a firma tem os caracteres análogos aos da signatário, que tem vista ou consta em firma arquivada em cartório. A fórmula usada é a seguinte:

*“Reconheço por semelhança a firma (ou a letra e a firma, ou a ficha e o sinal público) de..., do que dou fé”.*

*(local e data)*

*Em testemunho (sinal público) da verdade, (a)...*

Na prática, tem sido omitida a expressão "por semelhança".

Para esse fim, cada cartório organiza o necessário fichário composto de ficha assinada mais de uma vez pelo interessado, na qual constam os principais dados para a identificação deste.

### **2.3 Reconhecimento direto por abonação**

Nesta modalidade, uma ou diversas pessoas declaram no próprio documento que a firma a ser reconhecida é do próprio punho de pessoa ou simplesmente assinam ao lado.

Forma da declaração:

*"Declaro (ou declaramos), sob as penas da lei, que a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra é do próprio punho de..., meu conhecido, (local e data) (a)..."*

Forma do termo:

*"Reconheço a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra de... como sendo do próprio, por me asseverar pessoa que merece fé, a qual, para tal fim, declarou e assinou à margem, (local e data). Em testemunho (sinal público) da verdade, (a)..."*

### **2.4 Reconhecimento indireto por abonação**

Este difere do direto pela circunstância do tabelião reconhecer as firmas de dois ou mais abonadores, isto é, dos signatários da declaração. Destarte, a firma do abonador é reconhecida diretamente, e a do abonado, indiretamente.

### 3. Fotocópias e cópias fotostáticas

Não se reconhecem firmas que constam em documentos fotocopiados ou em cópias fotostáticas; vale dizer, quando as firmas também estejam copiadas. Há que se reconhecer, primeiramente, as firmas, para depois copiar.

#### ANEXO II

#### RELAÇÕES DE CLASSES POR ORDEM ALFABÉTICA

#### RELAÇÃO DAS CLASSES EXISTENTES NO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO SAJ/PG

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Área</b>
5041	Abertura de Testamento Particular	Cível
5207	Abertura, Registro e Cumprimento de Testamento	Cível
6719	Abuso do Poder Econômico	Cível
6801	Acidente de Trânsito	Cível
5232	Acidente de Trabalho	Cível
6277	Acordo de Alimentos	Cível
5231	Ação Civil Pública Acidentária	Cível
6264	Ação de Curatela dos Interditos	Cível
5050	Ação de Depósito	Cível
6260	Ação de Especialização de Hipoteca Legal	Cível
6270	Ação de Evicção	Cível
6722	Ação de Responsabilidade do Fornecedor de Produtos e Serviços	Cível
6721	Ação Discriminatória	Cível
5002	Ação Monitória	Cível
5004	Ação Popular	Cível
6258	Ação Relativa à Fiscalização das Fundações	Cível
5005	Adjudicação Compulsória	Cível
6844	Alienação de Coisas Vagas	Cível
6727	Alienação de Quinhão em Coisa Comum	Cível
5008	Alienação Judicial	Cível
5007	Alienação Locação e Administração da Coisa Comum	Cível

5208	Alienação, Arrendamento e Oneração de Bens Dotais	Cível
5006	Alienação, Arrendamento ou Oneração de Bens de Menores	Cível
5012	Alimentos	Cível
6288	Alteração de Cláusula Contratual	Cível
6731	Alvará de Pesquisa Mineral	Cível
5013	Alvará Judicial	Cível
6300	Anulação de Obrigação em Geral	Cível
6298	Anulação de Adjudicação	Cível
6290	Anulação de Ato Jurídico	Cível
6342	Anulação de Auto de Infração de Trânsito	Cível
6284	Anulação de Registro Civil	Cível
6729	Anulação e Substituição de Título ao Portador	Cível
6344	Anulatória	Cível
6295	Anulatória de Casamento	Cível
6296	Anulatória de Partilha	Cível
6733	Anulatória de sentença Arbitral (Lei 9.307/96)	Cível
6293	Anulatória de Testamento	Cível
5014	Anulatória de Título	Cível
6814	Aposentadoria por Idade	Cível
6815	Aposentadoria por invalidez	Cível
6817	Aposentadoria por Tempo de Serviços	Cível
6738	Apreensão de Embarcações	Cível
5015	Apuração de Remanescente	Cível
5016	Arbitramento de Aluguel	Cível
6302	Arbitramento de Honorários	Cível
5209	Arrecadação de Bens de Ausentes e Herança Jacente	Cível
6735	Arrecadação de Coisas Vagas	Cível
6736	Arribas Forçadas	Cível
5019	Arrolamento	Cível
5021	Autofalência	Cível

6368	Autorização para Intervenção Cirúrgica	Cível
6741	Avaria a Carga do Segurador	Cível
6739	Avárias	Cível
5023	Averbação de Registro de Imóveis	Cível
5024	Averbação de Rua	Cível
5025	Averbação em Matrícula	Cível
5022	Averbação no Registro Civil	Cível
6481	Averiguação de Paternidade	Cível
6840	Baixa de Material Permanente	Cível
5027	Busca e Apreensão - Alienação Fiduciária	Cível
6309	Busca e Apreensão com Reserva de Domínio	Cível
6312	Busca e Apreensão de Títulos	Cível
5029	Cancelamento de Averbação	Cível
5030	Cancelamento de Cláusula	Cível
5031	Cancelamento de Hipoteca ou Anticrese	Cível
5032	Cancelamento de Protesto	Cível
5034	Cancelamento de Registro Civil	Cível
5118	Cancelamento de Registro Público	Cível
5033	Cancelamento de Usufruto	Cível
5220	Cancelamento e Retificação de Registro Público	Cível
6709	Cautelar Obras de Conservação em Coisa Litigiosa ou Judicial	Cível
6712	Cautelar de Afastamento de menor autorizado a contrair casamento	Cível
5009	Cautelar de Alimentos Provisionais	Cível
5018	Cautelar de Arresto	Cível
5210	Cautelar de Arrolamento de Bens	Cível
5035	Cautelar de Caução	Cível
6718	Cautelar de Demolição de Prédio	Cível
6677	Cautelar de Depósito	Cível
6713	Cautelar de Depósito de Incapazes castigados imoderadamente	Cível
5078	Cautelar de Exibição Judicial	Cível

6715	Cautelar de Guarda e Educação dos filhos	Cível
5087	Cautelar de Homologação de Penhor Legal	Cível
6717	Cautelar de Interdição de Prédio	Cível
5098	Cautelar de Justificação	Cível
5109	Cautelar de Notificação	Cível
6320	Cautelar de Posse em Nome de Nascituro	Cível
6711	Cautelar de Posse Provisória de Filho	Cível
5136	Cautelar de Protesto	Cível
6303	Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens	Cível
5137	Cautelar de Protesto e Apreensão de Títulos	Cível
6745	Cautelar de Protesto Formado a Bordo	Cível
6716	Cautelar de Regulamento do Direito de Visita	Cível
6714	Cautelar de Separação de Corpos	Cível
6767	Cautelar de Suspensão de Pagamento	Cível
5175	Cautelar de Sustação de Protesto	Cível
6710	Cautelar Entrega de Bens Uso Pessoal do Cônjuge e Filhos	Cível
6786	Cautelar Fiscal	Cível
6378	Cobrança - Ordinário	Cível
5036	Cobrança - Sumário	Cível
6323	Cobrança de Comissão	Cível
5206	Cobrança de Condomínio	Cível
6806	Cobrança de Dívidas	Cível
5037	Codicilo	Cível
5038	Cominatória	Cível
5201	Concordata	Cível
5039	Concordata Preventiva	Cível
5040	Concordata Suspensiva	Cível
5234	Condenação ao Cumprimento Obrigação de Fazer ou Não Fazer	Cível
5235	Condenação à Entrega de Coisa Certa ou Incerta	Cível
5233	Condenação em Dinheiro	Cível
6802	Condomínio e Locações	Cível

6742	Confirmação de Testamento Particular	Cível
5043	Consignação de Aluguel e Acessórios de Locação	Cível
5227	Consignação em Pagamento	Cível
6818	Constituição de Usufruto Vitalício	Cível
6832	Constituição de Servidão	Cível
6826	Consulta	Cível
6804	Consumidor	Cível
6353	Contra Interpelação	Cível
6355	Contra Protesto	Cível
5044	Contra-notificação	Cível
5045	Conversão de Separação em Divórcio	Cível
6330	Conversão de Separação Consensual em Divórcio Consensual	Cível
6743	Cumprimento de Obrigação de Fazer ou não Fazer	Cível
5048	Declaração de Insolvência Civil	Cível
5236	Declaração de Nulidade de Contrato	Cível
6783	Declaração de Nulidade de Registro de Nascimento	Cível
5049	Declaratória	Cível
6409	Declaratória (extinção de obrigação - inexigibilidade)	Cível
5047	Declaratória de Ausência	Cível
6848	Declaratória de Inconstitucionalidade	Cível
6338	Declaratória de Inexistência de Obrigação	Cível
6764	Declaratória de Inexistência de Relação Jurídica	Cível
6337	Declaratória de Nulidade de Ato Jurídico	Cível
6339	Demarcação	Cível
6340	Demolatória	Cível
5051	Desapropriação	Cível
5228	Desapropriação e Indenização p/ Aposs. Adm.	Cível
5237	Desconstituição de Contrato	Cível
6347	Despejo	Cível
5052	Despejo - para uso de ascendente ou descendente	Cível

5053	Despejo por Falta de Pagamento	Cível
6348	Despejo para uso Próprio	Cível
6349	Destituição de Curador	Cível
6350	Destituição de Inventariante	Cível
5055	Dispensa de Registro Especial	Cível
5166	Dissolução de Sociedade de Fato	Cível
7075	Dissolução de União Estável	Cível
5057	Dissolução e Liquidação de Sociedades	Cível
5058	Divisão	Cível
5059	Divisão Cumulada com Demarcação	Cível
5060	Divórcio Consensual	Cível
5061	Divórcio Litigioso	Cível
5221	Dúvida de Protestos	Cível
5222	Dúvida Inversa de Protestos	Cível
5223	Dúvida Inversa de Títulos e Documentos	Cível
6358	Embargos a Arrematação	Cível
6410	Embargos à Adjudicação	Cível
5514	Embargos à Execução	Cível
6689	Embargos à Execução Fiscal	Cível
6357	Embargos de Devedor	Cível
7062	Embargos de Retenção de Benfeitoria	Cível
5181	Embargos de Terceiro	Cível
6724	Embargos na Execução por Carta	Cível
6728	Especialização de Hipoteca Legal	Cível
6418	Execução Contra Fazenda Pública	Cível
5518	Execução de alimentos Provisórios	Cível
6362	Execução de Honorários	Cível
5073	Execução de Obrigação de Fazer	Cível
6341	Execução de Obrigação de Não Fazer	Cível
5213	Execução de Prestação Alimentícia	Cível



6795	Execução de Sentença	Cível
5075	Execução de Título Executivo Extrajudicial	Cível
6683	Execução de Título Executivo Judicial	Cível
6363	Execução Entrega Coisa Certa	Cível
6364	Execução Entrega Coisa Incerta	Cível
6819	Execução Fiscal de Outros Órgãos	Cível
6756	Execução Fiscal Estadual	Cível
6757	Execução Fiscal Federal	Cível
5230	Execução Fiscal Municipal	Cível
5077	Execução Hipotecária	Cível
6417	Execução Por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente	Cível
6416	Execução Por Quantia Certa Contra Devedor Solvente	Cível
5241	Execuções de Decisões do Juizado Informal de Conciliação	Cível
6775	Exibição de Documentos	Cível
5079	Exoneração de Alimentos	Cível
6762	Exoneração de obrigação	Cível
5080	Extinção de Bem de Família	Cível
5081	Extinção de Condomínio	Cível
5082	Extinção de Fideicomisso	Cível
6744	Extinção de Usufruto	Cível
5083	Falência	Cível
6411	Guarda de Incapaz e Interditos	Cível
5088	Imissão de Posse	Cível
7079	Improbidade Administrativa	Cível
5089	Impugnação a Inscrição de Loteamento	Cível
5090	Indenização	Cível
6275	Indenização por Acidente de Trânsito	Cível
6380	Indenização por Danos Morais	Cível
6383	Insolvência	Cível
6749	Instituição de Arbitragem	Cível

6750	Instituição de Bem de Família	Cível
5091	Interdição	Cível
5092	Interdito Proibitório	Cível
5094	Inventário	Cível
6384	Inventário Negativo	Cível
5095	Investigação de Paternidade	Cível
5242	Investigação de Paternidade (negatórias)	Cível
5097	Investigação de Paternidade cumulada com Alimentos	Cível
5099	Justificação	Cível
5100	Levantamento de Depósito	Cível
5101	Liquidação Extrajudicial	Cível
6831	Mandamental	Cível
5103	Manutenção de Posse	Cível
7073	Manutenção Contratual	Cível
5106	Modificação de Cláusulas	Cível
6845	Modificação de Prenome	Cível
5108	Negatória de Filiação	Cível
6747	Negatória de Paternidade	Cível
6746	Nomeação de Tutor ou Curador	Cível
5111	Nulidade	Cível
6395	Nulidade de adjudicação	Cível
6392	Nulidade de Ato Jurídico	Cível
6394	Nulidade de Casamento	Cível
6393	Nulidade de Cláusula Contratual	Cível
6396	Nulidade Constituição de Usufruto	Cível
5110	Nulidade de Doação	Cível
5112	Nulidade de Partilha	Cível
5114	Nulidade de Testamento	Cível
5113	Nulidade e anulação de Reconhecimento de Filho	Cível
5115	Nunciação de Obra Nova	Cível

6397	Obrigação de Entregar	Cível
6398	Obrigação de Fazer	Cível
6329	Obrigação de Não Fazer	Cível
5116	Oposição	Cível
5120	Outorga Judicial de Consentimento	Cível
5122	Partilha	Cível
5123	Pedido de Abertura, Reg e Cumprimento de Testamento	Cível
6469	Pedido de Averbação de Registro Civil	Cível
6823	Pedido de Registro de Óbito	Cível
5125	Pedido de Registro Tardio e Registro de Indígena	Cível
7065	Pedido de Benefício Previdenciário	Cível
6726	Pedido de Restituição de Coisa Arrecadada	Cível
6462	Pedido de Restituição de Coisa na Falência e Concordata	Cível
6471	Pedido de Retificação de Registro Civil e Casamento	Cível
6816	Pensão por Morte	Cível
5126	Possessórias	Cível
7082	Preempção/Direito de Preferência	Cível
6805	Prestação de Serviços	Cível
5065	Procedimento de Dúvida de Registro de Títulos e Documentos	Cível
5062	Procedimento de Dúvida de Cartório de Notas e Protestos	Cível
5063	Procedimento de Dúvida de Registro Civil Pessoas Naturais	Cível
5064	Procedimento de Dúvida de Registro de Imóveis	Cível
6475	Procedimento de Naturalização	Cível
5131	Procedimento Disciplinar (Reg. Civil, Tab. Notas)	Cível
5130	Procedimento Disciplinar Administrativo	Cível
5132	Procedimento Disciplinar (Imóv., Tít. E Doc., Protestos)	Cível
6413	Procedimento Especial de Menor	Cível
5138	Protesto Interruptivo de Prescrição	Cível
5139	Providências Administrativas (Imóv., Tít. E Doc., Protestos)	Cível
5140	Providências Administrativas (Reg. Civil, Tab. Notas)	Cível

6301	Provisão	Cível
6294	Reclamação Trabalhista	Cível
6781	Reconhecimento Inexist. Nulid. Ato Jurídico c/c Reivindicatória	Cível
6784	Reconhecimento de Maternidade	Cível
5143	Reconhecimento de Paternidade	Cível
5144	Reconhecimento de Sociedade de Fato	Cível
7076	Reconhecimento de União Estável	Cível
5215	Reconhecimento e Dissolução de Sociedade de Fato	Cível
7074	Reconhecimento e Dissolução de União Estável	Cível
5146	Redibitória	Cível
5226	Registro Torrens	Cível
5147	Regulamentação de Visitas	Cível
5148	Regularização de Loteamento	Cível
5149	Reintegração de Posse	Cível
6841	Reintegração de Servidão	Cível
5150	Reivindicatória	Cível
6740	Remoção e Dispensa de Tutor ou Curador	Cível
6274	Renovatória de Cláusula Contratual	Cível
5151	Renovatória de Contrato de Locação	Cível
5239	Reparação de Danos - Ordinário	Cível
6676	Reparação de Danos - Sumário	Cível
5134	Reparação de Danos por acidente de Veículos	Cível
6782	Repetição de Indébito	Cível
6297	Rescisão de Contrato	Cível
6415	Rescisão de Contrato com Reintegração de Posse	Cível
5152	Rescisória	Cível
7061	Restabelecimento da Sociedade Conjugal	Cível
7088	Restabelecimento de Venc. por Gratif. de Produt. Fiscal	Cível
6836	Restauração de Assento de Certidão de Nascimento	Cível
5153	Restauração de Autos	Cível

6278	Restauração de bens	Cível
7085	Restauração de Registro Público	Cível
6765	Restituição de Indébito	Cível
6774	Restituição de Valores Desembolsados	Cível
5154	Retificação de Área	Cível
6865	Retificação de Cadastro	Cível
5155	Retificação de Cancelamento e Anulação de Registro Civil	Cível
7067	Retificação de Partilha	Cível
5156	Retificação de Protesto	Cível
5157	Retificação de Registro Civil	Cível
5158	Retificação de Registro de Casamento Nuncupativo	Cível
5159	Retificação no Registro Imobiliário	Cível
5119	Retificação de Registro Público	Cível
6776	Revisão de Pensão Previdenciária	Cível
6766	Revisional	Cível
5160	Revisional de Alimentos	Cível
5161	Revisional de Aluguel	Cível
6787	Revisional de Contrato	Cível
5162	Revocatória	Cível
5163	Revogação de Mandato	Cível
6276	Revogação de Procuração	Cível
5165	Separação Consensual	Cível
5167	Separação Litigiosa	Cível
5164	Separação de Corpos	Cível
5169	Sindicância	Cível
6269	Sobrepilha	Cível
5170	Sonegados	Cível
5171	Sub-rogação de Vínculo	Cível
6273	Substituição de Curador	Cível
6828	Sucessão Provisória (art. 1.165 do CPC)	Cível

5173	Suprimento de Idade	Cível
5218	Suprimento de Idade e de Consentimento para Casar	Cível
6267	Testamento	Cível
6834	Tradução de Documentos Estrangeiros	Cível
5176	Transcrição de Registro Civil	Cível
6478	Transcrição de Registro Nascimento e Casamento	Cível
5178	Unificação de Imóveis para Fusão de Registros	Cível
5179	Usucapião	Cível
7081	Usucapião de Coisa Móvel	Cível
6263	Usucapião de Terras Particulares	Cível
6265	Usucapião Especial	Cível
6261	Venda de Coisa Comum	Cível
5180	Verificação de Contas	Cível
6259	Vistoria	Cível
6730	Vistoria em Fazenda Avariada	Cível
6803	Vizinhança	Cível
6850	A Apurar	Cível/Crime
6720	Ação Cautelar Inominada	Cível/Crime
5001	Ação Civil Pública	Cível/Crime
6768	Alienação de Bem Apreendido	Cível/Crime
5211	Busca e Apreensão de Menores	Cível/Crime
5507	Carta de Ordem	Cível/Crime
5127	Carta Precatória	Cível/Crime
5026	Cautelar de Busca e Apreensão	Cível/Crime
5093	Cautelar de Interpelação	Cível/Crime
5135	Cautelar de Produção Antecipada de Provas	Cível/Crime
5168	Cautelar de Sequestro	Cível/Crime
6324	Cobrança de Honorários	Cível/Crime
5046	Curatela dos Interditos	Cível/Crime
6351	Destituição ou Suspensão do Pátrio Poder	Cível/Crime

5068	Emancipação	Cível/Crime
6359	Exame Insanidade	Cível/Crime
6419	Execução Provisória	Cível/Crime
5084	Guarda de Menor	Cível/Crime
6373	Hábeas Data	Cível/Crime
6660	Habilitação para Adoção	Cível/Crime
6375	Homologação de Acordo	Cível/Crime
6390	Liquidação de Sentença	Cível/Crime
5102	Mandado de Segurança	Cível/Crime
5214	Modificação ou Revogação de Guarda	Cível/Crime
6785	Pedido de Guarda e Responsabilidade	Cível/Crime
7060	Pedido de Homologação Especial	Cível/Crime
6760	Pedido de Providências	Cível/Crime
6825	Pedido de Restituição de Bens Imóveis	Cível/Crime
6824	Pedido de Restituição de Bens Móveis	Cível/Crime
5129	Prestação de Contas	Cível/Crime
6863	Processo Administrativo Disciplinar	Cível/Crime
6763	Regularização de Guarda e Visita	Cível/Crime
6674	Representação (Maior)	Cível/Crime
5172	Suprimento de Consentimento	Cível/Crime
5177	Tutela	Cível/Crime
6970	Abandono de função (323)	Crime
6858	Abandono de Incapaz	Crime
6971	Abandono função (Prejuízo Público-323, § 1º CP)	Crime
6924	Abandono intelectual de filho (246)	Crime
6925	Abandono moral de menor (247)	Crime
6376	Abandono Material	Crime
6610	Abate Clandestino de Animais	Crime
6217	Aborto (arts. 124 a 128, CP)	Crime
6218	Abuso de Autoridade (L. 4.898/65)	Crime

7015	Abuso na prática da aviação (Lei 3.688/41, A. 35)	Crime
5003	Ação Penal Falimentar	Crime
7084	Ação Penal Militar	Crime
6281	Adoção Internacional	Crime
6282	Adoção Nacional	Crime
6611	Adulteração de Chassi	Crime
6922	Adulterio (240, caput)	Crime
6968	Advocacia administrativa (321, caput)	Crime
6969	Advocacia administrativa qualificada (321, parágrafo único)	Crime
7049	Afastar-se condutor do local acidente (Lei 9.503/97, A. 305)	Crime
6612	Agiotagem	Crime
6286	Agressão	Crime
6896	Alteração de local especialmente protegido (166)	Crime
6657	Alvará	Crime
6289	Ameaça	Crime
7001	Anúncio de meio abortivo (Lei 3.688/41, A. 20)	Crime
6952	Apologia de crime ou criminoso (287)	Crime
6898	Apropriação de coisa achada (169, parágrafo único, II)	Crime
6897	Apropriação de tesouro (169, parágrafo único, I)	Crime
6027	Apropriação Indébita (art. 168 e 169, CP)	Crime
6595	Apuração de Ato Infracional	Crime
6688	Apuração de Crimes em espécie (ECA)	Crime
6687	Apuração de Infração administrativa	Crime
6685	Apuração de Irregularidade em entidade de atendimento	Crime
6304	Arguição de Falsidade	Crime
6940	Arremesso de projétil, qualific. resultado lesão corporal (264, parágrafo único, 1ª P)	Crime
6939	Arremesso de projétil (264, caput)	Crime
7017	Arremesso ou colocação perigosa (Lei 3.688/41, A. 37)	Crime
6305	Arrombamento	Crime
6442	Art. 232 do ECA	Crime



6423	Art. 238 do ECA	Crime
6607	Art. 37, III da C.F.	Crime
6609	Art. 37, IX da C.F.	Crime
6613	Arts. 20 a 22 da Lei 5.250/67	Crime
6615	Assédio Sexual	Crime
7019	Associação Secreta (Lei 3.688/41, A. 39)	Crime
6937	Atentado a segurança de outro meio de transporte (262, caput)	Crime
6907	Atentado contra a liberdade de associação (199)	Crime
6905	Atentado contra a liberdade de trabalho (197, I e II)	Crime
6938	Atentado Contra Segurança de Outro Meio Transporte (262, § 2º)	Crime
6906	Atentado Liberdade Contr. Trabalho Boicotagem Violenta (198)	Crime
6936	Atentado Segurança Transporte Marítimo/Fluvial/Aéreo (261, § 3º)	Crime
6016	Atentado Violento ao Pudor (art. 214, CP)	Crime
6616	Ato Libidinoso Diverso da Conjunção Carnal	Crime
6917	Ato obsceno (233)	Crime
6656	Auto de Infração Administrativa	Crime
6982	Auto-acusação falsa (341)	Crime
6308	Autorização de Viagem	Crime
6367	Autorização para Aborto	Crime
6655	Autorização para Matrícula	Crime
6851	Averiguação de Causa Mortis	Crime
7078	Averiguação de Estupro	Crime
6852	Averiguação de Incêndio	Crime
6853	Averiguação de Responsabilidade	Crime
6857	Averiguação de Suicídio	Crime
7043	Bebidas Alcoólicas (Lei 3.688/41, A. 63)	Crime
6315	Calúnia	Crime
6654	Carta de Guia	Crime
7086	Casa de Prostituição	Crime
6307	Cautelar de Atentado	Crime

7072	Cautelar Satisfativa de Afastamento do Agressor do Lar	Crime
6957	Certidão e Atestado ideologicamente falso (301, caput)	Crime
6322	Coação	Crime
6619	Coação no Curso do Processo (art. 344 do CP)	Crime
6658	Comunicação de Flagrante	Crime
6981	Comunicação falsa de crime ou contravenção (340)	Crime
6620	Concorrência Desleal	Crime
6604	Concussão (Art. 316 CP)	Crime
6967	Condescendência criminoso (320)	Crime
6849	Conduta e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente (Lei 9.605/98)	Crime
7051	Confiar a direção de veículo a Pessoa sem habilitação (Lei 9.503/97, A. 310)	Crime
6920	Conhecimento prévio de impedimento matrimonial (237)	Crime
6882	Constrangimento ilegal qualificado (146, § 1º)	Crime
6622	Constrangimento Ilegal	Crime
6996	Contratação de operação de crédito (359-A, e parágrafo único)	Crime
6888	Correspondência Comercial (152)	Crime
7050	Corrida, Competição Automobilística sem autorização (Lei 9.503/97, A. 308)	Crime
6947	Corrup, adult/falsific subst aliment/medic, culp. (272, § 2º)	Crime
6625	Corrupção Ativa	Crime
6626	Corrupção de Menores	Crime
6946	Corrupção ou poluição água potável, culposo (271, parágrafo único)	Crime
6965	Corrupção Passiva Privilegiada (317, § 2º)	Crime
6331	Corrupção Passiva	Crime
6629	Corrupção, Adulteração ou falsificação de remédios	Crime
6860	Crime contra o Consumidor	Crime
6205	Crime contra a Administração da Justiça (arts. 338 a 359, CP)	Crime
6206	Crime Contra a administração em Geral (arts. 312 a 337, CP)	Crime
6829	Crime Contra a Administração Pública	Crime

6207	Crime Contra a Economia Popular (L. 1521/51)	Crime
6208	Crime Contra a Família (arts. 235 a 249, CP)	Crime
6209	Crime Contra a Fé Pública (arts. 289 a 311, CP)	Crime
6007	Crime Contra a Honra (arts. 138 a 140, CP)	Crime
6210	Crime Contra a Incolumidade Pública (arts. 250 a 280, CP)	Crime
6211	Crime Contra a Liberdade Individual (arts. 146 a 147 e 149, CP)	Crime
6847	Crime Contra a Ordem Econômica (Lei 8.176/91)	Crime
6212	Crime Contra a Ordem Tributária (L. 8.137/90)	Crime
6213	Crime Contra a Organização do Trabalho (arts. 197 a 207, CP)	Crime
6214	Crime Contra a Paz Pública (arts. 286 a 288, CP)	Crime
6215	Crime Contra a Propriedade Imaterial (arts. 184 a 186, CP)	Crime
6216	Crime Contra as Relações de Consumo (L. 8.078/90)	Crime
6332	Crime Contra o Patrimônio	Crime
6356	Crime de Charlatanismo	Crime
6627	Crime de Dano ao Patrimônio Público	Crime
6630	Crime de Delito previsto na Lei 8.666/93	Crime
6632	Crime de Desaparecimento de Pessoa	Crime
6637	Crime de Divulgação de Segredo	Crime
6641	Crime de Erro Médico	Crime
6642	Crime de Favorecimento a Prostituição	Crime
6228	Crime de Imprensa (L. 5.250/67)	Crime
6644	Crime de Induzimento a Especulação	Crime
6645	Crime de Invasão de Domicílio	Crime
6240	Crime de Sonegação Fiscal (L. 4.729/65)	Crime
6618	Crime Ecológico (Lei 9.605/98)	Crime
6245	Crime Falimentar (arts. 186 a 190 do D.L. 7.661/45)	Crime
6647	Crime Lei 5.478/68 - Art. 21 e 22 - (Ação de alimentos)	Crime
6018	Crime Praticados por Particular contra a Administração em Geral (328-337, CP)	Crime
6334	Crime Responsabilidade de Funcionário Público	Crime
7053	Crimes Ambientais	Crime

7059	Crimes contra a criança e adolescentes - ECA	Crime
6835	Crimes contra os Índios e a Cultura Indígena (Lei 6.001/73)	Crime
6812	Crimes culposos	Crime
7044	Crueldade contra animais (Lei 3.688/41, A. 64)	Crime
6335	Curandeirismo	Crime
6336	Dano	Crime
6895	Dano em coisa valor artístico, arqueológico ou histórico (165)	Crime
6855	Defraudação de Penhor	Crime
7048	Deixar de prestar socorro a vítima (Lei 9.503/97, A. 304)	Crime
6798	Denúncia Caluniosa (art. 339 do CP)	Crime
7009	Desabamento de construção (Lei 3.688/41, A. 29)	Crime
6933	Desabamento/desmoronamento culposo (256, parágrafo único)	Crime
6343	Desacato (331)	Crime
6935	Desastre ferroviário culposo (260, § 2º)	Crime
6995	Desobediência a decisão judicial sobre perda/suspensão de direito (359)	Crime
6345	Desobediência (330)	Crime
6346	Desordem	Crime
6856	Desvio de Bens	Crime
6352	Difamação	Crime
6934	Difusão de doença ou praga, culposa (259, parágrafo único)	Crime
7013	Direção não licenciada de aeronave (Lei 3.688/41, A. 33)	Crime
7014	Direção perigosa de veículo na via pública (Lei 3. 688/41, A. 34)	Crime
6202	Direção Perigosa	Crime
6773	Dirigir Alcoolizado (art. 306 da Lei 9.503/97)	Crime
6354	Disparo de arma de fogo (Lei 3.688/41, A. 28)	Crime
7036	Distribuição ou transp. De list. Ou avisos (Lei 3.688/41, a 56)	Crime
6862	Duplicata Simulada	Crime
7042	Embriaguez (Lei 3.688/41, a 62)	Crime
7018	Emissão de fumaça de vapor ou gás (Lei 3.688/41, a 38)	Crime
6954	Emissão de título portador sem permissão legal (292, caput)	Crime

6964	Emprego irregular de verbas ou rendas públicas (315)	Crime
6923	Entrega de filho menor a pessoa inidônea (245, caput)	Crime
6945	Envenenamento água potável/subst alimento/medic, culposo (270, § 2º)	Crime
6941	Epidemia culposa (267, § 2º, 1º P.)	Crime
6893	Esbulho possessório (161, § 1º, I)	Crime
6918	Escrito ou objeto obsceno (234 e parágrafo único)	Crime
6013	Estelionato e Outras Fraudes	Crime
6015	Estupro (art. 213, CP)	Crime
6992	Evasão mediante violência contra a pessoa (352)	Crime
6361	Execução penal	Crime
6659	Execução de Medidas Sócio-educativa	Crime
6366	Execução Pena de Multa	Crime
6912	Exercício de atividades com Infração de decisão administrativa (205)	Crime
6864	Exercício ilegal da medicina, arte dentária ou farmacêutica (282)	Crime
7028	Exercício Ilegal Com Coisas Antigas Obras Arte (Lei 3.688/41, a 48)	Crime
6983	Exercício arbitrário das próprias razões (345)	Crime
6989	Exercício arbitrário ou abuso de poder (350 e parágrafo único)	Crime
6972	Exercício Funcional Ilegalmente Antecipado ou Prolongado (324)	Crime
7027	Exercício ilegal de profissão ou atividade (Lei 3.688/41, a 47)	Crime
7034	Exibição ou guarda de lista de sorteio (Lei 3.688/41, a 54)	Crime
6929	Explosão culposa (251, § 3º)	Crime
6878	Exposição ou abandono de recém-nascido (134, caput)	Crime
6025	Extorsão (art. 158 a 160, CP)	Crime
6931	Fabr, fornec, aquis., posse/transporte explos/gás/asfix (253)	Crime
7000	Fabrico, com. Ou det. De armas ou munição (Lei 3.688/41, a 18)	Crime
6960	Falsa identidade (307)	Crime
6959	Falsidade de atestado médico (302)	Crime
6369	Falsidade Ideológica	Crime
6958	Falsidade material de atestado ou certidão (301, § 1º)	Crime
6846	Falsificação de Documento Particular (art. 298 do CP)	Crime

6797	Falsificação de Documento Público (art. 297 do CP)	Crime
7077	Falsificação de Selo ou Sinal Público (art. 296 do CP)	Crime
7021	Falso alarma (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 41)	Crime
6772	Falso Testemunho (art. 342 do CP)	Crime
7012	Falta de habilidade para dirigir veículo (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 32)	Crime
6223	Falta de habilitação para dirigir veículo automotor (art. 309, L. 9.503/97)	Crime
6986	Favorecimento Pessoal (348, caput)	Crime
6987	Favorecimento Pessoal privilegiado (348, § 1º)	Crime
6988	Favorecimento real (349)	Crime
6902	Fraude à execução (179)	Crime
6900	Fraude em refeição, alojamento e transporte (176, caput)	Crime
6901	Fraude na fundação ou adm. De soc. Por ações (177, § 2º)	Crime
6899	Fraude no comércio (175, caput)	Crime
6985	Fraude processual (347, caput)	Crime
6854	Fraudes e Abusos por Sociedade	Crime
6910	Frustração de direito assegurado por lei trabalhista (203)	Crime
6911	Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho (204)	Crime
6371	Fuga	Crime
6991	Fuga pessoa presa/submet. áb. Segur - culposo (351, § 4º)	Crime
6990	Fuga pessoa presa/submet. Med de segur (351, caput)	Crime
6224	Furto	Crime
6890	Furto de coisa comum (156)	Crime
6984	Furto, supressão/dano coisa própria em poder de terceiro (346)	Crime
7087	Guia de Execução de Pena Alternativa	Crime
6372	Guia de Recolhimento	Crime
6029	Hábeas Corpus	Crime
7058	Homicídio Culposo (art. 302 do CT Lei 9.503/97)	Crime
7057	Homicídio Culposo (art. 121, § 3º do CP Lei 9.503/97)	Crime
6001	Homicídio Doloso (art. 121, CP)	Crime
7024	Imitação de moeda para propaganda (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 44)	Crime

6916	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária (209, parágrafo único)	Crime
6915	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária (209, caput)	Crime
6979	Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência (335 e parágrafo único)	Crime
6886	Impedimento Comunicação ou Conversação (151, § 1º, III)	Crime
7041	Importunação ofensiva ao pudor (Lei 3.688/41, ª 61)	Crime
7035	Impressão de bilhetes, lista ou anúncios (Lei 3.688/41, ª 55)	Crime
6928	Incêndio culposo (250, § 2º)	Crime
6761	Incidentes Criminais	Crime
6951	Incitação ao Crime (286)	Crime
6921	Inscr de desp não empenhadas restos a pagar (239-B)	Crime
7004	Indevida custódia de doente mental (Lei 3.688/41, ª 23)	Crime
6926	Induzinto Fuga, Entrega Arbitr. Ou Sonegação Incapazes (248)	Crime
6919	Induzimento Erro Essencial e Ocult Imped Matrimonial (236)	Crime
6229	Induzimento, Instigação ou Auxílio ao Suicídio (art. 122, CP)	Crime
6230	Infanticídio (art. 123, CP)	Crime
6942	Infração de medida sanitária prevent, qualific. (268, parágrafo único)	Crime
6943	Infração de medida sanitária preventiva (268, caput)	Crime
6382	Injúria	Crime
6881	Injúria qualificada (140, § 2º)	Crime
6887	Instal ou utiliz estação de aparelho radioel (151, § 1º, IV)	Crime
7005	Instr. De empr. Usual na prática de furto (Lei 3.688/41, ª 24)	Crime
7003	Internação irregular em estabelecimento psiquiátrico (Lei 3.688/41, ª22)	Crime
6894	Introd.ou abandono de animais em propriedade alheia (164)	Crime
6932	Inundação culposa (254, 2ª parte)	Crime
6980	Inutilização de edital ou de sinal (336)	Crime
7030	Jogo de azar (Lei 3.688/41, ª 50)	Crime
7038	Jogo do bicho (Lei 3.688/41, ª 58)	Crime
6026	Latrocínio (art. 157, § 3º, CP)	Crime
6875	Lesão corporal leve (129, caput)	Crime

6005	Lesão Corporal Culposa (art. 129, § 6º, CP)	Crime
7069	Lesão Corporal Culposa (art. 303, caput, CTB)	Crime
6004	Lesão Corporal Dolosa (art. 129, CP)	Crime
6389	Lesão Corporal Seguida de Morte	Crime
6391	Locupletamento	Crime
7033	Loteria estadual (Lei 3.688/41, ª 53)	Crime
7032	Loteria estrangeira (Lei 3.688/41, ª 52)	Crime
7031	Loteria não autorizada (Lei 3.688/41, ª 51)	Crime
6663	Mandado de Busca e Apreensão	Crime
7029	Matricula ou escritura de indústria e prof. (Lei 3.688/41, ª 49)	Crime
6999	Maus-tratos (136, caput)	Crime
6949	Medicam desacordo com receita méd - culposo (280, par. único)	Crime
6686	Medida contra os pais ou responsáveis	Crime
6661	Medidas de Proteção	Crime
7040	Mendicância (Lei 3.688/41, ª 60)	Crime
6963	Modificação/alteração não autorizada sist de inform. (313-B, caput)	Crime
6953	Moeda falsa (289, § 2º)	Crime
6993	Motim de presos (354)	Crime
6998	Não cancelamento de restos a pagar (359-F)	Crime
7011	Omissão de caut. Na guarda ou cond. De animais (Lei 3.688/41, ª 31)	Crime
7046	Omissão de comunicação de crime (Lei 3.688/41, ª 66)	Crime
6944	Omissão de notificação de doença (269)	Crime
6879	Omissão de socorro - qualific. pelo result. (135, parágrafo único)	Crime
6628	Omissão de socorro	Crime
6948	Outras substâncias nocivas à saúde Pública - culposo (278, parágrafo único)	Crime
6908	Paralisação de trabalho, seguida viol ou perturb ordem (200, caput)	Crime
6909	Paralisação de trabalho de interesse coletivo (201)	Crime
6310	Peculato	Crime
6962	Peculato culposo (312, § 2º)	Crime
6671	Pedido de Escuta Telefônica	Crime



6251	Pedido de Explicações	Crime
6769	Pedido de Homologação de acordo que precede a remissão	Crime
6665	Pedido de Homologação de Arquivamento	Crime
6664	Pedido de Homologação de Remissão	Crime
6668	Pedido de Internação	Crime
6669	Pedido de Prisão Preventiva	Crime
6670	Pedido de Prisão Temporária	Crime
6672	Pedido de Quebra de Sigilo Bancário	Crime
6667	Pedido de Registro de Nascimento	Crime
6673	Pedido de Resposta	Crime
6234	Periclitacão da Vida e da Saúde (arts. 130 a 136, CP)	Crime
6876	Perigo de contágio venéreo (130, caput)	Crime
7010	Perigo de desabamento (Lei 3.688/41, a 30)	Crime
6877	Perigo para a vida ou a saúde outrem (132)	Crime
6631	Perturbação da tranqüilidade (Lei 3.688/41, a 65)	Crime
7022	Perturbação do trabalho ou sossego alheio (Lei 3.688/41, a 42)	Crime
7047	Porte de drogas ilícitas	Crime
6021	Porte ilegal de Arma (art. 10 da Lei 9.437/97)	Crime
7006	Posse não just inst empr usual práct furto (Lei 3.688/41, a 25)	Crime
6997	Prestação de garantia graciosa (359-E)	Crime
6311	Prevaricação (319)	Crime
6684	Proteção dos interesses individuais, difusos e coletivos	Crime
7020	Provocar tumulto. Conduta inconveniente (Lei 3.688/41, A 40)	Crime
7037	Publicidade de sorteio (Lei 3.688/41, a 57)	Crime
6028	Quadrilha ou Bando e outro crime c/a paz pública (arts. 268 a 288, CP)	Crime
6252	Queixa Crime	Crime
7089	Disc./Preconceito Raça, Cor, etc. (Lei 7.716/89)	Crime
6633	Rapto Consensual	Crime
6634	Rapto Violento	Crime
6955	Receb/utiliz, como dinheiro, tít ao port emit (292, parágrafo único)	Crime

6291	Receptação Culposa	Crime
6292	Receptação Dolosa	Crime
7023	Recusa de moeda de curso legal (Lei 3.688/41, A. 43)	Crime
6474	Representação Contra Menores	Crime
6675	Representação por Infração Administrativa	Crime
6976	Resistência (329, caput)	Crime
6793	Resistência (art. 329 do CP)	Crime
7070	Restituição de Coisa Apreendida	Crime
6636	Resultante de Preconceito de Raça e de Cor (L. 9.459/97)	Crime
6008	Rixa (art. 137, CP)	Crime
6880	Rixa qualificada (137, parágrafo único)	Crime
6011	Roubo (art. 157, CP)	Crime
6237	Roubo e Extorsão (arts. 157 a 160, CP)	Crime
6839	Rufianismo - Coibir a exploração da Prostituição (A. 230 CP)	Crime
6238	Sedução (art. 217, CP)	Crime
6640	Sedução de Menor	Crime
6239	Seqüestro e Cárcere Privado (art. 148, CP)	Crime
6643	Simulação de qualidade de funcionário (Lei 3.688/41, A. 45)	Crime
7016	Sinais de perigo (Lei 3.688/41, A. 36)	Crime
7090	Sonegação Papel/Objeto Valor Probatório (art.356 CP)	Crime
6884	Sonegação ou destruição de correspondência (151, § 1º, I)	Crime
6927	Subtração de incapazes (249, caput)	Crime
6648	Supressão de Documentos	Crime
5174	Suspensão e Extinção do Pátrio Poder	Crime
6328	Tentativa de Estupro	Crime
6321	Tentativa de Furto	Crime
6268	Tentativa de Homicídio	Crime
6833	Tentativa de Invasão de Domicílio	Crime
6319	Tentativa de Roubo	Crime
6843	Termo Circunstanciado de Ocorrência	Crime
6241	Tortura (L. 9.455/97)	Crime

7052	Trafegar velocidade incompatível com segurança (Lei 9.503/97, A. 311)	Crime
6019	Tráfico de Entorpecentes (art. 12 da Lei 6.368/76)	Crime
6914	Ultraje a Culto, Impedimento ou Perturbação Ato (208, parágrafo único)	Crime
6913	Ultraje a Culto, Impedimento ou Perturbação Ato (208, caput)	Crime
6821	Ultraje Público ao Pudor (art. 233 a 234 do CP)	Crime
6930	Uso culposo de gás tóxico ou asfíxiante (252, parágrafo único)	Crime
6961	Uso de documento de identidade alheia (308)	Crime
6266	Uso Documento falso	Crime
7026	Uso ilegítimo de uniforme ou distintivo (Lei 3.688/41, A. 46)	Crime
6859	Uso Indevido de Documentos	Crime
7055	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 15 da Lei 6.368/76)	Crime
6020	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 16 da Lei 6.368/76)	Crime
7056	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 17 da Lei 6.368/76)	Crime
6956	Uso/restit à circul papéis públ falsif-privilég (293, § 4º)	Crime
6891	Usurpação - alteração de limite (161, caput)	Crime
6892	Usurpação de águas (161, § 1º, I)	Crime
6975	Usurpação de função pública (328, caput)	Crime
6904	Usurpação de nome ou pseudônimo alheio (185)	Crime
6012	Usurpação Esbulho Possessório e de Dano (arts. 161 a 166, CP)	Crime
7039	Vadiagem (Lei 3.688/41, A.59)	Crime
6649	Venda de Arma a Menor	Crime
6650	Venda de Arma e Munição a Menor	Crime
6651	Venda de Bebida alcoólica a Menor	Crime
6652	Venda de Munição a Menor	Crime
6794	Venda, Exposição, Depos. Entreg. Cons.Prod.Condições (A. 274/275 CP)	Crime
7002	Vias de fato (Lei 3.688/41, A. 21)	Crime
6885	Violação comunic Teleg, radioelet ou telef (151, § 1º, II)	Crime
6653	Violação de Correspondência	Crime

6903	Violação de direito autoral (184, caput)	Crime
6883	Violação de domicílio qualificado (150, § 1º)	Crime
7007	Violação de lugar ou objeto (Lei 3. 688/41, A. 26)	Crime
6973	Violação de sigilo funcional (325 e parágrafo único)	Crime
6889	Violação de segredo profissional (154)	Crime
7080	Violação de Sepultura (art. 210 do CP)	Crime
6974	Violação do sigilo de propostas de concorrência (326)	Crime
6994	Violência ou fraude em arrecadação judicial (358)	Crime

**RELAÇÃO DOS INCIDENTES PROCESSUAIS EXISTENTES NO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO  
JUDICIÁRIO SAJ/PG**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Área</b>
6874	Concurso de Credores	Cível
6796	Execução Provisória de Sentença	Cível
7066	Habilitação de Crédito	Cível
5523	Habilitação de Crédito na Falência ou Concordata	Cível
6374	Habilitação em Inventário	Cível
5525	Impugnação ao Pedido de Assistência Judiciária	Cível
5526	Impugnação ao Valor da Causa	Cível
5527	Impugnação de Crédito	Cível
5544	Inquérito Judicial Falimentar	Cível
5530	Levantamento de Interdição	Cível
6837	Pedido de Assistência (art. 50 CPC)	Cível
7068	Precatório de Requisição de Pagamento	Cível
7063	Proposta de Locação de Bem Integrante da Massa Falida	Cível
5539	Remoção de Inventariante	Cível
5516	Exceções (Incompetência/Suspeição/Impedimento)	Cível/Crime
5528	Incidente Falsidade	Cível/Crime
5536	Restituição de Coisa Apreendida	Cível/Crime
6691	Cautelar de Alienação de Bens	Crime
6693	Pedido de Busca e Apreensão	Crime

6870	Pedido de Cautela	Crime
6695	Pedido de Comutação de Pena	Crime
6697	Pedido de Exame de Insanidade Mental	Crime
6696	Pedido de Exame Dependência Toxicológica	Crime
6314	Pedido de Fiança	Crime
6698	Pedido de Indulto	Crime
6699	Pedido de Liberação de Veículo	Crime
6700	Pedido de Liberdade Provisória (com ou sem fiança)	Crime
6703	Pedido de Livramento Condicional	Crime
6873	Pedido de Prisão Preventiva	Crime
6871	Pedido de Prisão Temporária	Crime
6704	Pedido de Progressão ao Regime	Crime
6872	Pedido de Providências	Crime
6705	Pedido de Relaxamento de Prisão	Crime
6820	Pedido de Revogação de Prisão Preventiva	Crime

**RELAÇÃO DOS RECURSOS EXISTENTES NO SISTEMA DE  
AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO SAJ/PG**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Área</b>
6866	Apelação Cível	Cível
6792	Agravo	Cível/Crime
6868	Embargos de Declaração	Cível/Crime
6867	Recurso em Matéria Criminal (ação penal privada)	Crime
6869	Recurso em Matéria Criminal (ação pública)	Crime
7083	Recurso em Sentido Estrito	Crime

**ANEXO III**  
**RELAÇÕES DE CLASSES POR ORDEM NUMÉRICA**

**RELAÇÃO DAS CLASSES EXISTENTES NO SISTEMA DE**  
**AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO SAJ/PG**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Área</b>
5001	Ação Civil Pública	Cível/Crime
5002	Ação Monitória	Cível
5003	Ação Penal Falimentar	Crime
5004	Ação Popular	Cível
5005	Adjudicação Compulsória	Cível
5006	Alienação, Arrendamento ou Oneração de Bens de Menores	Cível
5007	Alienação Locação e Administração da Coisa Comum	Cível
5008	Alienação Judicial	Cível
5009	Cautelar de Alimentos Provisionais	Cível
5012	Alimentos	Cível
5013	Alvará Judicial	Cível
5014	Anulatória de Título	Cível
5015	Apuração de Remanescente	Cível
5016	Arbitramento de Aluguel	Cível
5018	Cautelar de Arresto	Cível
5019	Arrolamento	Cível
5021	Autofalência	Cível
5022	Averbação no Registro Civil	Cível
5023	Averbação de Registro de Imóveis	Cível
5024	Averbação de Rua	Cível
5025	Averbação em Matrícula	Cível
5026	Cautelar de Busca e Apreensão	Cível/Crime
5027	Busca e Apreensão - Alienação Fiduciária	Cível
5029	Cancelamento de Averbação	Cível

5030	Cancelamento de Cláusula	Cível
5031	Cancelamento de Hipoteca ou Anticrese	Cível
5032	Cancelamento de Protesto	Cível
5033	Cancelamento de Usufruto	Cível
5034	Cancelamento de Registro Civil	Cível
5035	Cautelar de Caução	Cível
5036	Cobrança - Sumário	Cível
5037	Codicilo	Cível
5038	Cominatória	Cível
5039	Concordata Preventiva	Cível
5040	Concordata Suspensiva	Cível
5041	Abertura de Testamento Particular	Cível
5043	Consignação de Aluguel e Acessórios de Locação	Cível
5044	Contra-notificação	Cível
5045	Conversão de Separação em Divórcio	Cível
5046	Curatela dos Interditos	Cível/Crime
5047	Declaratória de Ausência	Cível
5048	Declaração de Insolvência Civil	Cível
5049	Declaratória	Cível
5050	Ação de Depósito	Cível
5051	Desapropriação	Cível
5052	Despejo - para uso de ascendente ou descendente	Cível
5053	Despejo por Falta de Pagamento	Cível
5055	Dispensa de Registro Especial	Cível
5057	Dissolução e Liquidação de Sociedades	Cível
5058	Divisão	Cível
5059	Divisão Cumulada com Demarcação	Cível
5060	Divórcio Consensual	Cível
5061	Divórcio Litigioso	Cível
5062	Procedimento de Dúvida de Cartório de Notas e Protestos	Cível
5063	Procedimento de Dúvida de Registro Civil Pessoas Naturais	Cível

5064	Procedimento de Dívida de Registro de Imóveis	Cível
5065	Procedimento de Dívida de Registro de Títulos e Documentos	Cível
5068	Emancipação	Cível/Crime
5073	Execução de Obrigação de Fazer	Cível
5075	Execução de Título Executivo Extrajudicial	Cível
5077	Execução Hipotecária	Cível
5078	Cautelar de Exibição Judicial	Cível
5079	Exoneração de Alimentos	Cível
5080	Extinção de Bem de Família	Cível
5081	Extinção de Condomínio	Cível
5082	Extinção de Fideicomisso	Cível
5083	Falência	Cível
5084	Guarda de Menor	Cível/Crime
5087	Cautelar de Homologação de Penhor Legal	Cível
5088	Imissão de Posse	Cível
5089	Impugnação a Inscrição de Loteamento	Cível
5090	Indenização	Cível
5091	Interdição	Cível
5092	Interdito Proibitório	Cível
5093	Cautelar de Interpelação	Cível/Crime
5094	Inventário	Cível
5095	Investigação de Paternidade	Cível
5097	Investigação de Paternidade cumulada com Alimentos	Cível
5098	Cautelar de Justificação	Cível
5099	Justificação	Cível
5100	Levantamento de Depósito	Cível
5101	Liquidação Extrajudicial	Cível
5102	Mandado de Segurança	Cível/Crime
5103	Manutenção de Posse	Cível
5106	Modificação de Cláusulas	Cível



5108	Negatória de Filiação	Cível
5109	Cautelar de Notificação	Cível
5110	Nulidade de Doação	Cível
5111	Nulidade	Cível
5112	Nulidade de Partilha	Cível
5113	Nulidade e anulação de Reconhecimento de Filho	Cível
5114	Nulidade de Testamento	Cível
5115	Nunciação de Obra Nova	Cível
5116	Oposição	Cível
5118	Cancelamento de Registro Público	Cível
5119	Retificação de Registro Público	Cível
5120	Outorga Judicial de Consentimento	Cível
5122	Partilha	Cível
5123	Pedido de Abertura, Reg e Cumprimento de Testamento	Cível
5125	Pedido de Registro Tardio e Registro de Indígena	Cível
5126	Possessórias	Cível
5127	Carta Precatória	Cível/Crime
5129	Prestação de Contas	Cível/Crime
5130	Procedimento Disciplinar Administrativo	Cível
5131	Procedimento Disciplinar (Reg. Civil, Tab. Notas)	Cível
5132	Procedimento Disciplinar (Imóv., Tít. E Doc., Protestos)	Cível
5134	Reparação de Danos por acidente de Veículos	Cível
5135	Cautelar de Produção Antecipada de Provas	Cível/Crime
5136	Cautelar de Protesto	Cível
5137	Cautelar de Protesto e Apreensão de Títulos	Cível
5138	Protesto Interruptivo de Prescrição	Cível
5139	Providências Administrativas (Imóv., Tít. E Doc., Protestos)	Cível
5140	Providências Administrativas (Reg. Civil, Tab. Notas)	Cível
5143	Reconhecimento de Paternidade	Cível
5144	Reconhecimento de Sociedade de Fato	Cível
5146	Redibitória	Cível

5147	Regulamentação de Visitas	Cível
5148	Regularização de Loteamento	Cível
5149	Reintegração de Posse	Cível
5150	Reivindicatória	Cível
5151	Renovatória de Contrato de Locação	Cível
5152	Rescisória	Cível
5153	Restauração de Autos	Cível
5154	Retificação de Área	Cível
5155	Retificação de Cancelamento e Anulação de Registro Civil	Cível
5156	Retificação de Protesto	Cível
5157	Retificação de Registro Civil	Cível
5158	Retificação de Registro de Casamento Nuncupativo	Cível
5159	Retificação no Registro Imobiliário	Cível
5160	Revisional de Alimentos	Cível
5161	Revisional de Aluguel	Cível
5162	Revocatória	Cível
5163	Revogação de Mandato	Cível
5164	Separação de Corpos	Cível
5165	Separação Consensual	Cível
5166	Dissolução de Sociedade de Fato	Cível
5167	Separação Litigiosa	Cível
5168	Cautelar de Sequestro	Cível/Crime
5169	Sindicância	Cível
5170	Sonegados	Cível
5171	Sub-rogação de Vínculo	Cível
5172	Suprimento de Consentimento	Cível/Crime
5173	Suprimento de Idade	Cível
5174	Suspensão e Extinção do Pátrio Poder	Crime
5175	Cautelar de Sustação de Protesto	Cível
5176	Transcrição de Registro Civil	Cível

5177	Tutela	Cível/Crime
5178	Unificação de Imóveis para Fusão de Registros	Cível
5179	Usucapião	Cível
5180	Verificação de Contas	Cível
5181	Embargos de Terceiro	Cível
5201	Concordata	Cível
5206	Cobrança de Condomínio	Cível
5207	Abertura, Registro e Cumprimento de Testamento	Cível
5208	Alienação, Arrendamento e Oneração de Bens Dotais	Cível
5209	Arrecadação de Bens de Ausentes e Herança Jacente	Cível
5210	Cautelar de Arrolamento de Bens	Cível
5211	Busca e Apreensão de Menores	Cível/Crime
5213	Execução de Prestação Alimentícia	Cível
5214	Modificação ou Revogação de Guarda	Cível/Crime
5215	Reconhecimento e Dissolução de Sociedade de Fato	Cível
5218	Suprimento de Idade e de Consentimento para Casar	Cível
5220	Cancelamento e Retificação de Registro Público	Cível
5221	Dúvida de Protestos	Cível
5222	Dúvida Inversa de Protestos	Cível
5223	Dúvida Inversa de Títulos e Documentos	Cível
5226	Registro Torrens	Cível
5227	Consignação em Pagamento	Cível
5228	Desapropriação e Indenização p/ Aposs. Adm.	Cível
5230	Execução Fiscal Municipal	Cível
5231	Ação Civil Pública Acidentária	Cível
5232	Acidente de Trabalho	Cível
5233	Condenação em Dinheiro	Cível
5234	Condenação ao Cumprimento Obrigação de Fazer ou Não Fazer	Cível
5235	Condenação à Entrega de Coisa Certa ou Incerta	Cível
5236	Declaração de Nulidade de Contrato	Cível
5237	Desconstituição de Contrato	Cível

5239	Reparação de Danos - Ordinário	Cível
5241	Execuções de Decisões do Juizado Informal de Conciliação	Cível
5242	Investigação de Paternidade (negatórias)	Cível
5507	Carta de Ordem	Cível/Crime
5514	Embargos à Execução	Cível
5518	Execução de alimentos Provisórios	Cível
6001	Homicídio Doloso (art. 121, CP)	Crime
6004	Lesão Corporal Dolosa (art. 129, CP)	Crime
6005	Lesão Corporal Culposa (art. 129, § 6º, CP)	Crime
6007	Crime Contra a Honra (arts. 138 a 140, CP)	Crime
6008	Rixa (art. 137, CP)	Crime
6011	Roubo (art. 157, CP)	Crime
6012	Usurpação Esbulho Possessório e de Dano (arts. 161 a 166, CP)	Crime
6013	Estelionato e Outras Fraudes	Crime
6015	Estupro (art. 213, CP)	Crime
6016	Atentado Violento ao Pudor (art. 214, CP)	Crime
6018	Crime Praticados por Particular contra a Administração em Geral (328-337, CP)	Crime
6019	Tráfico de Entorpecentes (art. 12 da Lei 6.368/76)	Crime
6020	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 16 da Lei 6.368/76)	Crime
6021	Porte Ilegal de Arma (art. 10 da Lei 9.437/97)	Crime
6025	Extorsão (art. 158 a 160, CP)	Crime
6026	Latrocínio (art. 157, § 3º, CP)	Crime
6027	Apropriação Indébita (art. 168 e 169, CP)	Crime
6028	Quadrilha ou Bando e outro crime c/a paz pública (arts. 268 a 288, CP)	Crime
6029	Hábeas Corpus	Crime
6202	Direção Perigosa	Crime
6205	Crime contra a Administração da Justiça (arts. 338 a 359, CP)	Crime
6206	Crime Contra a administração em Geral (arts. 312 a 337, CP)	Crime
6207	Crime Contra a Economia Popular (L. 1521/51)	Crime

6208	Crime Contra a Família (arts. 235 a 249, CP)	Crime
6209	Crime Contra a Fé Pública (arts. 289 a 311, CP)	Crime
6210	Crime Contra a Incolumidade Pública (arts. 250 a 280, CP)	Crime
6211	Crime Contra a Liberdade Individual (arts. 146 a 147 e 149, CP)	Crime
6212	Crime Contra a Ordem Tributária (L. 8.137/90)	Crime
6213	Crime Contra a Organização do Trabalho (arts. 197 a 207, CP)	Crime
6214	Crime Contra a Paz Pública (arts. 286 a 288, CP)	Crime
6215	Crime Contra a Propriedade Imaterial (arts. 184 a 186, CP)	Crime
6216	Crime Contra as Relações de Consumo (L. 8.078/90)	Crime
6217	Aborto (arts. 124 a 128, CP)	Crime
6218	Abuso de Autoridade (L. 4.898/65)	Crime
6223	Falta de habilitação para dirigir veículo automotor (art. 309, L. 9.503/97)	Crime
6224	Furto	Crime
6228	Crime de Imprensa (L. 5.250/67)	Crime
6229	Induzimento, Instigação ou Auxílio ao Suicídio (art. 122, CP)	Crime
6230	Infanticídio (art. 123, CP)	Crime
6234	Periclitção da Vida e da Saúde (arts. 130 a 136, CP)	Crime
6237	Roubo e Extorsão (arts. 157 a 160, CP)	Crime
6238	Sedução (art. 217, CP)	Crime
6239	Seqüestro e Cárcere Privado (art. 148, CP)	Crime
6240	Crime de Sonegação Fiscal (L. 4.729/65)	Crime
6241	Tortura (L. 9.455/97)	Crime
6245	Crime Falimentar (arts. 186 a 190 do D.L. 7.661/45)	Crime
6251	Pedido de Explicações	Crime
6252	Queixa Crime	Crime
6258	Ação Relativa à Fiscalização das Fundações	Cível
6259	Vistoria	Cível
6260	Ação de Especialização de Hipoteca Legal	Cível
6261	Venda de Coisa Comum	Cível
6263	Usucapião de Terras Particulares	Cível

6264	Ação de Curatela dos Interditos	Cível
6265	Usucapião Especial	Cível
6266	Uso Documento falso	Crime
6267	Testamento	Cível
6268	Tentativa de Homicídio	Crime
6269	Sobrepartilha	Cível
6270	Ação de Evicção	Cível
6273	Substituição de Curador	Cível
6274	Renovatória de Cláusula Contratual	Cível
6275	Indenização por Acidente de Trânsito	Cível
6276	Revogação de Procuração	Cível
6277	Acordo de Alimentos	Cível
6278	Restauração de bens	Cível
6281	Adoção Internacional	Crime
6282	Adoção Nacional	Crime
6284	Anulação de Registro Civil	Cível
6286	Agressão	Crime
6288	Alteração de Cláusula Contratual	Cível
6289	Ameaça	Crime
6290	Anulação de Ato Jurídico	Cível
6291	Receptação Culposa	Crime
6292	Receptação Dolosa	Crime
6293	Anulatória de Testamento	Cível
6294	Reclamação Trabalhista	Cível
6295	Anulatória de Casamento	Cível
6296	Anulatória de Partilha	Cível
6297	Rescisão de Contrato	Cível
6298	Anulação de Adjudicação	Cível
6300	Anulação de Obrigação em Geral	Cível
6301	Provisão	Cível

6302	Arbitramento de Honorários	Cível
6303	Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens	Cível
6304	Arguição de Falsidade	Crime
6305	Arrombamento	Crime
6307	Cautelar de Atentado	Crime
6308	Autorização de Viagem	Crime
6309	Busca e Apreensão com Reserva de Domínio	Cível
6310	Peculato	Crime
6311	Prevaricação (319)	Crime
6312	Busca e Apreensão de Títulos	Cível
6315	Calúnia	Crime
6319	Tentativa de Roubo	Crime
6320	Cautelar de Posse em Nome de Nascituro	Cível
6321	Tentativa de Furto	Crime
6322	Coação	Crime
6323	Cobrança de Comissão	Cível
6324	Cobrança de Honorários	Cível/Crime
6328	Tentativa de Estupro	Crime
6329	Obrigação de Não Fazer	Cível
6330	Conversão de Separação Consensual em Divórcio Consensual	Cível
6331	Corrupção Passiva	Crime
6332	Crime Contra o Patrimônio	Crime
6334	Crime Responsabilidade de Funcionário Público	Crime
6335	Curandeirismo	Crime
6336	Dano	Crime
6337	Declaratória de Nulidade de Ato Jurídico	Cível
6338	Declaratória de Inexistência de Obrigação	Cível
6339	Demarcação	Cível
6340	Demolitória	Cível
6341	Execução de Obrigação de Não Fazer	Cível

6342	Anulação de Auto de Infração de Trânsito	Cível
6343	Desacato (331)	Crime
6344	Anulatória	Cível
6345	Desobediência (330)	Crime
6346	Desordem	Crime
6347	Despejo	Cível
6348	Despejo para uso Próprio	Cível
6349	Destituição de Curador	Cível
6350	Destituição de Inventariante	Cível
6351	Destituição ou Suspensão do Pátrio Poder	Cível/Crime
6352	Difamação	Crime
6353	Contra Interpelação	Cível
6354	Disparo de arma de fogo (Lei 3.688/41, A. 28)	Crime
6355	Contra Protesto	Cível
6356	Crime de Charlatanismo	Crime
6357	Embargos de Devedor	Cível
6358	Embargos a Arrematação	Cível
6359	Exame Insanidade	Cível/Crime
6361	Execução penal	Crime
6362	Execução de Honorários	Cível
6363	Execução Entrega Coisa Certa	Cível
6364	Execução Entrega Coisa Incerta	Cível
6366	Execução Pena de Multa	Crime
6367	Autorização para Aborto	Crime
6368	Autorização para Intervenção Cirúrgica	Cível
6369	Falsidade Ideológica	Crime
6371	Fuga	Crime
6372	Guia de Recolhimento	Crime
6373	Hábeas Data	Cível/Crime
6375	Homologação de Acordo	Cível/Crime



6376	Abandono Material	Crime
6378	Cobrança - Ordinário	Cível
6380	Indenização por Danos Morais	Cível
6382	Injúria	Crime
6383	Insolvência	Cível
6384	Inventário Negativo	Cível
6389	Lesão Corporal Seguida de Morte	Crime
6390	Liquidação de Sentença	Cível/Crime
6391	Locupletamento	Crime
6392	Nulidade de Ato Jurídico	Cível
6393	Nulidade de Cláusula Contratual	Cível
6394	Nulidade de Casamento	Cível
6395	Nulidade de adjudicação	Cível
6396	Nulidade Constituição de Usufruto	Cível
6397	Obrigação de Entregar	Cível
6398	Obrigação de Fazer	Cível
6409	Declaratória (extinção de obrigação - inexigibilidade)	Cível
6410	Embargos à Adjudicação	Cível
6411	Guarda de Incapaz e Interditos	Cível
6413	Procedimento Especial de Menor	Cível
6415	Rescisão de Contrato com Reintegração de Posse	Cível
6416	Execução Por Quantia Certa Contra Devedor Solvente	Cível
6417	Execução Por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente	Cível
6418	Execução Contra Fazenda Pública	Cível
6419	Execução Provisória	Cível/Crime
6423	Art. 238 do ECA	Crime
6442	Art. 232 do ECA	Crime
6462	Pedido de Restituição de Coisa na Falência e Concordata	Cível
6469	Pedido de Averbação de Registro Civil	Cível
6471	Pedido de Retificação de Registro Civil e Casamento	Cível

6474	Representação Contra Menores	Crime
6475	Procedimento de Naturalização	Cível
6478	Transcrição de Registro Nascimento e Casamento	Cível
6481	Averiguação de Paternidade	Cível
6595	Apuração de Ato Infracional	Crime
6604	Concussão (Art. 316 CP)	Crime
6607	Art. 37, III da C.F.	Crime
6609	Art. 37, IX da C.F.	Crime
6610	Abate Clandestino de Animais	Crime
6611	Adulteração de Chassi	Crime
6612	Agiotagem	Crime
6613	Arts. 20 a 22 da Lei 5.250/67	Crime
6615	Assédio Sexual	Crime
6616	Ato Libidinoso Diverso da Conjunção Carnal	Crime
6618	Crime Ecológico (Lei 9.605/98)	Crime
6619	Coação no Curso do Processo (art. 344 do CP)	Crime
6620	Concorrência Desleal	Crime
6622	Constrangimento Ilegal	Crime
6625	Corrupção Ativa	Crime
6626	Corrupção de Menores	Crime
6627	Crime de Dano ao Patrimônio Público	Crime
6628	Omissão de socorro	Crime
6629	Corrupção, Adulteração ou falsificação de remédios	Crime
6630	Crime de Delito previsto na Lei 8.666/93	Crime
6631	Perturbação da tranquilidade (Lei 3.688/41, a 65)	Crime
6632	Crime de Desaparecimento de Pessoa	Crime
6633	Rapto Consensual	Crime
6634	Rapto Violento	Crime
6636	Resultante de Preconceito de Raça e de Cor (L. 9.459/97)	Crime
6637	Crime de Divulgação de Segredo	Crime

6640	Sedução de Menor	Crime
6641	Crime de Erro Médico	Crime
6642	Crime de Favorecimento a Prostituição	Crime
6643	Simulação de qualidade de funcionário (Lei 3.688/41, A. 45)	Crime
6644	Crime de Induzimento a Especulação	Crime
6645	Crime de Invasão de Domicílio	Crime
6647	Crime Lei 5.478/68 - Art. 21 e 22 - (Ação de alimentos)	Crime
6648	Supressão de Documentos	Crime
6649	Venda de Arma a Menor	Crime
6650	Venda de Arma e Munição a Menor	Crime
6651	Venda de Bebida alcoólica a Menor	Crime
6652	Venda de Munição a Menor	Crime
6653	Violação de Correspondência	Crime
6654	Carta de Guia	Crime
6655	Autorização para Matrícula	Crime
6656	Auto de Infração Administrativa	Crime
6657	Alvará	Crime
6658	Comunicação de Flagrante	Crime
6659	Execução de Medidas Sócio-educativa	Crime
6660	Habilitação para Adoção	Cível/Crime
6661	Medidas de Proteção	Crime
6663	Mandado de Busca e Apreensão	Crime
6664	Pedido de Homologação de Remissão	Crime
6665	Pedido de Homologação de Arquivamento	Crime
6667	Pedido de Registro de Nascimento	Crime
6668	Pedido de Internação	Crime
6669	Pedido de Prisão Preventiva	Crime
6670	Pedido de Prisão Temporária	Crime
6671	Pedido de Escuta Telefônica	Crime
6672	Pedido de Quebra de Sigilo Bancário	Crime

6673	Pedido de Resposta	Crime
6674	Representação (Maior)	Cível/Crime
6675	Representação por Infração Administrativa	Crime
6676	Reparação de Danos - Sumário	Cível
6677	Cautelar de Depósito	Cível
6683	Execução de Título Executivo Judicial	Cível
6684	Proteção dos interesses individuais, difusos e coletivos	Crime
6685	Apuração de Irregularidade em entidade de atendimento	Crime
6686	Medida contra os pais ou responsáveis	Crime
6687	Apuração de Infração administrativa	Crime
6688	Apuração de Crimes em espécie (ECA)	Crime
6689	Embargos à Execução Fiscal	Cível
6709	Cautelar Obras de Conservação em Coisa Litigiosa ou Judicial	Cível
6710	Cautelar Entrega de Bens Uso Pessoal do Cônjuge e Filhos	Cível
6711	Cautelar de Posse Provisória de Filho	Cível
6712	Cautelar de Afastamento de menor autorizado a contrair casamento	Cível
6713	Cautelar de Depósito de Incapazes castigados imoderadamente	Cível
6714	Cautelar de Separação de Corpos	Cível
6715	Cautelar de Guarda e Educação dos filhos	Cível
6716	Cautelar de Regulamento do Direito de Visita	Cível
6717	Cautelar de Interdição de Prédio	Cível
6718	Cautelar de Demolição de Prédio	Cível
6719	Abuso do Poder Econômico	Cível
6720	Ação Cautelar Inominada	Cível/Crime
6721	Ação Discriminatória	Cível
6722	Ação de Responsabilidade do Fornecedor de Produtos e Serviços	Cível
6724	Embargos na Execução por Carta	Cível
6726	Pedido de Restituição de Coisa Arrecadada	Cível
6727	Alienação de Quinhão em Coisa Comum	Cível
6728	Especialização de Hipoteca Legal	Cível
6729	Anulação e Substituição de Título ao Portador	Cível

6730	Vistoria em Fazenda Avariada	Cível
6731	Alvará de Pesquisa Mineral	Cível
6733	Anulatória de sentença Arbitral (Lei 9.307/96)	Cível
6735	Arrecadação de Coisas Vagas	Cível
6736	Arribas Forçadas	Cível
6738	Apreensão de Embarcações	Cível
6739	Avarias	Cível
6740	Remoção e Dispensa de Tutor ou Curador	Cível
6741	Avaria a Carga do Segurador	Cível
6742	Confirmação de Testamento Particular	Cível
6743	Cumprimento de Obrigação de Fazer ou não Fazer	Cível
6744	Extinção de Usufruto	Cível
6745	Cautelar de Protesto Formado a Bordo	Cível
6746	Nomeação de Tutor ou Curador	Cível
6747	Negatória de Paternidade	Cível
6749	Instituição de Arbitragem	Cível
6750	Instituição de Bem de Família	Cível
6756	Execução Fiscal Estadual	Cível
6757	Execução Fiscal Federal	Cível
6760	Pedido de Providências	Cível/Crime
6761	Incidentes Criminais	Crime
6762	Exoneração de obrigação	Cível
6763	Regularização de Guarda e Visita	Cível/Crime
6764	Declaratória de Inexistência de Relação Jurídica	Cível
6765	Restituição de Indébito	Cível
6766	Revisional	Cível
6767	Cautelar de Suspensão de Pagamento	Cível
6768	Alienação de Bem Apreendido	Cível/Crime
6769	Pedido de Homologação de acordo que precede a remissão	Crime
6772	Falso Testemunho (art. 342 do CP)	Crime

6773	Dirigir Alcoolizado (art. 306 da Lei 9.503/97)	Crime
6774	Restituição de Valores Desembolsados	Cível
6775	Exibição de Documentos	Cível
6776	Revisão de Pensão Previdenciária	Cível
6781	Reconhecimento Inexist. Nulid. Ato Jurídico c/c Reivindicatória	Cível
6782	Repetição de Indébito	Cível
6783	Declaração de Nulidade de Registro de Nascimento	Cível
6784	Reconhecimento de Maternidade	Cível
6785	Pedido de Guarda e Responsabilidade	Cível/Crime
6786	Cautelar Fiscal	Cível
6787	Revisional de Contrato	Cível
6793	Resistência (art. 329 do CP)	Crime
6794	Venda, Exposição, Depos. Entreg. Cons.Prod.Condições (A. 274/275 CP)	Crime
6795	Execução de Sentença	Cível
6797	Falsificação de Documento Público (art. 297 do CP)	Crime
6798	Denúncia Caluniosa (art. 339 do CP)	Crime
6801	Acidente de Trânsito	Cível
6802	Condomínio e Locações	Cível
6803	Vizinhança	Cível
6804	Consumidor	Cível
6805	Prestação de Serviços	Cível
6806	Cobrança de Dívidas	Cível
6812	Crimes culposos	Crime
6814	Aposentadoria por Idade	Cível
6815	Aposentadoria por invalidez	Cível
6816	Pensão por Morte	Cível
6817	Aposentadoria por Tempo de Serviços	Cível
6818	Constituição de Usufruto Vitalício	Cível
6819	Execução Fiscal de Outros Órgãos	Cível
6821	Ultraje Público ao Pudor (art. 233 a 234 do CP)	Crime

6823	Pedido de Registro de Óbito	Cível
6824	Pedido de Restituição de Bens Móveis	Cível/Crime
6825	Pedido de Restituição de Bens Imóveis	Cível/Crime
6826	Consulta	Cível
6828	Sucessão Provisória (art. 1.165 do CPC)	Cível
6829	Crime Contra a Administração Pública	Crime
6831	Mandamental	Cível
6832	Constituição de Servidão	Cível
6833	Tentativa de Invasão de Domicílio	Crime
6834	Tradução de Documentos Estrangeiros	Cível
6835	Crimes contra os Índios e a Cultura Indígena (Lei 6.001/73)	Crime
6836	Restauração de Assento de Certidão de Nascimento	Cível
6839	Rufanismo - Coibir a exploração da Prostituição (A. 230 CP)	Crime
6840	Baixa de Material Permanente	Cível
6841	Reintegração de Servidão	Cível
6843	Termo Circunstanciado de Ocorrência	Crime
6844	Alienação de Coisas Vagas	Cível
6845	Modificação de Prenome	Cível
6846	Falsificação de Documento Particular (art. 298 do CP)	Crime
6847	Crime Contra a Ordem Econômica (Lei 8.176/91)	Crime
6848	Declaratória de Inconstitucionalidade	Cível
6849	Conduta e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente (Lei 9.605/98)	Crime
6850	A Apurar	Cível/Crime
6851	Averiguação de Causa Mortis	Crime
6852	Averiguação de Incêndio	Crime
6853	Averiguação de Responsabilidade	Crime
6854	Fraudes e Abusos por Sociedade	Crime
6855	Defraudação de Penhor	Crime
6856	Desvio de Bens	Crime
6857	Averiguação de Suicídio	Crime

6858	Abandono de Incapaz	Crime
6859	Uso Indevido de Documentos	Crime
6860	Crime contra o Consumidor	Crime
6862	Duplicata Simulada	Crime
6863	Processo Administrativo Disciplinar	Cível/Crime
6864	Exercício ilegal da medicina, arte dentária ou farmacêutica (282)	Crime
6865	Retificação de Cadastro	Cível
6875	Lesão corporal leve (129, caput)	Crime
6876	Perigo de contágio venéreo (130, caput)	Crime
6877	Perigo para a vida ou a saúde outrem (132)	Crime
6878	Exposição ou abandono de recém-nascido (134, caput)	Crime
6879	Omissão de socorro - qualific. pelo result. (135, parágrafo único)	Crime
6880	Rixa qualificada (137, parágrafo único)	Crime
6881	Injúria qualificada (140, § 2º)	Crime
6882	Constrangimento ilegal qualificado (146, § 1º)	Crime
6883	Violação de domicílio qualificado (150, § 1º)	Crime
6884	Sonegação ou destruição de correspondência (151, § 1º, I)	Crime
6885	Violação comunic Teleg, radioelet ou telef. (151, § 1º, II)	Crime
6886	Impedimento Comunicação ou Conversação (151, § 1º, III)	Crime
6887	Instal ou utiliz estação de aparelho radioel (151, § 1º, IV)	Crime
6888	Correspondência Comercial (152)	Crime
6889	Violação de segredo profissional (154)	Crime
6890	Furto de coisa comum (156)	Crime
6891	Usurpação – alteração de limite (161, caput)	Crime
6892	Usurpação de águas (161, § 1º, I)	Crime
6893	Esbulho possessório (161, § 1º, I)	Crime
6894	Introd. ou abandono de animais em propriedade alheia (164)	Crime
6895	Dano em coisa valor artístico, arqueológico ou histórico (165)	Crime
6896	Alteração de local especialmente protegido (166)	Crime
6897	Apropriação de tesouro (169, parágrafo único, I)	Crime
6898	Apropriação de coisa achada (169, parágrafo único, II)	Crime



6899	Fraude no comércio (175, caput)	Crime
6900	Fraude em refeição, alojamento e transporte (176, caput)	Crime
6901	Fraude na fundação ou adm. De soc. Por ações (177, § 2º)	Crime
6902	Fraude à execução (179)	Crime
6903	Violação de direito autoral (184, caput)	Crime
6904	Usurpação de nome ou pseudônimo alheio (185)	Crime
6905	Atentado contra a liberdade de trabalho (197, I e II)	Crime
6906	Atentado Liberdade Contr. Trabalho Boicotagem Violenta (198)	Crime
6907	Atentado contra a liberdade de associação (199)	Crime
6908	Paralisação de trabalho, seguida viol ou perturb ordem (200, caput)	Crime
6909	Paralisação de trabalho de interesse coletivo (201)	Crime
6910	Frustração de direito assegurado por lei trabalhista (203)	Crime
6911	Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho (204)	Crime
6912	Exercício de atividades com Infração de decisão administrativa (205)	Crime
6913	Ultraje a Culto, Impedimento ou Perturbação Ato (208, caput)	Crime
6914	Ultraje a Culto, Impedimento ou Perturbação Ato (208, parágrafo único)	Crime
6915	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária (209, caput)	Crime
6916	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária (209, parágrafo único)	Crime
6917	Ato obsceno (233)	Crime
6918	Escrito ou objeto obsceno (234 e parágrafo único)	Crime
6919	Induzimento Erro Essencial e Ocult Imped Matrimonial (236)	Crime
6920	Conhecimento prévio de impedimento matrimonial (237)	Crime
6921	Inscr de desp não empenhadas restos a pagar (239-B)	Crime
6922	Adulterio (240, caput)	Crime
6923	Entrega de filho menor a pessoa inidônea (245, caput)	Crime
6924	Abandono intelectual de filho (246)	Crime
6925	Abandono moral de menor (247)	Crime
6926	Induzinto Fuga, Entrega Arbitr. Ou Sonegação Incapazes (248)	Crime
6927	Subtração de incapazes (249, caput)	Crime

6928	Incêndio culposo (250, § 2º)	Crime
6929	Explosão culposa (251, § 3º)	Crime
6930	Uso culposo de gás tóxico ou asfíxiante (252, parágrafo único)	Crime
6931	Fabr, fornec, aquis., posse/transporte explos/gás/asfix (253)	Crime
6932	Inundação culposa (254, 2ª parte)	Crime
6933	Desabamento/desmoronamento culposo (256, parágrafo único)	Crime
6934	Difusão de doença ou praga, culposa (259, parágrafo único)	Crime
6935	Desastre ferroviário culposo (260, § 2º)	Crime
6936	Atentado Segurança Transporte Marítimo/Fluvial/Aéreo (261, § 3º)	Crime
6937	Atentado a segurança de outro meio de transporte (262, caput)	Crime
6938	Atentado Contra Segurança de Outro Meio Transporte (262, § 2º)	Crime
6939	Arremesso de projétil (264, caput)	Crime
6940	Arremesso de projétil, qualific. resultado lesão corporal (264, parágrafo único, 1ª P)	Crime
6941	Epidemia culposa (267, § 2º, 1º P.)	Crime
6942	Infração de medida sanitária prevent, qualific. (268, parágrafo único)	Crime
6943	Infração de medida sanitária preventiva (268, caput)	Crime
6944	Omissão de notificação de doença (269)	Crime
6945	Envenenamento água potável/subst alimento/medic, culposo (270, § 2º)	Crime
6946	Corrupção ou poluição água potável, culposo (271, parágrafo único)	Crime
6947	Corrup, adult/falsific subst aliment/medic, culp. (272, § 2º)	Crime
6948	Outras substâncias nocivas à saúde Pública - culposo (278, parágrafo único)	Crime
6949	Medicam desacordo com receita méd - culposo (280, parágrafo único)	Crime
6951	Incitação ao Crime (286)	Crime
6952	Apologia de crime ou criminoso (287)	Crime
6953	Moeda falsa (289, § 2º)	Crime
6954	Emissão de título portador sem permissão legal (292, caput)	Crime
6955	Receb/utiliz, como dinheiro, tít ao port emit (292, parágrafo único)	Crime
6956	Uso/restit à circul papéis públ falsif-privilég (293, § 4º)	Crime
6957	Certidão e Atestado ideologicamente falso (301, caput)	Crime

6958	Falsidade material de atestado ou certidão (301, § 1º)	Crime
6959	Falsidade de atestado médico (302)	Crime
6960	Falsa identidade (307)	Crime
6961	Uso de documento de identidade alheia (308)	Crime
6962	Peculato culposo (312, § 2º)	Crime
6963	Modificação/alteração não autorizada sist de inform. (313-B, caput)	Crime
6964	Emprego irregular de verbas ou rendas públicas (315)	Crime
6965	Corrupção Passiva Privilegiada (317, § 2º)	Crime
6967	Condescendência criminoso (320)	Crime
6968	Advocacia administrativa (321, caput)	Crime
6969	Advocacia administrativa qualificada (321, parágrafo único)	Crime
6970	Abandono de função (323)	Crime
6971	Abandono função (Prejuízo Público-323, § 1º CP)	Crime
6972	Exercício Funcional Ilegalmente Antecipado ou Prolongado (324)	Crime
6973	Violação de sigilo funcional (325 e parágrafo único)	Crime
6974	Violação do sigilo de propostas de concorrência (326)	Crime
6975	Usurpação de função pública (328, caput)	Crime
6976	Resistência (329, caput)	Crime
6979	Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência (335 e parágrafo único)	Crime
6980	Inutilização de edital ou de sinal (336)	Crime
6981	Comunicação falsa de crime ou contravenção (340)	Crime
6982	Auto-acusação falsa (341)	Crime
6983	Exercício arbitrário das próprias razões (345)	Crime
6984	Furto, supressão/dano coisa própria em poder de terceiro (346)	Crime
6985	Fraude processual (347, caput)	Crime
6986	Favorecimento Pessoal (348, caput)	Crime
6987	Favorecimento Pessoal privilegiado (348, § 1º)	Crime
6988	Favorecimento real (349)	Crime
6989	Exercício arbitrário ou abuso de poder (350 e parágrafo único)	Crime
6990	Fuga pessoa presa/submet. Med de segur (351, caput)	Crime

6991	Fuga pessoa presa/submet. áb. Segur - culposo (351, § 4º)	Crime
6992	Evasão mediante violência contra a pessoa (352)	Crime
6993	Motim de presos (354)	Crime
6994	Violência ou fraude em arrecadação judicial (358)	Crime
6995	Desobediência a decisão judicial sobre perda/suspensão de direito (359)	Crime
6996	Contratação de operação de crédito (359-A, e parágrafo único)	Crime
6997	Prestação de garantia graciosa (359-E)	Crime
6998	Não cancelamento de restos a pagar (359-F)	Crime
6999	Maus-tratos (136, caput)	Crime
7000	Fabrico, com. Ou det. De armas ou munição (Lei 3.688/41, ª 18)	Crime
7001	Anúncio de meio abortivo (Lei 3.688/41, A. 20)	Crime
7002	Vias de fato (Lei 3.688/41, A. 21)	Crime
7003	Internação irregular em estabelecimento psiquiátrico (Lei 3.688/41, ª 22)	Crime
7004	Indevida custódia de doente mental (Lei 3.688/41, ª 23)	Crime
7005	Instr. De empr. Usual na prática de furto (Lei 3.688/41, ª 24)	Crime
7006	Posse não just inst empr usual prá furto (Lei 3.688/41, ª 25)	Crime
7007	Violação de lugar ou objeto (Lei 3.688/41, A. 26)	Crime
7009	Desabamento de construção (Lei 3.688/41, A. 29)	Crime
7010	Perigo de desabamento (Lei 3.688/41, ª 30)	Crime
7011	Omissão de caut. Na guarda ou cond. De animais (Lei 3.688/41, ª 31)	Crime
7012	Falta de habilidade para dirigir veículo (Lei 3.688/41, ª 32)	Crime
7013	Direção não licenciada de aeronave (Lei 3.688/41, A. 33)	Crime
7014	Direção perigosa de veículo na via pública (Lei 3.688/41, A. 34)	Crime
7015	Abuso na prática da aviação (Lei 3.688/41, A. 35)	Crime
7016	Sinais de perigo (Lei 3.688/41, A. 36)	Crime
7017	Arremesso ou colocação perigosa (Lei 3.688/41, A. 37)	Crime
7018	Emissão de fumaça de vapor ou gás (Lei 3.688/41, ª 38)	Crime
7019	Associação Secreta (Lei 3.688/41, A. 39)	Crime
7020	Provocar tumulto. Conduta inconveniente (Lei 3.688/41, A 40)	Crime

7021	Falso alarma (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 41)	Crime
7022	Perturbação do trabalho ou sossego alheio (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 42)	Crime
7023	Recusa de moeda de curso legal (Lei 3.688/41, A. 43)	Crime
7024	Imitação de moeda para propaganda (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 44)	Crime
7026	Uso ilegítimo de uniforme ou distintivo (Lei 3.688/41, A. 46)	Crime
7027	Exercício ilegal de profissão ou atividade (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 47)	Crime
7028	Exercício Ilegal Com Coisas Antigas Obras Arte (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 48)	Crime
7029	Matrícula ou escritura de indústria e prof. (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 49)	Crime
7030	Jogo de azar (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 50)	Crime
7031	Loteria não autorizada (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 51)	Crime
7032	Loteria estrangeira (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 52)	Crime
7033	Loteria estadual (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 53)	Crime
7034	Exibição ou guarda de lista de sorteio (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 54)	Crime
7035	Impressão de bilhetes, lista ou anúncios (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 55)	Crime
7036	Distribuição ou transp. De list. Ou avisos (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 56)	Crime
7037	Publicidade de sorteio (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 57)	Crime
7038	Jogo do bicho (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 58)	Crime
7039	Vadiagem (Lei 3.688/41, A. 59)	Crime
7040	Mendicância (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 60)	Crime
7041	Importunação ofensiva ao pudor (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 61)	Crime
7042	Embriaguez (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 62)	Crime
7043	Bebidas Alcoólicas (Lei 3.688/41, A. 63)	Crime
7044	Crueldade contra animais (Lei 3.688/41, A. 64)	Crime
7046	Omissão de comunicação de crime (Lei 3.688/41, <sup>a</sup> 66)	Crime
7047	Porte de drogas ilícitas	Crime
7048	Deixar de prestar socorro a vítima (Lei 9.503/97, A. 304)	Crime
7049	Afastar-se condutor do local acidente (Lei 9.503/97, A. 305)	Crime
7050	Corrida, Competição Automobilística sem autorização (Lei 9.503/97, A. 308)	Crime
7051	Confiar a direção de veículo a Pessoa sem habilitação (Lei 9.503/97, A. 310)	Crime

7052	Trafegar velocidade incompatível com segurança (Lei 9.503/97, A. 311)	Crime
7053	Crimes Ambientais	Crime
7055	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 15 da Lei 6.368/76)	Crime
7056	Uso Indevido de Entorpecentes (art. 17 da Lei 6.368/76)	Crime
7057	Homicídio Culposo (art. 121, § 3º do CP Lei 9.503/97)	Crime
7058	Homicídio Culposo (art. 302 do CT Lei 9.503/97)	Crime
7059	Crimes contra a criança e adolescentes - ECA	Crime
7060	Pedido de Homologação Especial	Cível/Crime
7061	Restabelecimento da Sociedade Conjugal	Cível
7062	Embargos de Retenção de Benefitoria	Cível
7065	Pedido de Benefício Previdenciário	Cível
7067	Retificação de Partilha	Cível
7069	Lesão Corporal Culposa (art. 303, caput, CTB)	Crime
7070	Restituição de Coisa Apreendida	Crime
7072	Cautelar Satisfativa de Afastamento do Agressor do Lar	Crime
7073	Manutenção Contratual	Cível
7074	Reconhecimento e Dissolução de União Estável	Cível
7075	Dissolução de União Estável	Cível
7076	Reconhecimento de União Estável	Cível
7077	Falsificação de Selo ou Sinal Público (art. 296 do CP)	Crime
7078	Averiguação de Estupro	Crime
7079	Improbidade Administrativa	Cível
7080	Violação de Sepultura (art. 210 do CP)	Crime
7081	Usucapião de Coisa Móvel	Cível
7082	Preempção/Direito de Preferência	Cível
7084	Ação Penal Militar	Crime
7085	Restauração de Registro Público	Cível
7086	Casa de Prostituição	Crime
7087	Guia de Execução de Pena Alternativa	Crime
7088	Restabelecimento de Venc. por Gratif. de Produt. Fiscal	Cível

7089	Disc./Preconceito Raça, Cor, etc. (Lei 7.716/89)	Crime
7090	Sonegação Papel/Objeto Valor Probatório (art.356 CP)	Crime

**RELAÇÃO DOS INCIDENTES PROCESSUAIS EXISTENTES NO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO SAJ/PG**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Área</b>
5516	Exceções (Incompetência/Suspeição/Impedimento)	Cível/Crime
5523	Habilitação de Crédito na Falência ou Concordata	Cível
5525	Impugnação ao Pedido de Assistência Judiciária	Cível
5526	Impugnação ao Valor da Causa	Cível
5527	Impugnação de Crédito	Cível
5528	Incidente Falsidade	Cível/Crime
5530	Levantamento de Interdição	Cível
5536	Restituição de Coisa Apreendida	Cível/Crime
5539	Remoção de Inventariante	Cível
5544	Inquérito Judicial Falimentar	Cível
6314	Pedido de Fiança	Crime
6374	Habilitação em Inventário	Cível
6691	Cautelar de Alienação de Bens	Crime
6693	Pedido de Busca e Apreensão	Crime
6695	Pedido de Comutação de Pena	Crime
6696	Pedido de Exame Dependência Toxicológica	Crime
6697	Pedido de Exame de Insanidade Mental	Crime
6698	Pedido de Indulto	Crime
6699	Pedido de Liberação de Veículo	Crime
6700	Pedido de Liberdade Provisória (com ou sem fiança)	Crime
6703	Pedido de Livramento Condicional	Crime
6704	Pedido de Progressão ao Regime	Crime
6705	Pedido de Relaxamento de Prisão	Crime
6796	Execução Provisória de Sentença	Cível
6820	Pedido de Revogação de Prisão Preventiva	Crime

6837	Pedido de Assistência (art. 50 CPC)	Cível
6870	Pedido de Cautela	Crime
6871	Pedido de Prisão Temporária	Crime
6872	Pedido de Providências	Crime
6873	Pedido de Prisão Preventiva	Crime
6874	Concurso de Credores	Cível
7063	Proposta de Locação de Bem Integrante da Massa Falida	Cível
7066	Habilitação de Crédito	Cível
7068	Precatório de Requisição de Pagamento	Cível

#### RELAÇÃO DOS RECURSOS EXISTENTES NO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO SAJ/PG

Código	Descrição	Área
6792	Agravo	Cível/Crime
6866	Apelação Cível	Cível
6867	Recurso em Matéria Criminal (ação penal privada)	Crime
6868	Embargos de Declaração	Cível/Crime
6869	Recurso em Matéria Criminal (ação pública)	Crime
7083	Recurso em Sentido Estrito	Crime

#### ANEXO VI

*(Acrescentado pelo art. 1º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

#### AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE PROCESSO CÍVEL/JECÍVEL

PROCESSO n.:

AUTORIZO a pessoa abaixo nominada a retirar, sob a minha responsabilidade, os autos do processo em referência, comprometendo-me pela integridade e restituição deles no prazo legal, nos termos do Provimento n. 24/2009

#### DADOS DO AUTORIZADO:

NOME COMPLETO:

IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

ENDEREÇO:



CEP:

TELEFONE(S) PARA CONTATO:

**DADOS DO ADVOGADO QUE AUTORIZA:**

NOME COMPLETO:

n. DE INSCRIÇÃO NA OAB:

IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

ASSINATURA:

\*Esta autorização deve ser apresentada no Cartório Judicial devidamente preenchida pelo requerente, com cópia do cartão de inscrição na OAB do advogado autorizante e extrato de movimentação atualizada do processo.

O autorizado deverá apresentar documento de identificação para conferência dos dados.

ANEXO VII

*(Acréscimo pelo art. 3º do Provimento n. 24, de 17.12.09 – DJMS, de 13.1.10.)*

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**AUTOS n.:**

**PARTE PATROCINADA/SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS:**

**NOME COMPLETO DO ADVOGADO/ESTAGIÁRIO CONSTITUÍDO:**

n. DE INSCRIÇÃO NA OAB:

IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Retiro, sob a minha responsabilidade, os autos do processo em referência, comprometendo-me a devolvê-los no prazo de uma (01) hora, contado da assinatura deste termo.

**LOCAL, DATA E HORÁRIO:**

**ASSINATURA:**

DJMS-03(493)-2, 31.1.2003