PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS

Atualizado até o Provimento n° 28/2015
Disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico (e-diario) do dia 09/03/2015

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 029/2009

Revisão do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador ROMULO TADDEI, Corregedor-geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo é órgão de fiscalização, disciplina e orientação administrativa com jurisdição em todo Estado, conforme dispõe o art. 2° da Lei Complementar Estadual n° 83/96;

CONSIDERANDO que as recentes e profundas alterações dos Códigos de Processo Civil e Penal, apontam para a necessidade de alteração e modernização do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO ser imprescindível a unificação, atualização, organização e padronização das diversas normas existentes;

RESOLVE:

Art. 1°. Aprovar a revisão do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com aplicação no foro judicial de primeiro grau e extrajudicial do Estado do Espírito Santo.

Art. 2°. Tornar o Código de Normas disponível no portal próprio da Corregedoria Geral da Justiça na internet, em formato PDF, de onde poderá ser copiado.

Art. 3°. Revogar os Provimentos apresentados no Anexo I, assim como quaisquer outros atos que contenham disposições contrárias ao novo Código de Normas.

Art. 4°. Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Vitória-ES, 09 de Dezembro de 2009.

Desembargador ROMULO TADDEI
Corregedor-geral da Justiça

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PORTARIA CGJ/ES N° 05/2014

Constituir Comissão Revisora do Código de Normas para o biênio 2014/2015.

O Desembargador CARLOS ROBERTO MIGNONE, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que a Corregedoria Geral da Justiça é órgão de fiscalização, disciplina e orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado, conforme art. 2° da Lei Complementar Estadual n.° 83/96 e art. 35 da Lei Complementar Estadual n° 234/2002;

Considerando ser o Código de Normas a principal ferramenta de que dispõe a Corregedoria Geral a Justiça para uniformizar a orientação administrativa do foro judicial e extrajudicial em todo o Estado, sendo imperioso e necessário o constante aprimoramento das diversas disposições nele contidas;

Considerando a autorização trazida pelo art. 1.316 do Código de Normas para a constituição de Comissão Revisora, a critério do Corregedor-Geral da Justiça, responsável pela análise das futuras propostas de alteração, atualização e revisão desta Código de Normas.

RESOLVE:

Art. 1°. Instituir a Comissão Revisora do Código de Normas para o biênio 2014/2015, composta pelos seguintes membros:

I - Juiz Corregedor GIL VELLOZO TADDEI (Presidente);

II - Juiz Corregedor GUSTAVO MARÇAL DA SILVA E SILVA (Vice-Presidente);

III – Juiz Corregedor RAIMUNDO SIQUEIRA RIBEIRO (Membro);

IV – Juiz Corregedor PAULINO JOSÉ LOURENÇO (Membro);

V – Assessor Jurídico THIAGO DE FREITAS FERREIRA (1° Secretário); e

VI – Assessor Jurídico BERNARDO BASTOS SILVEIRA (2° Secretário).

Art. 2°. À Comissão Revisora compete propor, de ofício ou por solicitação de interessados, ao Corregedor-Geral da Justiça, alterações ao Código de Normas;

§ 1°. As propostas formuladas deverão ter sua juridicidade previamente examinada pela Assessoria Jurídica da Corregedoria Geral da Justiça, que elaborará parecer a ser submetido à apreciação da Comissão Revisora;

§ 2°. O Presidente da Comissão Revisora poderá admitir, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a oitiva de terceiros interessados, desde que demonstrada a representatividade dos postulantes, assim como a relevância e pertinência do tema;

Art. 3°. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as Portarias CGJ/ES n° 022/2008, 008/2010, 011/2012 e 002/2014.

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

Vitória/ES, 26 de março de 2014.

CARLOS ROBERTO MIGNONE
Corregedor-Geral da Justiça

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

FICHA TÉCNICA

Componentes acrescentados ao grupo revisor

Jeannine Botelho Bonnemasou
Jéferson Tinoco de Souza

Pesquisas e consolidação de dados

Carlos Magnus Poletti
Jeanni Will
Edmar Margotto Júnior
Jeannine Botelho Bonnemasou
Jéferson Tinoco de Souza

Redação

Carlos Magnus Poletti
Jeanni Will
Edmar Margotto Júnior
Jeannine Botelho Bonnemasou
Jéferson Tinoco de Souza
Dra. Janete Pantaleão Alves

Sistematização

Carlos Magnus Poletti
Jeanni Will

Revisão

Carlos Magnus Poletti
Jeanni Will
Edmar Margotto Júnior
Jeannine Botelho Bonnemasou
Jéferson Tinoco de Souza
Jadir Guilherme Fernandes

Colaboradores

Dra. Janete Pantaleão Alves
Maria Inês Valinho de Moraes
Claudia Márcia Salim Salume
Maria da Conceição dos Anjos
Diana Theodoro Goetz
Marcos Rosi Marinho
Marcos Fabre
Eduardo Paiva

Apoio Logístico

Marcos Rosi Marinho
Controlador Geral de Informática
Fábio Buaiz de Lima
Diretor Judiciário
Diário da Justiça

Coordenação

Carlos Magnus Poletti

Supervisão

Jadir Guilherme Fernandes

Desembargador Romulo Taddei
Corregedor-geral da Justiça
2008-2009

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

SUMÁRIO

LIVRO I – DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.....(arts. 1° a 20)

TÍTULO I – DAS NORMAS E DA FUNÇÃO CORREICIONAL.....(arts. 1° a 20)

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....(arts. 1° a 20)

Seção I – Das Normas e sua Utilização.....(arts. 1° a 6°)

Seção II – Da Função Correicional.....(art. 7°)

Subseção I – Das disposições preliminares.....(arts. 8° a 9°)

Subseção II – Das correições e inspeções.....(arts. 10 a 12)

Seção III – Da Consulta e da Reclamação.....(arts. 13 a 20)

LIVRO II – DO FORO JUDICIAL.....(arts. 21 a 527)

TÍTULO I – DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL.....(arts. 21 a 302)

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....(arts. 21 a 24)

CAPÍTULO II – DIREÇÃO DO FÓRUM.....(arts. 25 a 28)

Seção I – Da Designação do Juiz Diretor do Fórum.....(art. 25)

Seção II – Da Competência.....(arts. 26 a 27)

Seção III – Da Secretaria do Juízo.....(art. 28)

Capítulo III – Dos Juízes de Direito e Substitutos.....(arts. 29 a 49)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(arts. 29 a 36)

Seção II – Das Saídas da Comarca.....(arts. 37 a 42)

Seção III – Avaliação de Desempenho Jurisdicional.....(arts. 43 a 49)

CAPÍTULO IV – DO CHEFE DE SECRETARIA.....(arts. 50 a 78)

Seção I – Das Normas Gerais.....(arts. 50 a 71)

Seção II – Do Chefe de Secretaria Cível.....(art. 72)

Seção III – Do Chefe de Secretaria Criminal.....(arts. 73 a 78)

CAPÍTULO V – CONTADOR, PARTIDOR E DEPOSITÁRIO PÚBLICO.....(arts. 79 a 136)

Seção I – Das Normas e dos Procedimentos do Contador.....(arts. 79 a 91)

Subseção I – Das normas gerais.....(arts. 79 a 85)

Subseção II – Das custas, taxas e emolumentos.....(arts. 86 a 91)

Seção II – Dos Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais.....(arts. 92 a 109)

Subseção I – Da base de cálculo.....(arts. 103 a 104)

Subseção II – Da incidência de custas.....(arts. 105 a 109)

Seção III – Do Recolhimento das Custas Processuais.....(arts. 110 a 118)

Subseção I – Do prazo para recolhimento.....(arts. 116 a 117)

Subseção II – Da comprovação do recolhimento.....(art. 118)

Seção IV – Das Custas do Recurso.....(arts. 119 a 122)

Seção V – Da Devolução de Cheque Utilizado para Pagamento de Custas Processuais.....(arts. 123 a 124)

Seção VI – Da Restituição de Custas Pagas.....(arts. 125 a 127-A)

Seção VII – Das Normas e dos Procedimentos do Partidor.....(arts. 128 a 130)

Seção VIII – Das Normas e dos Procedimentos da Função de Depositário Público.....(arts. 131 a 136)

CAPÍTULO VI – DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA.....(arts. 137 a 170)

Seção I – Das Atribuições.....(arts. 137 a 144)

Seção II – Das Diligências e dos Prazos.....(arts. 145 a 149)

Seção III – Das Normas e dos Procedimentos.....(arts. 150 a 165)

Seção IV – Do Plantão.....(arts. 166 a 170)

CAPÍTULO VII – DA CENTRAL DE MANDADOS.....(arts. 171 a 186)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(art. 171)

Seção II – Da Competência da Central de Mandados.....(arts. 172 a 173)

Seção III – Da Expedição dos Mandados.....(arts. 174 a 186)

CAPÍTULO VIII – OFÍCIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE.....(arts. 187 a 273)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(arts. 187 a 193)

Seção II – Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA....(arts. 194 a 199)

Seção III – Da Colocação em Família Substituta.....(arts. 200 a 219)

Seção IV – Da Adoção.....(arts. 220 a 241)

Subseção I – Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Abrigamento – SIGA/ES.....(arts. 220 a 222)

Subseção II – Da habilitação para adoção.....(arts. 223 a 228)

Subseção III – Da adoção nacional.....(arts. 229 a 234)

Subseção IV – Da adoção internacional.....(arts. 235 a 241)

Seção V – Da Autorização para Viagem.....(arts. 242 a 245)

Seção VII – Dos Comissários da Infância e da Juventude.....(arts. 246 a 273)

Subseção I – Das atribuições.....(arts. 246 a 249)

Subseção II – Das normas e dos procedimentos.....(arts. 250 a 255)

Subseção III – Dos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente.....(arts. 256 a 273)

CAPÍTULO IX – DOS ASSISTENTES SOCIAIS.....(arts. 274 a 302)

Seção I – Das Normas Gerais.....(arts. 274 a 284)

Seção II – Do Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.....(art. 285)

Seção III – Do Serviço Social das Varas da Infância e da Juventude..... (arts. 286 a 288)

Subseção I – Das normas e dos procedimentos.....(arts. 286 a 287)

Subseção II – Das atribuições e competências do assistente social das varas da infância e da juventude.....(art. 288)

Seção IV – Do Serviço Social das Varas de Família.....(arts. 289 a 292)

Subseção I – Das normas e dos procedimentos.....(arts. 289 a 291)

Subseção II – Das atribuições e competências do assistente social das Varas de Família.....(art. 292)

Seção V – Do Serviço Social da Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.....(arts. 293 a 296)

Subseção I – Das normas e dos procedimentos.....(arts. 293 a 294)

Subseção II – Das atribuições e competências do assistente social da Vara de

Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.....(arts. 295 a 296)

Seção VI – Do Serviço Social da Vara de Execução Penal.....(art. 297 a 299)

Subseção I – Das Normas e Procedimentos.....(arts. 297 a 298)

Subseção II – Das atribuições e competências do assistente social da Vara de Execução Penal.....(art. 299)

Seção VII – Da Coordenação da Equipe Técnica das Diversas Varas Judiciais.....(arts. 300 a 302)

Subseção I – Dos procedimentos e das competências.....(arts. 300 a 302)

TÍTULO II – DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS.....

CAPÍTULO I – DA ESCRITURAÇÃO E DOS LIVROS.....(arts. 303 a 311)

Seção I – Da Escrituração.....(arts. 303 a 310)

Seção II – Dos Livros.....(arts. 311 a 311-A)

CAPÍTULO II – PROTOCOLO, CADASTRAMENTO E DISTRIBIUIÇÃO.....(arts. 312 a 336)

Seção I – Do Cadastramento e do Protocolo.....(arts. 312 a 318)

Seção II – Da Distribuição.....(arts. 319 a 336)

Subseção I – Das normas gerais.....(arts. 319 a 335)

Subseção II – Dos procedimentos de uniformização de rotinas de interceptação de comunicações telefônicas e de sistemas de informática.....(art. 336)

CAPÍTULOIII – DOS PROCEDIMENTOS.....(arts. 337 a 438)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(arts. 337 a 348)

Seção II – Das Certidões e dos Ofícios.....(arts. 349 a 371)

Subseção I – Das disposições gerais.....(arts. 349 a 361)

Subseção II – Das certidões expedidas pelas varas.....(arts. 362 a 367)

Subseção III – Das certidões referentes à relação de cartórios.....(arts. 368 a 371)

Seção III – Do Processo Eletrônico.....(arts. 372 a 375)

Seção IV – Tecnologia da Informação da CGJ.....(arts. 376 a 378)

Seção V – Da Utilização de Fax (fac-símile ou outro similar).....(arts. 379 a 383)

Seção VI – Consulta e Retirada de Autos.....(arts. 384 a 409)

Subseção I – Da consulta de autos em cartório.....(art. 384)

Subseção II – Da retirada de autos de cartório.....(arts. 385 a 400)

Subseção III – Da carga rápida para extração de cópias reprográficas.....(arts. 401 a 409)

Seção VII – Da Cobrança de Autos.....(arts. 410 a 412)

Seção VIII – Dos Depósitos e dos Alvarás Autorizativos.....(arts. 413 a 417)

Seção IX – Dos Objetos Apreendidos e Confiscados.....(arts. 418 a 437)

Subseção I – armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos.....(arts. 418 a 437)

Subseção II – materiais tóxicos ou explosivos.....(arts. 427 e 428)

Seção IX – Das Comunicações Eleitorais.....(art. 438)

CAPÍTULO XIII – DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS.....(arts. 439 a 497)

Seção I – Das Cartas.....(arts. 439 a 457)

Subseção I – Das cartas precatórias.....(arts. 439 a 448)

Subseção II – Das cartas rogatórias.....(arts. 449 a 456)

Subseção III – Das cartas de ordem.....(art. 457)

Seção II – Das Citações.....(arts. 458 a 470)

Subseção I – Da citação por hora certa.....(arts. 467 a 469)

Subseção I – Da carta de confirmação da citação.....(art. 470)

Seção III – Das Intimações.....(arts. 471 a 497)

Subseção I – Da intimação das pessoas jurídicas de direito público.....(arts. 471 a 478)

Subseção II – Da intimação do Ministério Público.....(arts. 479 a 482)

Subseção III – Das intimações pelo diário da justiça eletrônico.....(arts. 483 a 497)

CAPÍTULO XIV – DA SOLTURA E INTIMAÇÃO DE PRESO.....(arts. 498 a 505)

Seção I – Da Central de Alvarás de Soltura.....(arts. 498 a 505)

CAPÍTULO XV – DOS PRECATÓRIOS.....(arts. 506 a 527)

Seção I – Do Procedimento para Expedição de requisição de Pagamento à Fazenda Pública.....(arts. 506 a 508)

Seção II – Da Classificação dos Créditos.....(arts. 509 a 514)

Seção III – Das Requisições de Precatório.....(arts. 515 a 527)

LIVRO III – FORO EXTRAJUDICIAL.....(arts. 528 a 1.287)

TÍTULO – SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO.....(arts. 528 a 1.287)

CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais.....(arts. 528 a 625)

Seção I – Das Normas Gerais e do Horário de Funcionamento.....(arts. 528 a 539-A)

Seção II – Dos Direitos.....(art. 540)

Seção III – Das Proibições.....(arts. 541 a 543)

Seção IV – Dos Deveres.....(arts. 544 a 551)

Seção V – Das Certidões.....(arts. 552 a 563)

Seção VI – Dos Livros e da Escrituração em Geral.....(arts. 564 a 584)

Seção VII – Dos Arquivos Digitalizados.....(art. 585)

Seção VIII – Da Gratuidade e da Redução de Emolumentos.....(arts. 586 a 597)

Seção IX – Do Selo de Fiscalização.....(arts. 598 a 617)

Seção X – Da Central de Registros de Inventário, Partilhas, Divórcios, Separações, Testamentos e suas Revogações.....(arts. 618 a 625)

CAPÍTULO II – TABELIONATO DE NOTAS.....(arts. 626 a 718)

Seção I – Da Função Notarial.....(arts. 626 a 635)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 636 a 664)

Seção III – Dos Imóveis Rurais.....(arts. 665 a 669)

Seção IV – Da Ata Notarial.....(arts. 670 a 673)

Seção V – Do Testamento Público.....(art. 674)

Seção VI – Do Testamento Cerrado.....(art. 675)

Seção VII – Da Escritura de Adoção.....(art. 676)

Seção VIII – Das Cópias e Autenticações.....(arts. 677 a 684)

Subseção I – Dos Serviços Notariais Eletrônicos – Da Materialização e Desmaterialização dos documentos.....(arts. 684-A a 684-H)

Seção IX – Do Reconhecimento de Firmas.....(arts. 685 a 702)

Seção X – Das Escrituras Públicas de Inventários, Separações, Divórcios e Partilha de Bens.....(arts. 703 a 718)

CAPÍTULO III – TABELIONATO DE PROTESTO.....(arts. 719 a 835)

Seção I – Da Ordem de Serviço em Geral.....(arts. 719 a 741)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 742 a 748)

Seção III – Da Distribuição.....(arts. 749 a 757)

Seção IV – Da Apresentação e Protocolização.....(arts. 758 a 768)

Seção V – Dos Prazos.....(arts. 769 a 774)

Seção VI – Da Intimação.....(arts. 775 a 788)

Seção VII – Da Desistência e Sustação do Protesto.....(arts. 789 a 793)

Seção VIII – Do Pagamento.....(arts. 794 a 808)

Seção IX – Do Registro do Protesto.....(arts. 809 a 814)

Seção X – Retificação, Averbação e Cancelamento do Protesto.(arts. 815 a 819)

Seção XI – Das Certidões e Informações do Protesto.....(arts. 820 a 834)

Seção XII – Dos Emolumentos.....(art. 835)

CAPÍTULO IV – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.....(arts. 836 a 881)

Seção I – Das Normas Gerais.....(arts. 836 a 845)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 846 a 851)

Seção III – Da Transcrição e Averbação.....(arts. 852 a 857)

Seção IV – Da Ordem do Serviço.....(arts. 858 a 869)

Seção V – Das Notificações.....(arts. 870 a 877)

Seção VI – Do Cancelamento.....(arts. 878 a 881)

CAPÍTULO V – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS.....(arts. 882 a 916)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(art. 882)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 883 a 891)

Seção III – Do Registro.....(arts. 892 a 910)

Seção IV – Da Alteração e do Cancelamento.....(arts. 911 a 913)

Seção V – Da Matrícula.....(arts. 914 a 916)

CAPÍTULO VI – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS.....(arts. 917 a 1066)

Seção I – Das Disposições Gerais.....(arts. 917 a 921)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 922 a 936)

Seção III – Do Nascimento.....(arts. 937 a 966)

Subseção I – Das disposições gerais.....(arts. 937 a 947)

Subseção II – Do natimorto.....(art. 948)

Subseção III – Da filiação.....(arts. 949 a 957)

Subseção IV – Do nome.....(art. 958)

Subseção V – Da adoção de menor em situação irregular.....(arts. 959 a 966)

Seção IV – Do Casamento.....(arts. 967 a 997)

Subseção I – Da habilitação.....(arts. 967 a 974)

Subseção II – Do edital de proclamas.....(arts. 975 a 978)

Subseção III – Da celebração do casamento.....(arts. 979 a 986)

Subseção IV – Do registro do casamento religioso para efeito civil.....(arts. 987 a 992)

Subseção V – Da conversão da união estável em casamento.....(arts. 993 a 997)

Seção V – Da Óbito.....(arts. 998 a 1009)

Seção VI – Da Cremação.....(arts. 1.010 a 1.016)

Seção VII – Dos Registros Realizados em País Estrangeiro.....(arts. 1.017 a 1.024)

Seção VIII – Da Emancipação, Interdição, Ausência e Morte Presumida.....(arts. 1.025 a 1.034)

Seção IX – Da Averbação.....(arts. 1.035 a 1.040)

Seção X – Das Anotações.....(arts. 1.041 a 1.043)

Seção XI – Das Certidões.....(arts. 1.044 a 1.056)

Seção XII – Retificações, Restaurações e Suprimentos....(arts. 1.057 a 1.066)

CAPÍTULO VII – REGISTRO DE IMÓVEIS.....(arts. 1.067 a 1.287)

Seção I – Das Normas Gerais.....(arts. 1.067 a 1.074)

Seção II – Dos Livros e sua Escrituração.....(arts. 1.075 a 1.089)

Seção III – Do Processo de Registro.....(arts. 1.090 a 1.213)

Subseção I – Do procedimento.....(arts. 1.090 a 1.102)

Subseção II – Da dúvida.....(arts. 1.103 a 1.106)

Subseção III – Dos títulos.....(arts. 1.107 a 1.122)

Subseção IV – Da matrícula.....(arts. 1.123 a 1.148)

Subseção V – Do registro.....(arts. 1.149 a 1.181)

Subseção VI – Da averbação e do cancelamento.....(arts. 1.182 a 1.207)

Subseção VII – Das retificações do registro.....(arts. 1.208 a 1.213)

Seção IV – Das Certidões.....(arts. 1.214 a 1.223-F)

Seção V – Do Parcelamento do Solo.....(arts. 1.224 a 1.258)

Subseção I – Da regularização de loteamentos clandestinos e irregulares.....(arts. 1.248 a 1.254)

Subseção II – Do conjunto habitacional.....(arts. 1.255 a 1.258)

Seção VI – Da Incorporação e do Condomínio.....(arts. 1.259 a 1.274-A)

Seção VII – Do Georreferenciamento.....(arts. 1.275 a 1.280)

Seção VIII – Da Aquisição de Imóvel Rural por Pessoa Natural e Jurídica Estrangeira e Cidadão Português.....(arts. 1.281 a 1.287)

LIVRO IV – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....(arts. 1.288 a 1.313)

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....(arts. 1.288 a 1.292)

TÍTULO II - DO PROCEDIMENTO.....(arts. 1.293 a 1.310)

CAPÍTULO I – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....(arts. 1.293 a 1.295)

CAPÍTULO II – APURAÇÃO POR QUEBRA DE CONFIANÇA DO DELEGATÁRIO INTERINO.....(arts. 1.296 a 1.299)

CAPÍTULO III – SUSPENSÕES E AFASTAMENTOS.....(arts. 1.300 a 1.302)

Seção I – Do Afastamento Preventivo do Servidor.....(art. 1.300)

Seção II – Da Suspensão Cautelar do Delegatário.....(arts. 1.301 a 1302)

CAPÍTULO IV – DA SINDICÂNCIA.....(art. 1.303)

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR..(art. 1.304 a 1.305)

CAPÍTULO VI – DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO.....(art. 1.306 a 1.307)

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO.....(art. 1.308 a 1.310)

TÍTULO III - DO RECURSO E DA REVISÃO DO PROCESSO.....(arts. 1.311 a 1.312)

Seção I – Dos Recursos.....(art. 1.311)

Seção II – Da Revisão do Processo.....(art. 1.312)

TÍTULO IV - DA PRESCRIÇÃO.....(art. 1.313)

LIVRO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....(arts. 1.314 a 1.319)

LIVRO I
DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO I
DAS NORMAS E FUNÇÃO CORREICIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Das Normas e sua utilização

Art. 1°. O Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – CNCGJ – revisa e consolida as regras relativas ao foro judicial e aos Serviços Notariais e de Registro, constantes de provimentos, circulares e demais atos administrativos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1°. Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o juiz da vara ou da Comarca poderá baixar normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser arquivada em pasta própria na serventia, bem como remetida à Corregedoria Geral da Justiça, para análise e verificação por ocasião das inspeções correicionais.

§ 2°. O descumprimento injustificado das disposições deste Código de Normas implicará sanção administrativa a ser apurada em procedimento disciplinar adequado.

Art. 2°. O Código de Normas é instituído por provimento e somente por ele será alterado. Encontra-se disponível somente em meio eletrônico no portal próprio da CGJES na Internet do qual poderá ser copiado. Sua atualização fica sob a responsabilidade da Controladoria Geral de Informática.

Art. 3°. A competência do Corregedor-Geral da Justiça é a estabelecida pela Lei de Organização Judiciária e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1°. Os atos emanados do Corregedor-Geral da Justiça possuem as seguintes nomenclaturas e conceitos, sendo expedidos com observância de sequência numérica anual:

I - Provimento: instrumento de caráter normativo interno e externo, por meio do qual a Corregedoria Geral da Justiça regulamenta, esclarece e viabiliza a aplicação de disposições legais, bem como

consolida as normas atinentes à matéria de sua competência ou modifica a Consolidação Normativa, com a finalidade de orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais;

II - Decisão: ato final e conclusivo exarado em autos que tramitam na Corregedoria Geral da Justiça;

III – Despacho: qualquer outro ato praticado nos autos que tramitam na Corregedoria, de ofício ou a requerimento do interessado, a cujo respeito a lei não estabelece outra forma;

IV - Portaria: instrumento para aplicar disposições legais a caso concreto atinentes à atividade funcional dos magistrados, serventuários e servidores da justiça, bem como para instaurar procedimento administrativo-disciplinar, sindicância ou outro evento de natureza apuratória;

V - Convocação: instrumento pelo qual se convocam magistrados e servidores para participarem de atividades administrativas;

VI - Instrução: ato de caráter complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;

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

VIII – Ofício Circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, embora colimem o mesmo objetivo, o ordenamento do serviço;

IX - Ofício: ato de comunicação externa;

X – Ordem de Serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria Geral da Justiça;

XI - Ato Reservado: instrumento por meio do qual o Corregedor-Geral da Justiça dá ciência aos magistrados de decisões judiciais exaradas em processos judiciais ou administrativos, que tramitam em segredo de justiça;

XII - Ato Executivo: instrumento para determinar providências concernentes ao regime jurídico e à vida funcional do servidor da justiça.

§ 2°. Os atos disciplinados nos incisos I, IV, VI e VIII do parágrafo primeiro deste artigo tornar-se-ão públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, com exceção do inciso II (decisão), os demais atos serão publicados por meio de veículo próprio.

§ 3°. As decisões (inciso II, § 1°, deste artigo) serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico, segundo o que dispuser a lei e o regimento interno do Egrégio Tribunal de Justiça.

§ 4°. A ordem de serviço proveniente de juiz de direito terá sua eficácia sujeita a prévia aprovação do Corregedor-geral da Justiça.

Art. 4°. Além dos atos apontados no artigo anterior, serão expedidos pelas unidades organizacionais da Corregedoria Geral da Justiça, os seguintes atos:

I - Ofício: instrumento que estabelece comunicação interna e externa, podendo conter solicitações, recomendações ou informações;

II - Certidão: instrumento pelo qual a administração afirma a existência de fatos ou de situações que constam de assentamentos públicos;

III - Declaração: instrumento de afirmação da existência de uma situação ou de um fato, segundo a constatação do agente declarante que não consta de qualquer livro, pasta ou documento em poder da Instituição;

IV - Atestado: instrumento destinado à comprovação, mediante valoração do agente, de situação ou de fato transitório concernente à Administração, mas que não consta de qualquer livro, pasta ou documento em poder da instituição.

Art. 5°. Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revisado pelo Corregedor-Geral ou por Juízes Corregedores, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, e nas Comarcas ou varas, pelos juízes de direito, quando necessário.

Art. 6°. No cumprimento de suas funções, os Juízes Corregedores e servidores habilitados poderão elaborar parecer, rotina administrativa e manual:

I – Parecer: é o instrumento para expor manifestação técnica ou jurídica sobre matéria versada em processo administrativo;

II - Rotina Administrativa: é o instrumento que estabelece a forma de execução de processos de trabalho expedida, conforme determinado na Rotina Administrativa Geral;

III – Manual: é o documento complementar à Rotina Administrativa destinado a reunir informações acerca de informativos (software), produtos, serviços, informações a usuários internos ou externos que, por razões de ordem prática ou técnica, devam permanecer em separado e expedidos conforme a Rotina Administrativa.

Parágrafo único. A Rotina Administrativa e o Manual deverão ser divulgados por veículo próprio.

Seção II
Da função correicional

Art. 7°. A Corregedoria Geral da Justiça é órgão de fiscalização administrativa, judicial, disciplinar e de orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado do Espírito Santo.

Subseção I
Das disposições preliminares

Art. 8°. A função correicional consiste na orientação, fiscalização e inspeção permanente sobre todos os juízes, secretarias, cartórios e servidores da justiça, auxiliares da justiça, ofícios de justiça, serventuários e serventias do foro extrajudicial, serviços auxiliares, polícia judiciária e unidades prisionais, sendo exercida em todo o Estado pelo Corregedor-geral da Justiça e, nos limites das suas atribuições, pelos Juízes Corregedores.

Parágrafo único. Durante a função correicional ou na conclusão do seu relatório, poderão ser baixadas instruções, emendados erros, ordenado elogios ou a instauração de procedimento disciplinar adequado para punir eventuais faltas, sem prejuízo de outras providências de natureza civil ou penal.

Art. 9°. A função correicional é exercida pelo Corregedor-geral da Justiça ou pelo Vice-Corregedor nas hipóteses de férias, licenças, impedimentos ou delegação, auxiliados pelos Juízes Corregedores e, nos limites das suas atribuições, pelos juízes de direito.

Subseção II
Das correições e inspeções

Art. 10. Far-se-á visita correicional para examinar e corrigir questões específicas sobre o funcionamento dos serviços da justiça, quer seja quanto à omissão, deveres e prática de atos tidos como abusivos localizados em determinada unidade, e que se apresentem como de apuração urgente.

Art. 11. A função correicional realizar-se-á por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais e inspeções correicionais de caráter permanente, e se classificam em:

I - Correição ordinária - é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor-Geral da Justiça exerce sobre os serviços do foro judicial e extrajudicial;

II - Correição extraordinária - é a atividade fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor-Geral da Justiça exerce, de forma excepcional, de ofício ou a requerimento, ao tomar conhecimento de irregularidades praticadas nos serviços judiciários de foro judicial e extrajudicial, podendo ser realizada a qualquer momento e sem aviso.

§ 1°. Os procedimentos de correição poderão ser realizados na modalidade física ou virtual, preferencialmente, em período que não coincida com as férias do Magistrado.

§ 2°. A Corregedoria Geral da Justiça dará preferência à realização de correições na forma virtual, devendo realizar, entretanto, ao menos 5 (cinco) correições por ano nas unidades judiciárias na forma física.

§ 3°. As correições ordinárias, extraordinárias e a inspeção correicional nos ofícios de justiça, nas serventias do foro extrajudicial e secretarias poderão ser feitas diretamente pelo Corregedor-Geral da justiça ou por delegação aos Juízes Corregedores.

§ 4°. Sempre que houver indícios veementes de ocultação, remoção ilegal ou dificultação do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em ação de *habeas corpus,* poderá ser feita correição extraordinária ou inspeção em presídio ou cadeia pública.

§ 5°. A inspeção nos Serviços Notariais e de Registro, de caráter permanente, será exercida pelo Juiz de Direito titular da Vara dos Registros Públicos nas Comarcas e Juízos que dispuser da Vara Especializada ou, não havendo, do Juiz Diretor do Fórum, que enviará, anualmente, ao Corregedor-Geral da Justiça, relatório dessa atividade, por via eletrônica, assinado digitalmente, para o endereço coordenadoriadoforojudicialeextrajudicial@tjes.jus.br, sem prejuízo do disposto no Provimento n° 37/2013.

§ 6°. As inspeções correicionais não dependem de prévio aviso e o Corregedor-Geral da Justiça as fará, a qualquer momento, nos serviços forenses de qualquer Comarca, juízo, juizado ou serventia extrajudicial, podendo delegá-las a Juiz Corregedor.

§ 7°. Ficarão à disposição do Corregedor-Geral da Justiça ou dos Juízes Corregedores para o serviço da correição ou inspeção, todos os notários, registradores, servidores e funcionários da Justiça da Comarca, podendo ainda ser requisitada força policial, caso seja necessário.

§ 8°. O resultado da correição ou inspeção constará de ata e relatório circunstanciado, com instruções, se for o caso, que serão imediatamente encaminhadas ao juiz para o devido cumprimento.

Art. 12. A inspeção dos cartórios, secretarias e ofícios de justiça caberá aos juízes titulares das varas e juizados a que estiverem

subordinados, que deverão observar o disposto no inciso VI, do art. 48 da Lei Complementar Estadual n° 234/02 (Código de Organização Judiciária).

Parágrafo único. O resultado da inspeção constará de relatório que informará, também, as providências tomadas pela escrivania relativamente ao cumprimento das determinações e regularização das falhas, e, deverá ser enviado por meio eletrônico, à Corregedoria Geral da Justiça, juntamente com os dados estatísticos, em até 15 (quinze) dias após o término dos trabalhos.

Seção III
Das consultas e reclamações

Art. 13. Todo e qualquer requerimento, ainda que seja para o fornecimento de uma certidão, deve ser formulado por escrito e protocolizado no setor competente para adoção das medidas cabíveis, exceto:

§ 1°. Os integrantes da Defensoria Pública e Ministério Público que poderão manifestar-se por cota nos autos desde que o façam de forma breve e legível, vedada cota à margem do texto ou interlinear, identificando-se pelo nome e respectivas matrículas funcionais.

§ 2°. O Síndico, o Comissário, o Administrador Judicial, o Gestor Judicial e o Liquidante Judicial que poderão manifestar-se por cota nos autos desde que o façam de forma breve e legível, vedada cota à margem do texto ou interlinear, identificando-se pelo nome e respectivas matrículas funcionais ou da identificação profissional constante do termo de compromisso assumido nos autos do processo principal.

Art. 14. Em caso de dúvidas ou reclamações relativas ao serviço judicial ou extrajudicial, os servidores e serventuários da Justiça deverão procurar, primeiramente, o juiz responsável pelo cartório ou o Juiz de Direito Diretor do Fórum, no âmbito de sua atribuição ou competência, que deverá resolvê-las.

§ 1°. Encontrando dificuldades ou não dispondo de meios para tal, o magistrado poderá socorrer-se da Corregedoria Geral da Justiça, com o escopo de dirimir as questões suscitadas.

§ 2°. As consultas enviadas diretamente ao Órgão Correicional somente serão conhecidas se acompanhadas da comprovação de que foram formuladas ao magistrado e não restaram atendidas no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 15. É atribuição da Corregedoria Geral da Justiça dirimir divergências entre juízes sobre matéria administrativa, quando for o

caso.

Art. 16. As reclamações contra ato de servidores da Justiça deverão ser tomadas por termo perante o respectivo juiz, salvo se apresentadas por escrito com descrição pormenorizada do fato.

Art. 17. As reclamações ou pedidos de providências formulados em virtude de abusos ou irregularidades praticadas por servidores da Justiça, só serão recebidos pela Corregedoria Geral da Justiça quando vierem acompanhados de prova de que idênticas providências tenham sido solicitadas aos juízes a quem os faltosos estiverem vinculados.

Art. 18. As reclamações ou pedidos de providências formulados contra os servidores do Poder Judiciário serão apurados em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo, Lei Complementar Estadual n° 46/94.

§ 1°. O Setor de Protocolo deverá, antes de promover a distribuição de requerimento inicial dirigido à Corregedoria Geral da Justiça, verificar se dele constam o endereço e a identificação inequívoca do requerente.

§ 2°. A identificação de pessoas naturais deverá ser feita com a juntada de cópia simples do documento de identidade, do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou do comprovante ou declaração de residência, salvo impossibilidade expressamente justificada no requerimento inicial.

§ 3°. Ausente o endereço ou a identificação inequívoca do requerente, o expediente será encaminhado ao responsável pelo Setor para que seja certificada a falha, momento este em que o requerente será intimado para sanar o problema em 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento, servindo a certidão como ofício. Caso a falha não seja sanada no prazo fixado, será arquivado o requerimento, motivadamente, resguardado o direito à renovação do requerimento.

§ 4°. Nas reclamações contra atos praticados pelos titulares e substitutos legais dos Serviços Notariais e de Registro aplicar-se-ão, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo, bem como a Lei de Notários e Registradores, Lei Federal n° 8.935/94.

§ 5°. As reclamações contra atos praticados pelos delegatários do foro extrajudicial serão apreciadas pela Corregedoria Geral da Justiça apenas quando demonstrado que o reclamante já se reportou ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, onde houver, ou ao Juiz Diretor do Fórum.

Art. 19. As reclamações contra conduta de juiz serão formuladas perante a Corregedoria Geral da Justiça, que as apurará na forma da

lei.

Parágrafo único. As reclamações feitas pelas partes devem conter os mesmos requisitos e procedimentos contidos nos §§ 1° ao 3° do art. 18 deste Código.

Art. 20. Os pedidos de providências, reclamações e similares acerca da demora na entrega da prestação jurisdicional ou morosidade no trâmite dos processos, ressalvados os casos inequivocamente urgentes, deverão ser formulados inicialmente ao magistrado condutor do feito, por escrito, na forma do parágrafo único do art. 133 do Código de Processo Civil.

§ 1°. Não atendido o requerimento ou não havendo qualquer justificativa, no prazo de 10 (dez) dias, a parte ou seu procurador, se assim entender necessário, levará o fato ao conhecimento da Corregedoria Geral da Justiça, juntamente com a comprovação da providência aludida no *caput* deste artigo, para as medidas de direito, sem prejuízo do disposto no art. 198 do Código de Processo Civil. A inobservância deste requisito implicará no não conhecimento do pedido.

§ 2°. Os requerimentos feitos pelas partes devem conter os mesmos requisitos e os procedimentos contidos nos §§ 1° ao 3° do art. 18 deste Código.

LIVRO II
DO FORO JUDICIAL

TÍTULO I
DOS OFÍCIOS DA JUSTIÇA EM GERAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. As normas deste capítulo têm caráter geral e se aplicam a todos os ofícios do foro judicial e Juizados Especiais, no que não contrariarem as normas específicas contidas nos capítulos próprios a estes ofícios ou em outros atos normativos.

Art. 22. É defeso aos servidores da justiça exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

§ 1°. Na hipótese de impedimento ou suspeição de servidor, fica vedada a redistribuição dos autos, bastando proceder à nomeação de substituto para o caso.

§ 2°. Verificado o impedimento ou a suspeição do escrevente ou outro auxiliar, o chefe de secretaria realizará o ato.

§ 3°. Se a proibição recair sobre o chefe de secretaria, o ato será praticado por seu substituto legal, indicado consoante os termos da Resolução TJES n.° 11/2010.

Art. 23. O horário do expediente das Serventias do Foro Judicial será das 12h00 às 18h00, salvo as exceções expressamente determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 24. Para padronização dos procedimentos no foro judicial, é obrigatória a utilização das funcionalidades disponibilizadas nos sistemas informatizados, notadamente aqueles constantes do sistema de gerenciamento processual de 1° grau, pelos magistrados e servidores.

CAPÍTULO II
DA DIREÇÃO DO FÓRUM

Seção I
Da Designação do Diretor do Fórum

Art. 25. A Direção do Fórum será exercida pelo magistrado designado na forma regulamentada pelo E. Tribunal de Justiça.

Seção II
Da Competência

Art. 26. Compete ao Diretor do Fórum:

I – tomar providências de ordem administrativa relacionadas com a fiscalização, disciplina e regularidade dos serviços forenses, ressalvados os atos específicos do juiz da vara;

II – superintender a administração e a polícia do Fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes, quanto à polícia das audiências e sessões do Júri;

III – elaborar o regimento interno do Fórum, submetendo-o à apreciação do Tribunal de Justiça;

IV – requisitar do Tribunal de Justiça o material do expediente, móveis e utensílios necessários aos serviços judiciários;

V – presidir, nas Comarcas de mais de 01 (uma) vara da mesma

competência, a distribuição por sorteio, dos feitos e precatórias, e ainda, a distribuição extraordinária, quando requerida;

VI – atestar a frequência dos servidores remunerados pelos cofres públicos, para elaboração das folhas de pagamentos;

VII – dar posse aos juízes de paz e aos servidores da justiça, salvo as exceções previstas no Código de Organização Judiciária deste Estado;

VIII – organizar a escala de férias dos servidores e do juiz de paz;

IX – promover e presidir o concurso para preenchimento dos cargos de servidores da justiça da sua Comarca, por delegação do Tribunal de Justiça ou da Corregedoria Geral da Justiça;

X – processar e julgar os casos de perda do cargo de juiz de paz, com recurso voluntário para o Conselho da Magistratura;

XI – disciplinar o uso das dependências do prédio do Fórum e zelar pela sua conservação e limpeza;

XII – designar local apropriado no edifício onde devam ser realizadas as arrematações, leilões e outros atos judiciais da espécie;

XIII – designar local adequado, com condições de segurança e higiene para guarda dos bens depositados, em se tratando de serventias oficializadas, bem assim das armas apreendidas, constantes dos inquéritos e processos;

XIV – fixar normas para o uso de telefones oficiais, vedando as chamadas interurbanas de cunho particular;

XV – regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento dos veículos, na área privativa do Fórum;

XVI – dividir a Comarca em áreas, que serão identificadas por tantos números quantos forem o de oficiais de justiça, cabendo a estes o cumprimento dos mandados naquelas que lhes couberem, por sorteio ou rodízio programado;

XVII – proceder ao rodízio anual das áreas de atuação dos oficiais de justiça;

XVIII – resolver dissídio dos Oficiais de Justiça relativamente às áreas de atuação destes;

XIX – representar o juízo em solenidades, podendo delegar essa atribuição a juiz de direito;

XX – presidir as solenidades oficiais realizadas no Fórum;

XXI – ordenar o hasteamento das Bandeiras Nacional, do Estado do

Espírito Santo e do Município, na forma da lei;

XXII – requisitar policiamento ao Comando da Polícia Militar do Estado para manter a segurança do edifício do Fórum;

XXIII – solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça autorização para a colocação de retratos, hermas, placas, medalhões e similares, no edifício do Fórum e demais dependências, após ouvidos os demais magistrados em exercício na Comarca;

XXIV – proceder à instalação dos distritos judiciários, salvo quando ocorrer designação de outra autoridade pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

XXV – apreciar as declarações de suspeição ou impedimento dos juízes de paz e demais servidores da Comarca, ressalvadas as arguições feitas em processos;

XXVI – remeter, mensalmente, à Corregedoria, até o dia 20 (vinte), a prestação de contas, na forma da Lei Complementar Estadual n° 4.847/93 e do Provimento n° 010/98;

XXVIII – instaurar, presidir e proceder, mediante delegação do Corregedor-Geral da Justiça, à instrução de processo administrativo-disciplinar instaurado contra auxiliar ou servidor da justiça, coligindo as provas e determinando as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos imputados;

XXIX – decidir as reclamações contra a percepção ou exigência de custas/taxas/emolumentos excessivas ou indevidas de auxiliares ou serventuários de sua competência, ressalvada a competência do juiz do feito;

XXX – manter em pleno funcionamento o Conselho da Comunidade para o efetivo auxílio na Execução Penal deste Estado, cumprindo-se o que determinam os arts. 80 e 81, da Lei Federal n° 7.210/84 (Lei de Execuções Penais – LEP), ressalvado, contudo, tal atribuição, nas Comarcas de 3ª Entrância e Comarca da Capital, para os magistrados com competência em execução penal;

XXXI – dar publicidade ampla à ocorrência de feriados municipais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo a hipótese de surpresa;

XXXII – comunicar à Corregedoria Geral da Justiça a instauração de processo criminal contra auxiliar ou servidor da Justiça;

XXXIII – localizar provisoriamente de acordo com o cargo, as aptidões e a conveniência dos serviços, os serventuários nas diversas escrivanias ou setor, comunicando a respeito à Corregedoria Geral da Justiça;

XXXIV – cumprir e distribuir aos demais juízes da Comarca, os provimentos, circulares e demais determinações da Presidência do

Tribunal e do Corregedor-Geral da Justiça;

XXXV – desempenhar outras funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Corregedor-Geral da Justiça;

XXXVI – proceder ao cadastramento de corretores para os fins e em cumprimento ao disposto no art. 685-C do Código de Processo Civil; =

XXXVII – proceder ao cadastramento de leiloeiros para os fins e em cumprimento ao disposto nos arts. 686 a 707 do Código de Processo Civil;

XXXVIII – A delimitação das áreas de diligências nas comarcas contíguas far-se-á por ato do Juiz Diretor do Fórum, levando-se em consideração a distância das sedes dos juízos, a economicidade e a eficiência.

§ 1°. O trabalho de divisão da Comarca em áreas deverá contar com o levantamento de números reais transformados em dados estatísticos extraídos dos sistemas ou programa de informática administrativos do Poder Judiciário, que possibilitem calcular a divisão justa de trabalho entre os oficiais de justiça e comissários da infância e juventude, por meio de análise da seguinte relação: DEMANDA X CONCENTRAÇÃO X DISTÂNCIA X TEMPO.

§ 2°. O rodízio das áreas de trabalho dos oficiais e comissários será anual, cabendo ao Juiz Diretor do Fórum implementá-lo de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

§ 3°. O Juiz Diretor do Fórum, de ofício ou a requerimento de qualquer oficial de justiça da Comarca ou Juízo, decidirá sobre o rodízio ou divisão das áreas, assim como solucionará divergências entre oficiais de justiça.

§ 4°. O Juiz Diretor do Fórum poderá, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração, remanejar oficiais de justiça para outra área geográfica, assim como deferir requerimento de permuta de áreas entre oficiais de justiça.

§ 5°. O mapa das áreas de trabalho dos oficiais de justiça, assim como os grupos de áreas eventualmente existentes, será revisado anualmente ou quando o Juiz Diretor do Fórum entender necessário ao aprimoramento dos trabalhos forenses, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração.

Art. 27. As áreas serão identificadas nos mandados para efeito de distribuição, considerando o seguinte:

I – o endereço residencial ou comercial, conforme o caso;

II – a localização dos bens.

Seção III
Da Secretaria do Juízo

Art. 28. O cargo de secretário (a) do juízo é de provimento em comissão por indicação do Juiz de Diretor do Fórum ao Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, para o exercício das seguintes atribuições:

I – guarda do livro de posse e a matrícula dos servidores da Justiça da Comarca;

II – confecção dos boletins de frequência;

III – arquivar os papéis e documentos relativos à vida funcional dos servidores;

IV – registrar, publicar e arquivar portarias, editais e intimações;

V – arquivar os relatórios e atas de correições ou inspeções realizadas;

VI – manter pasta individualizada dos Notários, Registradores, juízes de paz e demais serventuários, com as anotações devidas;

VII – manter pasta individualizada dos corretores e leiloeiros cadastrados no juizado;

VIII – receber, guardar e distribuir às escrivanias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum;

IX – escriturar, em pasta de controle, a movimentação do material de consumo;

X – controlar os estoques mínimos e máximos e sugerir ao Diretor do Fórum a requisição de material para reposição;

XI – elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;

XII – dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum;

XIII – expedir certidões e declarações administrativas;

XIV – prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes;

XV – manter o arquivo de autos, documentos e outros, atinentes à Administração do Fórum;

XVI – dar ciência aos serventuários, dos provimentos e circulares da Presidência do Tribunal e da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Fórum, e arquivar em pasta própria;

XVII – encaminhar ao Juiz Diretor do Fórum os relatórios mensais e anuais elaborados pelas serventias oficializadas e não oficializadas;

XVIII – responsabilizar-se pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para a Direção do Fórum;

XIX – exercer outras atividades correlatas;

XX – realizar os atos atinentes à Central de Mandados, nos casos previstos no Art. 171, §2°, deste Código.

CAPÍTULO III
DOS JUÍZES DE DIREITO E SUBSTITUTOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 29. Os magistrados devem diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais e administrativas afetas à sua função jurisdicional, devendo, em especial:

I – cumprir e fazer que se cumpram as determinações constantes neste Código de Normas;

II – comunicar, no prazo de 10 (dez) dias, as modificações de endereço residencial ao Corregedor-Geral da Justiça;

III – redigir despachos, decisões e sentenças preferencialmente por meio de computador, podendo, para tanto, utilizar-se da funcionalidade de edição de documentos do eJUD ou outro sistema que o substituir (observado o ATO NORMATIVO CONJUNTO N.° 09/2010), ou, se optar pela forma manuscrita, primando para que o conteúdo seja legível;

IV – datar, assinar e indicar seu nome legível nos atos que subscrever;

V – nos atos com mais de uma lauda, assinar a última e rubricar as demais;

VI – não lançar manifestações em cotas marginais ou interlineares sobre os escritos das petições apresentadas pelas partes; caso o espaço em branco deixado nos cabeçalhos das petições não seja suficiente, a manifestação da autoridade judiciária deverá ser em separado;

VII – revisar, antes da assinatura, a transcrição dos despachos,

decisões e sentenças proferidas verbalmente;

VIII – consignar, quando da prolação de sentenças contra pessoas jurídicas de direito público, a natureza do débito (alimentar ou patrimonial) para a classificação do crédito quando da expedição de precatório;

IX - cadastrar no sistema eJUD - ou outro que lhe substituir - o conteúdo dos despachos, decisões, sentenças, termos de audiência e depoimentos.

Art. 30. Os magistrados deverão comunicar, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Presidente do Tribunal de Justiça as datas em que assumirem ou deixarem o exercício dos seus cargos.

Art. 31. Fica vedada a expedição, por parte dos magistrados, de carta de apresentação, credenciais ou autorizações em favor de jornais, revistas e publicações, mesmo que tratem de assuntos forenses ou sejam editadas por associações de servidores da justiça, a fim de que aos seus representantes, agentes ou corretores seja facilitada, na Comarca, a captação de anúncios, assinaturas ou contribuições.

Art. 32. Compete ao juiz determinar o tipo de prova a ser produzida, de ofício ou a requerimento, sendo desaconselhável o seguinte despacho: "que as partes se manifestem sobre as provas que desejam produzir".

Art. 33. É recomendado aos juízes de direito que ao determinarem a produção da prova pericial, desde logo definam a matéria sobre a qual a mesma incidirá, bem como a profissão e a especialidade, se houver, atribuindo competência ao respectivo profissional para a sua realização.

§ 1°. Por ocasião da nomeação de peritos, observem não só a legislação processual, como também as legislações regulamentadoras das respectivas profissões.

§ 2°. Sempre que necessário, dirijam-se aos órgãos de classe competente, controladores do exercício profissional, a fim de obterem as relações atualizadas dos profissionais tecnicamente habilitados, de preferência com cursos de especialização e reciclagem nas respectivas áreas, e que estejam no pleno gozo e exercício de seus direitos profissionais.

§ 3° É defeso a nomeação de servidores público, inclusive ocupante do cargo de oficial de justiça, para realização de perícia, avaliação ou qualquer diligência em processos judiciais, mediante remuneração paga pelas partes.

Art. 34. Os juízes de direito deverão dar a mais ampla publicidade às praças ou leilões que marcar, valendo-se de corretores e leiloeiros credenciados, inclusive, da rede mundial de computadores e dos portais da Corregedoria e do Tribunal de Justiça do Espírito Santo na internet, em consonância como disposto no art. 687 do Código de Processo Civil.

Art. 35. No caso de adiamento de audiências, nova data deverá ser designada no próprio termo e, intimando-se, no ato, os advogados e partes. Se necessário for, expedir-se-á mandado, apenas, complementar.

Art. 36. O art. 230 do CPC faculta ao juiz determinar o cumprimento de diligências de citações, intimações e demais diligências em determinadas áreas das comarcas contíguas, evitando-se assim a expedição de carta precatória.

Seção II
Das Saídas das Comarcas

Art. 37. O juiz titular deverá residir na Comarca, salvo quando autorizado pelo Egrégio Conselho Superior da Magistratura ou pelo Egrégio Tribunal Pleno, dela não podendo inclusive se ausentar injustificadamente.

Parágrafo único. A autorização de residência em Comarca diversa ou de ausência temporária poderá ser concedida, sempre em caráter precário, desde que precedida de requerimento devidamente fundamentado e mediante comprovação dos fundamentos invocados, podendo ser revogada caso se mostre prejudicial à adequada representação do Poder Judiciário na comarca ou à integração do magistrado à comunidade.

Art. 38. São condições que, a critério do Egrégio Conselho Superior da Magistratura ou do Egrégio Tribunal Pleno, autorizam o magistrado, em caráter precário, a residir fora da Comarca em que jurisdiciona:

I – ter residência fixa em Comarca contígua àquela em que jurisdiciona;

II – ter residência fixa em Comarca próxima, em se tratando de Comarca do interior do Estado, em que a distância entre elas não ultrapasse 40 (quarenta) quilômetros, de fácil acesso e cujo percurso possa ser realizado em até 01 (uma) hora, de modo a permitir fácil e pronto deslocamento para situações de urgência;

III – ter residência fixa em Comarca próxima, em se tratando da Comarca da capital (Vitória, Vila Velha, Viana, Serra e Cariacica), em que a distância entre elas não ultrapasse 60 (sessenta) quilômetros,

de fácil acesso e cujo percurso possa ser realizado em até 01 (uma) hora, de modo a permitir fácil e pronto deslocamento para situações de urgência;

IV – ser o cônjuge também magistrado, desde que a residência do casal se fixe, preferencialmente, na Comarca de menor entrância, ou, em sendo iguais, naquela do magistrado mais antigo;

V – outras situações não previstas acima que justifique a medida, tal como a necessidade de acompanhamento médico constante e especializado para si ou pessoa da família, ou ainda, educacional especializado para pessoa da família;

Art. 39. São condições que, a critério do Egrégio Conselho Superior da Magistratura ou do Egrégio Tribunal Pleno, autorizam o magistrado, em caráter precário, a se ausentar temporariamente da Comarca em que jurisdiciona, ainda que durante o expediente forense:

I – frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização, oferecido pela Escola da Magistratura do Espírito Santo ou instituição educacional reconhecida pelo MEC;

II – outras situações não previstas acima que justifique a medida, tal como a necessidade de acompanhamento médico constante e especializado para si ou pessoa da família, ou ainda, educacional especializado para pessoa da família;

Parágrafo único. Não se considera ausência injustificada da Comarca quando esta decorrer do gozo de férias ou licenças previstas em lei. Entretanto, deve o magistrado manter canal hábil e permanente de comunicação com o Tribunal de Justiça, uma vez que aquelas poderão ser suspensas por interesse público.

Art. 40. Em se tratando de concessão de autorização para residir em Comarca diversa, o magistrado está obrigado a permanecer no Fórum, diariamente, durante todo o expediente forense, salvo circunstâncias excepcionais, a critério do Egrégio Conselho Superior da Magistratura ou do Egrégio Tribunal Pleno, como por exemplo, aqueles casos previstos no art. 3° da Resolução n° 37/07 do E. Tribunal de Justiça.

Art. 41. Ao se ausentar da Comarca, seja quando autorizado a residir em Comarca diversa, seja quando autorizado a dela se ausentar temporariamente, o magistrado deverá manter o Chefe de Secretária ciente de seu endereço residencial ou de qualquer outro onde possa ser encontrado, fornecendo-lhe, inclusive, os números de seus telefones fixo e móvel.

Art. 42. A Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo deverá

adequar o calendário dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para as sextas-feiras, no período vespertino, e sábados, para que não haja prejuízo aos jurisdicionados.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho Jurisdicional

Art. 43. A avaliação do desempenho jurisdicional do juiz vitaliciando observará os aspectos qualitativos e quantitativos do trabalho desenvolvido pelo magistrado.

§ 1°. A qualidade do trabalho será avaliada sob dois enfoques:

I – estrutura do ato sentencial e das decisões em geral;

II – presteza e segurança no exercício da função.

Art. 44. Para a avaliação da qualidade das decisões, o juiz vitaliciando enviará, mensalmente, cópia de seus 03 (três) melhores trabalhos do mês em referência, entre sentenças cíveis ou criminais e outros atos que selecionar.

§ 1°. Ditos trabalhos serão avaliados pelo Corregedor-Geral da Justiça, que lançará observações a respeito.

§ 2°. Sendo conveniente, o Corregedor-Geral da Justiça poderá solicitar a colaboração de Desembargadores e Professores de Português para o exame dos trabalhos.

Art. 45. Para cada juiz vitaliciando, abrir-se-á uma pasta, onde serão arquivados os trabalhos com as respectivas anotações do avaliador.

Art. 46. A avaliação quantitativa do desempenho jurisdicional do magistrado, terá por base sua capacidade laborativa e eficiência no exercício da função, levando-se em conta, especialmente, o relatório mensal do juiz vitaliciando contendo os números dos indicadores abaixo, para análise do Corregedor-geral da Justiça:

I - sentenças prolatadas;

II - quaisquer decisões (cíveis ou criminais);

III - despachos;

IV - audiências realizadas;

V - número de partes e de testemunhas ouvidas em audiências;

VI - outras atividades eventualmente exercidas.

Parágrafo único. A avaliação qualitativa consistirá em entrevista a ser realizada com o Corregedor-Geral da Justiça, aos 06 (seis), 12 (doze) e 18 (dezoito) meses do período do estágio probatório.

Art. 47. Os resultados da avaliação serão apresentados semestralmente ao Conselho da Magistratura.

§ 1°. Se o resultado for satisfatório, estará o vitaliciando habilitado a prosseguir no período subsequente, ou seja, nos próximos seis meses até ulterior avaliação.

§ 2°. Se o resultado for no sentido de inadequação do vitaliciando, o Conselho da Magistratura, em caso de acolhimento, proporá ao Tribunal Pleno a perda do cargo ou a remoção compulsória, de acordo com o disposto no artigo 57, IX, "a" do Regimento Interno do TJES, e no artigo 5° da Resolução n° 009/96 do Conselho da Magistratura.

Art. 48. O relatório do MOVIMENTO JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, elaborado mensalmente pelo magistrado, facultado ao mesmo delegar sua execução, sob sua inteira responsabilidade, a servidor da Vara, deverá observar os modelos de jurisdição cível e criminal disponibilizados no site da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O prazo para encaminhamento eletrônico do relatório é até o dia 10 (dez) do mês seguinte àquele no qual se presta as informações, devendo ser destinado ao Núcleo de Estatística, Registro de Atividades e Procedimentos Disciplinares dos Juízes da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 49. (Revogado)

CAPÍTULO IV
DO CHEFE DE SECRETARIA

Seção I
Das Normas Gerais

Art. 50. A permanente fiscalização do cumprimento integral das determinações contidas neste capítulo deverá ser realizada, com rigor, pelos juízes de direito das respectivas Varas ou Comarcas.

Art. 51. O Chefe de Secretaria exercerá a gerência administrativa do cartório, podendo, excepcionalmente, sob sua inteira responsabilidade, delegá-las a outros servidores. Caberá, ainda, ao Chefe de Secretaria:

I – (Revogado);

II - efetuar os acertos dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento dos autos afetos à escrivania, sobretudo quanto à identificação das partes, classe e assunto;

III - observar os demais procedimentos inerentes à tramitação do processo, tais como andamento, cancelamento de processo, arquivamento, baixa, alteração de partes, utilizando-se a Tabela de Movimento disponível no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância;

IV - intimar os interessados da certidão do oficial de justiça que importe na necessidade da prática de ato de iniciativa das partes;

V - intimar as partes sobre respostas dos ofícios expedidos;

§ 1°. Quando as petições iniciais não atenderem aos requisitos estabelecidos para o cadastramento, o chefe de secretaria diligenciará para que a omissão seja suprida, intimando o advogado do autor, independentemente de despacho.

§ 2°. Referindo-se a omissão aos dados da parte contrária, o chefe de secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes.

§ 3°. Havendo alteração do endereço das partes e terceiros admitidos no processo, assim como alteração dos dados dos advogados, deverá proceder imediatamente as alterações nos sistemas informatizados.

§ 4°. Na hipótese da integração ulterior do litisconsorte, assistência ou intervenção de terceiros, bem como na exclusão de parte, o chefe de secretaria, após a apreciação e deferimento do juiz, deverá realizar a vinculação/desvinculação no sistema de gerenciamento processual de 1° grau.

§ 5°. Tratando-se de feito criminal, usará de todos os meios ao seu alcance para obter os referidos dados, devendo, em ambos os casos, inseri-los imediatamente nos sistemas informatizados.

§ 6°. É obrigatória a rigorosa observância da Tabela de Movimentos, sobretudo quanto ao significado de cada andamento processual e suas consequências.(Taxionomia-CNJ)

Art. 52. As petições iniciais, as reconvenções e os recursos serão sempre submetidos ao despacho do juiz.

Parágrafo único. Quanto aos dois últimos, desde já certificando se tempestivos.

Art. 53. Todas as petições protocolizadas deverão ser juntadas aos respectivos autos em até 10 (dez) dias, dando-se o devido processamento, com observância dos arts. 50 e 51 deste Código de Normas, salvo se de outro modo o juiz expressamente e por escrito determinar.

Art. 54. Ressalvado os pedidos expressos de tutela de urgência, as petições encaminhando documentos, sendo ou não peça nova, serão juntadas com vistas à parte contrária para se pronunciar, antes de serem submetidas ao juiz para apreciação.

Art. 55. Os processos conclusos para sentença, decisão interlocutória e outros atos que o juiz julgar conveniente ao seu exame, deverão ficar obrigatoriamente no gabinete, impedida a sua devolução mesmo em período de férias forense ou caso de remoção, promoção ou aposentadoria.

Art. 56. Os recursos intempestivos ou não preparados, não serão juntados aos autos, serão, no entanto, submetidos a apreciação do juiz, certificando-se nos autos este fato.

Art.57. Vencido o prazo para recurso nos processos incidentais, antes de arquivá-los, as decisões neles proferidas deverão ser trasladadas para os respectivos processos principais.

Art. 58. Os escrivães judiciários, chefes de secretaria e chefes da contadoria, ao deixarem a serventia por remoção, aposentadoria e/ou exoneração, deverão fazer o inventário dos bens móveis, bem como no caso de cartório criminal, das armas e respectivos processos, protocolando-o na Secretaria do Juízo, sob recibo, em duas vias.

Art. 59. Sob a assinatura ou rubrica deverá constar a identificação de quem a subscreveu.

Art. 60. Os mandados, requisições e ofícios serão assinados pelo Escrivão Judiciário ou Chefe de Secretaria, com indicação de que o faz por autorização deste Código de Normas, exceto:

I - Mandado de prisão;

II - Mandado de busca e apreensão;

III - Alvará de soltura;

IV - Alvará de levantamento de valores;

V - Ofício de requisição de presos;

VI - Cartas precatórias e rogatórias;

VII - Carta de adjudicação ou arrematação;

VIII - Formal de partilha; e

IX - Ofícios dirigidos a outra autoridade judicial ou às demais autoridades constituídas.

Parágrafo único. Os atos assinados pelo Escrivão Judiciário ou Chefe de Secretaria poderão ser enviados eletronicamente, em conformidade com o regramento oriundo do CPD – CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS do TJ/ES.

Art. 61. O atendimento das pessoas cegas ou com visão subnormal será realizado mediante apresentação da carteira de identidade do interessado e, na presença de duas testemunhas, certificando-se nos autos ou termos todo ocorrido, registrando-se, inclusive, os dados do documento de identidade apresentado.

Art. 62. No desmembramento de autos, o Chefe de Secretaria deverá proceder da seguinte forma:

I – cadastrar o processo desmembrado no sistema de gerenciamento processual eletrônico de 1° grau, na função "cadastro de processo antigo", relacionando a parte a que se refere o desmembramento, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo original, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;

II – extrair cópias das peças processuais para fins de formar os autos desmembrados, tomando as providências inerentes à sua regular autuação;

III – Desvincular o nome da(s) parte(s) que se retira do processo original, na função "vincular parte".

Parágrafo Único. Se a redistribuição for necessária, os autos desmembrados deverão ser encaminhados à Distribuição para as medidas cabíveis.

Art. 63. Na fase de cumprimento da sentença, quando indeferido o efeito suspensivo à Impugnação, formar-se-ão os autos apartados da seguinte forma:

I – proceder ao desentranhamento da petição de impugnação;

II – cadastrar a impugnação nos sistemas informatizados de gerenciamento processual, na função "cadastro de processo antigo",

relacionando as partes, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo principal, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;

III – realizar o apensamento aos autos principais, através dos sistemas informatizados de gerenciamento processual, na função "tramitação – apensamento";

IV – tomar as providências inerentes à sua regular autuação.

Parágrafo único. Seguem as mesmas regras, a hipótese de Impugnação ao Pedido de Assistência Litisconsorcial ou Simples (art. 51 do CPC) e casos similares.

Art. 64. A expedição de ofício ao Instituto Nacional de Seguro Social, para fins de efetivação de descontos em folha de pagamento, e consequente repasse a terceiros, deverá conter:

I – Os seguintes dados do Instituidor da Pensão:

a) nome completo;

b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);

c) CPF;

d) local e data de nascimento;

e) nome da mãe;

f) endereço completo, incluindo o CEP;

g) número do benefício previdenciário.

II – Os seguintes dados do favorecido:

a) nome completo;

b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);

c) CPF;

d) local e data de nascimento;

e) nome da mãe;

f) endereço completo, incluindo o CEP.

Art. 65. No caso de ocorrência dos incisos I, II e III, do artigo 808 do Código de Processo Civil, o processo deverá ser concluso de imediato, devidamente certificado pelo chefe de secretaria.

Art. 66. As petições sobre renúncia de mandato, pedido de adiamento, indicação de prova, apresentação de rol de testemunhas e quesitos, pedidos de designação de audiência ou de prosseguimento do feito, de extinção ou homologação de acordo, devem ser imediatamente juntadas e os autos conclusos, para apreciação do juiz.

Art. 67. É obrigatória a leitura atenta das certidões, autos e informações produzidas pelos Oficiais de Justiça.

Art. 68. É vedado aos chefes de secretaria a guarda e conservação de bens objeto de penhora, arresto, sequestro, arrecadação, ou outra medida judicial constritiva.

§ 1°. Os bens descritos no caput serão confiados a depositário público ou privado ou a administrador, nomeado pelo juízo, nos termos do art. 148 do Código de Processo Civil.

§ 2°. Nos casos de bens de fácil deterioração, depreciação ou que tenham prazo de validade, deverá o chefe de secretaria informar imediatamente ao juiz, para efeito do disposto no art. 670 do Código de Processo Civil.

Art. 69. O cadastramento de bens móveis e imóveis, vinculados aos processos cíveis e criminais, em que se requeira qualquer constrição judicial a bens do sujeito passivo (penhoras), bem como nas ações cujo objeto seja bem móvel ou imóvel(busca e apreensão, arresto, sequestro, possessórias, reivindicatória, imissão na posse, usucapião, desapropriação, despejo, expropriação, demarcatória, divisória e outras) deverá ser realizado assim que recebidos da Distribuição.

Parágrafo único. Caso o processo se encontre em andamento, o cadastro será realizado quando da conclusão dos autos, ou quando necessária a "emissão de documento".

Art. 70. Os autos findos não poderão ser arquivados sem que o chefe de secretaria apure estarem integralmente pagas as custas processuais e as demais receitas ou, se não honradas, após o encaminhamento dessas informações, pela via eletrônica, à SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (SEFAZ-ES) para as devidas providências.

Art. 71. Os chefes de secretaria deverão dar andamento aos processos, independentemente de impulso do juiz, sempre que isso importar em mera rotina.

Seção II

Do Chefe de Secretaria Cível

Art. 72. O Chefe de Secretaria Cível, além dos atos ordinatórios comuns, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I - assinar os mandados de citação, intimação, penhora, notificação, avaliação e editais, observado o disposto nos arts. 60 e 95 a 99 deste Código;

II - dar vista dos autos, no cartório, aos advogados, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 155 do Código de Processo Civil, ou fora dele, por advogado constituído por qualquer das partes, observando-se o disposto no § 2°, do art. 40, do mesmo diploma legal e, ainda, as disposições estabelecidas no Título II, Capítulo III, Seção VI deste Código;

III - permitir a retirada de cartório de autos de processos, precatórias e outros documentos por estagiários inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), desde que tenham procuração nos autos, assim como servidores e estagiários, devidamente autorizados, lotados nas Procuradorias da Administração Direta da União, dos Estados e dos Municípios, observando-se o disposto no Título II, Capítulo III, Seção VI deste Código;

IV dar vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o determinar;

V - remeter os autos ao contador, quando for o caso, inclusive para atualização de cálculos de débito, de multas e custas, dando vistas às partes;

VI - extrair carta de sentença nas hipóteses legais;

VII - dar ciência às partes ou à parte contrária, da juntada de documentos (art. 398 do CPC), mediante intimação, na pessoa do advogado;

VIII - dar vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos oficiais de justiça e das praças e leilões negativos;

IX - dar vista ao exequente, quando o executado nomear bem imóvel à penhora e intimação quando houver depósito para pagamento do débito;

X - desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, mediante pagamento prévio das custas processuais, com o rearquivamento, em seguida, se nada requerido;

XI - expedir mandados, alvarás, cartas de adjudicação ou arrematação ou formais de partilha, decorrentes de sentenças ou acórdãos com trânsito em julgado, observando o disposto no art.60 deste Código;

XII – (Revogado);

XIII - intimar a parte, na pessoa de seu advogado, para que apresente esboço de cálculo e/ou plano de pagamento, bem como para manifestar-se sobre cálculos e laudos periciais;

XIV - (Revogado)

XV - intimar a parte para recolher custas complementares e remanescentes, fornecer cópia da inicial ou de documentos e de dados das partes, fazendo-se a conclusão dos autos, quando for o caso;

XVI - intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento;

XVII - intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24h (vinte e quatro horas), processos, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal ou fixado, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;

XVIII - desentranhar mandado quando já houver despacho para a prática do ato ou este independer de despacho;

XIX - juntar os laudos periciais e, em seguida, proceder à intimação das partes;

XX – juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, apenas quanto aos atos principais e não repetidos nos autos, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por *e-mail*;

XXI - entregar os autos de notificação, protesto e interpelação ao requerente, consoante dispõem os arts. 866 e 867 do Código de Processo Civil;

XXII – juntar a apelação e os embargos de declaração com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

XXIII – juntar a contestação, com certidão exarada no rosto da petição sobre a sua tempestividade e intimar a parte, na forma dos arts. 326 e 327, ambos do Código de Processo Civil;

XXIV – manter controle sobre o cumprimento de carga de autos aos advogados, com regular cobrança mensal, verbalmente, por telefone, fax, *e-mail*, ou por intimação no Diário da Justiça;

XXV – cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e

outros atos a critério do juiz da vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por *email*, solicitando a documentação respectiva;

XXVI - na hipótese de a carta de citação ou intimação retornar com a observação "ausente", "recusado", "não atendido" ou "não procurado", o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação "cumpra-se por Oficial de Justiça", anotando-se nos autos;

XXVII - retornando a carta-postal com a observação "mudou-se", "desconhecido", "endereço inexistente ou insuficiente" e "outras", intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir nova carta-postal;

XXVIII - deferir o requerimento para cópia xerox dos autos, previsto no art. 402 deste CN.

Seção III
Do Chefe de Secretaria Criminal

Art. 73. O Chefe de Secretaria Criminal, além dos atos ordinatórios comuns, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I - assinar os mandados de citação, intimação, notificação, observado o disposto no art.60 deste Código;

II - expedir e assinar os ofícios, exceto aqueles dirigidos a outro juiz, ao Tribunal ou às demais autoridades constituídas;

III - juntar, sempre que deferidas as provas e respeitados os prazos, de defesa prévia, documentos, quesitos, laudos e alegações finais;

IV - remeter os autos à contadoria, sempre que necessário, dando vista de cálculos às partes, bem como cobrança de multas e custas;

V - intimar os interessados para vista ou manifestação quando haja certidão do oficial de justiça que importe em necessidade de iniciativa das partes;

VI - dar vista às partes de respostas a ofícios expedidos;

VII - manter controle sobre a carga de autos aos advogados, com a regular cobrança mensal, verbalmente, por telefone, fax, *e-mail* ou por intimação pelo Diário da Justiça; (Alterado pelo provimento CGJ n° 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010);

VIII – registrar e, encaminhar os inquéritos policiais ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, salvo se a

intervenção for imprescindível, recolhendo-se os bens apreendidos, com as cautelas legais;

IX - juntar, registrar e autuar a denúncia oferecida pelo Ministério Público, e só depois encaminhar ao juiz para análise dos requisitos de procedibilidade e de admissibilidade da ação penal;

X - certificar os antecedentes criminais antes da conclusão e sem despacho prévio do juiz, especialmente na hipótese de prisão cautelar, juntando-se eventual folha de antecedentes criminais, consultas ao eJUD, SIEP, Siscrim, Infopen-ES, Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) do Conselho Nacional de Justiça ou outros sistemas informatizados disponibilizados à Serventia da Vara;

XI - juntar as certidões de óbitos dos indiciados ou acusados, dando vista imediata ao Ministério Público;

XII - elaborar inventário anual das armas e respectivos processos;

XIII - juntar a apelação, os embargos de declaração e o recurso em sentido estrito, este último na hipótese legal, com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

XIV - extrair carta de sentença nas hipóteses legais;

XV - desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, mediante pagamento prévio das custas processuais, procedendo-se ao rearquivamento, se nada for requerido logo após a vista;

XVI - intimar o querelante para recolher custas, fornecer cópia da inicial, documentos e dados das partes, nas ações penais privadas;

XVII - intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24 horas, processos, laudos ou mandados não devolvido no prazo legal ou fixado, levando o fato, em caso de não atendimento, ao conhecimento do juiz;

XVIII - juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por *e-mail*;

XIX - receber o envelope lacrado das medidas cautelares de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico, devendo abri-lo e fazer conclusão para apreciação do pedido imediatamente após a autuação do expediente e registro dos respectivos atos processuais. Recebido o envelope lacrado pela serventia do Juízo competente, somente o Chefe de Secretaria ou o responsável pela autuação do expediente e registro dos atos processuais, previamente autorizado pelo Magistrado, poderá abrir o envelope e fazer conclusão para apreciação do pedido;

XX - intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento; (Arts. 41, §§ 2°e 3° do art. 384, 396, 396-A, § 2° do art. 400, §§ 2°e 3° do art. 406, 422, 553, do CPP*);*

Parágrafo Único – (REVOGADO).

XXI - deferir o requerimento para cópia xerox dos autos, previsto no Art. 402 deste CN;

XXII - cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do juiz da vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por *email*, solicitando a documentação respectiva;

XXIII - na hipótese de a carta de intimação retornar com a observação "ausente", "recusado", "não atendido" ou "não procurado", o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação "cumpra-se por Oficial de Justiça", anotando-se nos autos;

XXIV - retornando a carta-postal com a observação "mudou-se", "desconhecido", "endereço inexistente ou insuficiente" e "outras", intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir nova carta-postal;

Art. 74. No recebimento, movimentação e guarda de feitos e documentos sigilosos, os servidores deverão tomar as medidas necessárias para que o acesso atenda às cautelas de segurança previstas nesta norma, sob pena de responsabilização funcional.

Parágrafo único. No caso de violação de sigilo, o magistrado responsável pelo deferimento da medida determinará a imediata apuração dos fatos.

Art. 75. Não será permitido ao magistrado e ao servidor fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos contidos em processos ou inquéritos sigilosos, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável à espécie.

Art. 76. Os ofícios expedidos às operadoras de telefonia em cumprimento à decisão judicial que deferir a medida cautelar sigilosa, deverão ser gerados pelo sistema informatizado do respectivo órgão

jurisdicional ou por meio de modelos padronizados a serem definidos pela Corregedoria, dos quais deverão constar:

I - número do ofício sigiloso;

II - número do protocolo;

III - data da distribuição;

IV - tipo de ação;

V - número do inquérito ou processo;

VI - órgão postulante da medida (Delegacia de origem ou Ministério Público);

VII - número dos telefones que tiveram a interceptação ou quebra de dados deferida;

VIII - a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;

IX - advertência de que o ofício-resposta deverá indicar o número do protocolo do processo ou do Plantão Judiciário, sob pena de recusa de seu recebimento pelo cartório ou secretaria judicial;

X - advertência da regra contida no artigo 10 da Lei n° 9.296/96.

Art. 77. (REVOGADO).

Art. 78. Quando o recurso em sentido estrito tiver que subir por instrumento, deverá o chefe de secretaria certificar nos autos principais sua interposição.

CAPÍTULO V
DO CONTADOR, PARTIDOR E DEPOSITÁRIO PÚBLICO

Seção I
Normas e Procedimentos do Contador

Subseção I
Normas gerais

Art. 79. Incumbe ao contador:

I - calcular, em todos os feitos, custas, taxas, emolumentos e despesas processuais de acordo com o Regimento de Custas;

II - proceder à contagem do principal e juros nas ações referentes a dívidas de quantia certa nos cálculos meramente aritméticos que se fizerem necessários;

III - calcular o imposto de transmissão causa mortis e doação (ITCMD), previsto na Lei Estadual nº 4.215/89 e alterações posteriores, nos termos seguintes:

a) após ouvidas as partes sobre as últimas declarações, o Contador procederá ao cálculo do imposto, sobre o qual serão intimadas as partes e a Fazenda Pública;

b) se impugnados os cálculos, o contador fará as alterações nos termos da decisão proferida;

c) em se tratando de partilha amigável, celebrada entre partes capazes, nos termos do art. 2.015 do Código Civil, o ITCMD será calculado com base no valor atribuído aos bens pelos herdeiros, independente da oitiva da Fazenda Pública;

d) na elaboração dos cálculos, deverá ser observada a lei vigente do momento do óbito, salvo hipóteses do art. 106 do Código Tributário Nacional-CTN;

e) (Revogado);

IV - elaborar os cálculos, atualizando-os pelo índice do INPC/IBGE, salvo para as hipóteses de leis especiais, estipulação em contrato ou determinação do juiz, para os quais fica autorizada a utilização das ferramentas de cálculos disponibilizadas pela CGJ/ES, ou, ainda, de outras disponíveis em endereços eletrônicos da União, Estados, DF, Municípios e Autarquias, desde que compatíveis;

a) – (Revogada);

b) – (Revogada);

V – (Revogado).

Art. 80. No demonstrativo das contas, o contador deverá elaborar o cálculo de modo claro, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual foram aplicados, procedendo, se necessário, às notas explicativas quanto ao cálculo elaborado.

Art. 81. (Revogado).

Art. 82. Ficam as contadorias judiciais dispensadas:

I - da remessa prevista no art. 48, § 2°, da Lei Estadual n° 4.847/93;

II - da emissão e remessa prevista no art. 54 da Lei Estadual n° 4.847/93.

Parágrafo único. (Revogado).

Art. 83. O pagamento referente a multas, transações civis e penais, consignações em pagamento, pensões, fianças, será feito mediante depósito/recolhimento bancário diretamente ao beneficiário, cumprindo à parte depositante providenciar o encaminhamento de cópia do comprovante para juntada aos autos, independente de despacho, nos termos do Anexo II.

Art.84. Na condenação recíproca (autor e réu), as custas processuais repartir-se-ão proporcionalmente ou na medida do interesse das partes na contenda, conforme dispuser a sentença.

Parágrafo único. Se a sentença for silente sobre a repartição, far-se-á proporcionalmente entre as partes, rateando-se 50% (cinquenta por cento) para o polo ativo e 50% (cinquenta por cento) para o polo passivo, e após, far-se-á o rateio equitativo dos respectivos percentuais entre estes.

Art. 85. (Revogado).

Subseção II
Das custas, taxas e emolumentos

Art. 86. O recolhimento das custas, taxas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual é regido pelo Regimento de Custas do Estado do Espírito Santo, Lei Estadual n° 4.847/93, com nova redação dada pela Lei n° 6.670/01.

Art. 87. Todas as ações se sujeitam às custas prévias, salvo se se enquadrarem ao disposto no art. 21 da Lei Estadual n° 4.487/93, como também as que gozem de isenções legais, imunidade, assistência judiciária gratuita e demais dispensas de recolhimento prévio, nos termos da lei, devendo trazer informação de modo a identificar quando a sua tramitação for independente de preparo prévio.

Art. 88. A arrecadação do Poder Judiciário obedecerá ao plano de códigos das receitas judiciárias estabelecido por ato do Tribunal de Justiça, constituindo-se parte integrante deste Código de Normas, na forma do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciais, nos termos do Anexo III.

Parágrafo único. As alterações do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciárias serão introduzidas neste Código de Normas por atualização do referido Anexo III, imediatamente após alterações dos códigos de receitas do FUNEPJ, quando da publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

Art. 89. (Revogado).

Art. 90. (Revogado).

Parágrafo único – (Revogado).

Art. 91. Em caso de redistribuição a outro Juízo Estadual, não haverá novo pagamento de custas prévias, mas não se fará restituição destas quando se declinar a competência para outros órgãos jurisdicionais.

Seção II
Dos Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais

Art. 92. É obrigatória a utilização do SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, sistema informatizado e integrado, para cálculo de custas processuais e emissão da GUIA PRÓPRIA DO PODER JUDICIÁRIO, com código de barras, utilizada na arrecadação dos valores destinados ao FUNEPJ e convênios, restando proibida a utilização do DUA – Documento Único de Arrecadação.

Parágrafo único. A parte interessada poderá realizar o cálculo estimativo das custas, acessando o site *www.cgj.es.gov.br* (custas – estimativa de custas prévias 1ª instância).

Art. 93. No cálculo de custas processuais observar-se-á:

I - nas ações de separação litigiosa, serão calculadas custas pelo procedimento ordinário, de acordo com o item I, da Tabela I, e o item IX, da Tabela 4 da Lei Estadual n° 4.847/93, alterada pela Lei n° 6.670/01;

II – o cálculo das custas prévias nas ações monitórias, será realizado nos moldes dos procedimentos de conhecimento (procedimentos especiais de jurisdição contenciosa);

III - nas ações de sobrepartilha incidem custas processuais conforme item IV, da Tabela I, e item XIV, da Tabela 4 da Lei Estadual n.° 4.847/93, alterada pela Lei n.° 6.670/01;

IV - nas ações populares tramitarão independentemente de antecipação das custas que, observadas as isenções e dispensas, serão recolhidas ao final;

V - o requerimento de cumprimento de sentença ensejará apenas a cobrança de custas remanescentes do processo, mesmo se processarem em autos apartados ou em outra Comarca, salvo as hipóteses de Execução contra a Fazenda Pública e as execuções de alimentos processadas pelo Art. 733 do CPC (em que são devidas as custas prévias), não sendo devida a taxa judiciária; (Art. 11, Lei Estadual n° 4.847/93);

VI – o cumprimento de sentença no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, que advier de outros Estados da Federação ou outros órgãos judiciários distintos da Justiça Estadual, dará ensejo à cobrança de custas de atos aqui praticados, bem como à taxa judiciária, e será devida previamente;

VII – as execuções de sentença arbitral e estrangeira, assim como a execução extrajudicial são passíveis de cobrança de custas prévias, inclusive da taxa judiciária;

VIII - para efeito do cálculo das custas nas ações de impugnação à assistência judiciária gratuita será aplicado o item XXI, da Tabela 4, e o item I, da Tabela 1;

IX - nos embargos do devedor, conforme arts. 736 a 747 do Código de Processo Civil, consideram-se abrangidos os embargos à arrematação, a adjudicação, os de retenção, de falido e, para efeito de cálculo de custas processuais, será aplicado aos mesmos o item X da Tabela 4 da Lei Estadual n° 4.847/93, alterada pela Lei n.° 6.670/01;

X - quando houver determinação judicial para cobrança de estabelecimento de litisconsórcio ativo, de assistência litisconsorcial ou não da parte autora, e habilitação incidental, será devida a taxa judiciária pela metade, observadas as isenções e dispensas;

XI – as custas incidentes no processo criminal serão apuradas no juízo da condenação e incluídas na Guia de Execução, cabendo ao juízo da execução sua cobrança, assim como das custas remanescentes apuradas no final;

XII - na impugnação ao cumprimento de sentença incidirão custas prévias e serão cobradas, no momento do protocolo, conforme rubrica relativa ao item XXI, da Tabela 4 (Questões Prejudiciais) do Regimento de Custas;

XIII – no processo desmembrado deverão ser cobrados os atos e diligências cumpridos a partir do seu cadastro.

XIV – no recurso adesivo são devidas custas nos moldes do recurso a que se adere.

Art. 94. A taxa fixa da Nota 3, da Tabela 6 da Lei Estadual n° 4.847/93, despesa prévia do oficial de justiça, com nova redação dada pela Lei n° 6.670/01, será cobrada conforme incisos seguintes:

I - os Juízes Diretores dos Fóruns deverão regulamentar, através de ato próprio, quais serão as áreas em que a taxa fixa da Nota 3, da Tabela 6 da Lei Estadual n° 4.847/93, com nova redação dada pela Lei n° 6.670/01, é devida;

II - na conta de custas prévias, o contador deverá lançar o referido valor previsto na Nota 3, da Tabela 6, somente quando for solicitada, expressamente, a diligência por oficial de justiça na petição inicial ou se o local não for atendido pela Empresa de Correios e telégrafos, e desde que seja realizada na área de abrangência regulamentada nos termos do inciso I deste artigo;

III - nos processos em que a diligência inicial relativa à citação, notificação ou intimação for realizada pelos Correios, mas não lograr êxito, uma vez deferida a diligência por mandado, o chefe de secretaria deverá intimar o requerente, preferencialmente, através de seu procurador, via Diário da Justiça Eletrônico, a fim de providenciar o recolhimento da despesa prevista na Nota 3, da Tabela 6, indicando o respectivo valor a ser depositado, bem como o endereço eletrônico para a sua retirada;

IV - a cobrança a que se refere o *caput* do artigo, só se efetivará após a publicação do ato regulamentar determinado no inciso I.

§ 1°. O valor recolhido a tal título caberá UMA ÚNICA VEZ, ao oficial de justiça, incidindo, inclusive, no cumprimento de carta precatória.

§ 2°. Quando no cumprimento de diligência, as despesas de condução, hospedagem e alimentação forem custeadas pelo oficial de justiça, ele juntará aos autos nota fiscal ou recibo circunstanciado do pagamento, para o reembolso, após homologação pelo juiz do feito.

Art. 95. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para efeito de pagamento de custas das cartas precatórias, cuja expedição e processamento devam ocorrer no âmbito do Estado do Espírito Santo:

I - no Juízo Deprecante:

a) a expedição de carta precatória fica condicionada ao pagamento antecipado das custas devidas na origem, cumprindo ao contador verificar, quando do recebimento da inicial, se há requerimento de diligência por esse meio;

b) se a diligência for requerida no curso do processo, o recolhimento das custas será realizado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do seu deferimento, sob pena de considerar-se desistente do ato requerido; (Art. 185, do CPC);

c) as cartas precatórias que tramitarem, independentemente do pagamento de custas prévias, nos termos do art. 21 da Lei Estadual nº 4.847/93, e, ainda, nos casos de isenções legais, imunidades e assistência judiciária gratuita, deverão ter as custas finais calculadas e cobradas no Juízo Deprecante, se devidas.

II - no Juízo Deprecado:

a) as cartas precatórias serão cadastradas no setor de Protocolo e imediatamente enviada ao cartório para o qual fora distribuída, após verificada pelo contador se houve o recolhimento das custas; se não pagas, observar-se-á o disposto na alínea "b", inciso I, deste artigo, com a devolução das cartas precatórias, independentemente de intimação da parte;

b) antes da devolução ao Juízo Deprecante, as cartas precatórias deverão ser encaminhadas às Contadorias para verificação de eventuais custas remanescentes, salvo se tramitarem independentemente de pagamento das custas.

Parágrafo único. Quando cumpridas por cartório não oficializado, as custas recolhidas serão cobertas(restituídas) pelo FUNEPJ, a requerimento do Titular, nos termos do art. 127 deste Código de Normas.

Art. 96. Para as cartas precatórias oriundas de outros Estados que devam ser cumpridas no Estado do Espírito Santo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I - serão cadastradas no setor de Protocolo e, após o cadastramento, as que forem passíveis de cálculo de custas prévias serão encaminhadas à Contadoria;

II - após os cálculos, independentemente do pagamento, serão encaminhadas ao setor de Distribuição e, a seguir, ao cartório para o qual fora distribuída, a quem compete diligenciar no sentido da intimação para o recolhimento das custas;

III - antes da devolução ao Juízo Deprecante, as cartas precatórias deverão ser encaminhadas às Contadorias para verificação de eventuais custas remanescentes;

IV - o pagamento das custas poderá ser efetuado em qualquer agência do Banco Banestes S/A, mediante guias que poderão ser retiradas na Contadoria do Juízo de qualquer Comarca do Estado do Espírito Santo ou pela internet, no endereço eletrônico *www.tjes.jus.br* (consulta de processo: imprimir as guias constantes no final do andamento processual), sendo dispensada a juntada das guias pagas.

Parágrafo único. Na intimação para fins de recolhimento das custas de carta precatória deverá ser informado o número do processo, o número

da conta de custas e o valor, bem como orientação para retirada de guia no endereço eletrônico *www.tjes.jus.br* (consulta de processo: imprimir as guias constantes no final do andamento processual), sendo dispensada a juntada das guias pagas.

Art. 97. Nas cartas precatórias cujo cumprimento deva ocorrer em outros Estados, se devidas as custas em virtude da legislação da Unidade da Federação a que integra o Juízo Deprecado, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – a expedição da carta precatória dar-se-á independente de preparo prévio no Juízo Deprecante;

II – deverão constar dados da parte interessada (nome, endereço, *e-mail*, fax, CPF/CNPJ), que possibilitem a intimação direta pelo Juízo Deprecado, para o recolhimento das custas, por qualquer meio de comunicação à distância, quando autorizado;

III - quando houver o benefício da Assistência Judiciária gratuita, deverá constar essa informação.

Art. 98. Enquanto não ocorrer a adequação do sistema de gerenciamento eletrônico de processos da 1ª instância relativamente às despesas prévias dos Oficiais de Justiça e custas das serventias não oficializadas do modo descrito nos artigos 95 a 97 deste Código de Normas, e sua regulamentação, o pagamento das custas e despesas das cartas precatórias cuja expedição e processamento devam ocorrer no estado do Espírito Santo, far-se-á do seguinte forma:

I - no Juízo Deprecante:

a) as cartas precatórias serão remetidas ao juízo deprecado pelo cartório de origem, com todas as informações necessárias à intimação para pagamento das custas processuais relativa ao cumprimento das mesmas. Quando houver o benefício da Assistência Judiciária gratuita,deverão ser enviadas com esta informação;

b) as cartas precatórias que tramitarem, independentemente do pagamento de custas prévias, nos termos do art. 21 da Lei Estadual nº 4.847/93, e, ainda, nos casos de isenções legais, imunidades e assistência judiciária gratuita, deverão ter as custas calculadas e cobradas pelo Juízo Deprecante, se devidas, ao final;

c) o cartório competente deverá então diligenciar pela intimação para pagamento das custas processuais, fazendo constar desta o número da conta de custas e o valor;

d) antes da devolução ao juízo deprecante, as cartas precatórias deverão ser encaminhadas às contadorias para verificação de eventuais custas remanescentes e/ou complementares;

II - no Juízo Deprecado:

a) as cartas precatórias serão cadastradas no setor de Protocolo e as que forem passíveis de cálculo de custas prévias serão encaminhadas à Contadoria;

b) após os cálculos, independente do pagamento imediato, serão encaminhadas ao setor de Distribuição e, a seguir, ao cartório respectivo;

c) o cartório competente deverá então diligenciar pela intimação para pagamento das custas processuais, fazendo constar desta o número da conta de custas e o valor;

d) antes da devolução ao juízo deprecante, as cartas precatórias deverão ser encaminhadas às contadorias para verificação de eventuais custas remanescentes ou complementares;

e) o pagamento das custas poderá ser efetuado em qualquer agência do Banco Banestes S/A, mediante guias que poderão ser retiradas na Contadoria do Juízo de qualquer Comarca do Estado do Espírito Santo ou pela internet, no endereço eletrônico *www.tjes.jus.br* (consulta de processo: imprimir as guias constantes no final do andamento processual), sendo dispensada a juntada das guias pagas.

Art. 99. Nas cartas precatórias passíveis de cobrança de custas e não preparadas em 05 (cinco) dias, apesar da prévia intimação do interessado, será cancelada a distribuição, com a consequente devolução à comarca deprecante.

Art. 100. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a cobrança de custas e despesas processuais nos Juizados Especiais Cíveis do Estado do Espírito Santo:

I – em caso de recurso inominado, serão cobradas as custas incidentes neste e as finais do processo;

II - as custas do recurso serão cobradas conforme Tabelas 2 (item II, Alínea a), 3 e 5, e as custas finais com base nas Tabelas 1, 3, 4, 5 e 6 da Lei Estadual n.° 4.847/93 (Regimento de Custas do Estado do Espírito Santo) e alterações;

III - para o cálculo das custas finais será observado o valor fixado na sentença condenatória, devidamente atualizado, e se a sentença não estabelecer valor, será utilizado o valor atribuído à causa inicialmente, devidamente corrigido monetariamente;

IV - quando a sentença julgar improcedente o pedido serão cobradas custas em seu valor mínimo.

Parágrafo único. A extinção do processo com fundamento no art. 51,

inciso I, da Lei Federal n° 9.099/95, salvo hipótese prevista no § 2° do mencionado artigo, impõe condenação em custas com base nas Tabelas 1, 3, 4, 5 e 6 do Regimento de Custas, sendo que as Tabelas 1 e 4 serão cobradas em seu valor mínimo, somente podendo ser renovado o pedido pela parte após o pagamento.

Art. 101. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a cobrança de custas e despesas processuais nos Juizados Especiais Criminais do Estado do Espírito Santo:

I – em sede de ação penal privada, as custas da Apelação abrangem as custas incidentes nesta e as finais do processo;

II - as custas do recurso serão cobradas conforme Tabelas 2 (item II, alínea b), 3 e 5, e as custas finais com base nas Tabelas 1, 3, 4, 5 e 6 do Regimento de Custas, devendo o seu preparo ocorrer, independentemente de intimação, nas 48h (quarenta e oito horas) seguintes a sua interposição, sob pena de deserção;

III - nos processos do Juizado Especial Criminal em que houver condenação em custas, estas serão cobradas com base nas Tabelas 1, 3, 4 (item XX, alínea a), 5 e 6 do Regimento de Custas.

Art. 102. Os valores que compõem as custas, taxas e preparo de recursos, deverão ser recolhidos utilizando-se os mesmos critérios e procedimentos da justiça comum.

Subseção I
Da base de cálculo

Art. 103. As custas processuais têm como base de cálculo o valor atribuído à causa, devidamente atualizado quando da apuração.

Parágrafo único. Verificando-se que o valor atribuído à causa não corresponde ao estabelecido no art. 259 do Código de Processo Civil ou se encontre em flagrante dissonância com o conteúdo econômico buscado em juízo, o contador promoverá o processo ao juiz da causa para as providências cabíveis.

Art. 104. Para o cálculo das custas finais será utilizado o valor fixado na sentença condenatória, ou, tratando-se de transação entre as partes, o valor homologado, todos devidamente atualizados até a data da apuração.

Parágrafo único. Não se enquadrando às hipóteses do *caput*, utilizar-se-á o valor atribuído à causa na inicial, devidamente corrigido.

Subseção II
Da incidência de custas

Art. 105. Não incidem custas processuais nas exceções de pré-executividade.

Art. 106. Nas conversões de busca e apreensão em depósito não incidirão custas processuais quanto à conversão, podendo ou não incidir custas remanescentes ou complementares em relação à ação de busca e apreensão.

Art. 107. Os itens VII, VIII, IX, X e XI da Tabela 3 – Atos Comuns às Serventias – não se aplicam à Tabela 6 da Lei Estadual n° 4.847/93, alterada pela Lei n° 6.670/01, não obstante o disposto no seu item 4.

Art. 108. Os processos em que forem autoras as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, respectivas autarquias e fundações, bem como os Conselhos representativos de categoria profissional, terão tramitação independente de antecipação de custas que, observadas as isenções, serão pagas ao final, se houver condenação.

Parágrafo único. Cumpre-lhes antecipar a despesa prévia da diligência dos Oficiais de Justiça conforme Nota 3, da Tabela 6 do Regimento de Custas, cuja guia poderá ser retirada no endereço eletrônico *www.cgj.es.gov.br* (despesa prévia de oficial de justiça na Execução Fiscal), para fins de propositura da ação.

Art. 109. A isenção dos atos atinentes aos processos que tramitem na Vara Especializada da Infância e da Juventude se restringe ao interesse do menor, cumprindo o pagamento àquele que deu causa à ação, se houver condenação.

Seção III
Do Recolhimento das Custas Processuais

Art. 110. O recolhimento de custas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual dar-se-á, unicamente, mediante a GRPJ – Guia de Recolhimento do Poder Judiciário, no Banestes S/A, ou, na sua falta, em outra instituição financeira oficial conveniada, vedada a utilização de qualquer outro meio.

Art. 111. É vedada a abertura de conta bancária vinculada ao CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, sendo vedada ainda a inscrição da Comarca no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, incumbindo ao Juiz de Direito Diretor do Fórum proceder às devidas

baixas se existirem.

Art. 112. Fica autorizado o pagamento de várias guias com um único cheque emitido pela própria parte ou por terceiros, desde que o banco sacado seja integrado ao sistema de compensação nacional.

Art. 113. A Guia de Recolhimento do Poder Judiciário é gerada na Contadoria, podendo ser impressa em qualquer Contadoria do Estado ou pela *internet*, com acesso permitido através do endereço www.tjes.jus.br (consultar de processo: imprimir guias constantes no final do andamento processual), para consulta e impressão das guias e do documento de QUITAÇÃO DAS CUSTAS, sendo desnecessária a apresentação do comprovante da guia autenticada pelo banco.

Parágrafo único. As demais receitas (inscrição para concurso e outros) e as guias específicas (desarquivamento, desentranhamento, certidões, recursos etc) poderão ser geradas e impressas diretamente pela parte interessada, no endereço eletrônico *www.cgj.es.gov.br* (custas – Guia de Recolhimento do Poder Judiciário).

Art. 114. A atualização de guia vencida será feita diretamente pela parte, acessando o endereço eletrônico *www.cgj.es.gov.br* (custas – atualização de guia vencida).

Art. 115. É vedado o pagamento de despesas processuais, custas, multas, fianças ou qualquer outro valor na contadoria do fórum.

§ 1°. Após o expediente bancário ou em decorrência de não funcionamento da instituição bancária, tratando-se de medida de urgência, fica autorizado o recebimento na Contadoria ou, se esta não estiver em funcionamento, na respectiva Secretaria onde corre o feito, sendo certificado pelo servidor a data, o horário e o valor recebido.

§ 2°. O pagamento realizado na forma do parágrafo anterior, deverá ser recolhido/depositado na instituição bancária no primeiro dia útil subsequente em que funcionar, fazendo-se juntada do comprovante.

Subseção I
Do prazo para recolhimento

Art. 116. No recolhimento das custas observar-se-á o seguinte:

I - não se verificando o pagamento das custas processuais incidentes na propositura da ação, no prazo de 30 (trinta) dias, o juízo procederá ao cancelamento da distribuição, conforme dispõe o art. 257 do Código de Processo Civil, independentemente de intimação da parte ou de seu patrono, devendo o expediente ser arquivado conforme

andamento do E-JUD nº 289 (processo cancelado art. 257 do CPC);

II - as custas remanescentes, complementares e finais deverão ser recolhidas em até 10 (dez) dias, a contar da data da intimação da parte ou do seu advogado, por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância, sob pena de sua inscrição em dívida ativa, independentemente de determinação do juiz;

III - as cartas precatórias ou rogatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação da parte ou do seu advogado, por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância serão canceladas pelo chefe de secretaria, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do juiz.

Art. 117. O valor a ser informado pelos magistrados à SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (SEFAZ-ES) para fins de inscrição em dívida ativa, referente às custas judiciais e as demais receitas não recolhidas, corresponderá ao valor total da conta, qualquer que seja esse valor.

§ 1º. Dispensa-se a remessa dos autos à Contadoria para a atualização do valor constante na conta de custas, em virtude do mesmo ser cotado em VRTE.

§ 2º. No caso de custas *pro-rata*, deverá ser informado o valor individualizado de cada devedor.

§ 3º. Caso a parte sucumbente encontre-se amparada pelo benefício da assistência judiciária gratuita, deve-se abster de oficiar à Fazenda Estadual, em respeito ao art. 12 da Lei nº 1.060/50, que suspende a exigibilidade.

§ 4º. A intimação do devedor das custas processuais e demais receitas far-se-á através dos Correios. Não honrado o pagamento das custas e demais receitas no prazo estipulado, cujo termo inicial será a juntada do A.R. da carta intimatória direcionada ao endereço do devedor, sendo dever processual da parte ou do interessado manter atualizada tal informação, a comunicação à SEFAZ-ES far-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, pela via eletrônica.

§ 5º. Tratando-se de custas prévias, o devedor só será intimado após decorridos 30 (trinta) dias da propositura da ação, para fins de cientificá-lo da possibilidade de informação dos valores devidos à SEFAZ-ES.

§ 6º. Para cada informação encaminhada online à SEFAZ-ES será emitida, automaticamente, uma certidão que será juntada aos autos. Na sequência, caso não existam outras diligências para cumprimento, os autos devem ser imediatamente arquivados.

Subseção II

Da comprovação do recolhimento

Art. 118. Para fins da comprovação do recolhimento das custas, dispensa-se a juntada da guia original, cumprindo ao chefe de secretaria proceder à imediata juntada do documento de recolhimento extraído do Sistema de Arrecadação, quando da compensação, sendo documento hábil à comprovação do seu recolhimento.

Seção IV
Das Custas do Recurso

Art. 119. A interposição de recursos fica condicionada ao preparo prévio, devendo ser instruídos com comprovantes do recolhimento das custas, mediante documento de "quitação de custas" ou cópia reprográfica da guia paga, sendo dispensado o original, sob pena de deserção.

Parágrafo único. Excetuam-se os recursos da competência dos Juizados Especiais, cujo preparo deverá ser feito nas 48h (quarenta e oito horas) seguintes à sua interposição, contadas minuto a minuto, compreendendo todas as despesas processuais, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição.

Art. 120. As guias do recurso encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.cgj.es.gov.br (custas - Guia de Recolhimento do Poder Judiciário – recursos protocolados).

Art. 121. Cumpre ao servidor do Setor do Protocolo efetivar a vinculação das guias de custas ao processo sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 122. Nas custas do recurso, inclui-se o porte de remessa e retorno dos autos do Tribunal de Justiça, além dos atos inerentes a cada recurso especificamente, nos termos do Regimento de Custas.

Parágrafo único. As despesas incidentes no curso do recurso serão incluídas por ocasião da apuração das custas remanescentes no juízo *a quo*.

Seção V
Da Devolução de Cheque utilizado para Pagamento de Custas Processuais

Art. 123. Quando o pagamento das custas, taxas e emolumentos dos Cartórios Judiciais for efetuado com cheque, e esse for devolvido, o título e demais anexos, devidamente protocolizados no Protocolo Geral

do TJES, serão encaminhados pela Diretoria Judiciária, Econômica e Financeira do TJES à Auditoria Interna da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Para fins de regularização das custas e resgate do título constante no *caput* deste artigo proceder-se-á da seguinte forma:

I – a Auditoria Interna fará a "regularização da guia devolvida" no Sistema de Arrecadação, com emissão de novas guias, que serão encaminhadas à parte quando da notificação, para recolhimento, no prazo de 15 (quinze) dias;

II – após o devido recolhimento das custas, o emitente ou seu procurador deverá comparecer à Auditoria Interna da Corregedoria Geral da Justiça para o resgate do cheque, devendo ser dado imediato conhecimento ao Financeiro do Tribunal, fazendo juntar a informação de "regularização de pagamento" disponível no sistema de arrecadação.

Art. 124. No caso da parte, após ser devidamente notificada, não proceder ao recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias, e o Sistema de Arrecadação acusar a informação, adotar-se-ão as seguintes providências:

I – a Auditoria Interna procederá à impressão da informação, que será juntada ao procedimento e encaminhado à Diretoria Judiciária, Econômica e Financeira do TJES, para o arquivamento;

II – no juízo a que se refere a devolução do cheque, o contador judicial encaminhará o documento à vara, informando a devolução do cheque, para as providências que seguem:

a) utilizado o cheque para o pagamento de custas prévias, realizar-se-á cancelamento da distribuição, com consequente extinção do processo sem resolução do mérito;

b) nos demais casos (pagamento de custas remanescentes, complementares ou finais), as custas deverão ser inscritas em dívida ativa.

Seção VI
Da Restituição de Custas Pagas

Art. 125. Nos casos de recolhimento indevido ou em duplicidade das custas mediante Guia de Recolhimento do Poder Judiciário - GRPJ, cumpre ao Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNEPJ proceder à restituição do valor arrecadado indevidamente, a requerimento de quem as houver pago.

§ 1°. O requerimento (Anexo 01) deverá ser dirigido à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do Tribunal de Justiça/ES, e

apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

I - qualificação e assinatura do requerente;

II – apresentação pormenorizada das razões de fato e de direito que justifiquem a solicitação e, se necessário, documentos comprobatórios;

III – número do processo judicial e das guias das custas objeto de devolução;

IV – especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF ou CNPJ;

V – (REVOGADO);

VI – telefone, e-mail e endereço para contato;

VII – quando terceiro o requerer, deverá juntar procuração com poderes especiais para receber/dar quitação.

§ 2º. Recebido o requerimento pelo Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça, este, após análise, procederá da seguinte forma:

I – oficiar, quando necessário, às Contadorias judiciais a fim de que providenciem a ciência aos oficiais de justiça e aos foros judiciais não oficializados conveniados, quanto à restituição;

II - emitir parecer conclusivo, retornando os autos à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do Tribunal de Justiça/ES, responsável por dar ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

§ 3º. O requerimento deverá ser instruído com a original da guia ou cópia autenticada, nos casos em que o requerente pagou as custas de um processo em que não consta como parte ou nos casos em que, ainda que seja parte, pagou as guias emitidas em nome da outra parte.

Art. 126. Os responsáveis pelas contas conveniadas ficam obrigados a restituir ao Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ, por meio da Guia Única do Poder Judiciário, Código de receita "175" – Outras Devoluções, o valor creditado indevidamente e/ ou em duplicidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da entrega ao Juízo.

Art. 127. No cumprimento de cartas precatórias pelos cartórios não oficializados, cujas custas forem recolhidas ao FUNEPJ, será procedida à restituição de custas a requerimento do Titular, após cumprido o ato.

Art. 127-A. Nos casos de cancelamento ou retificação de selo digital, cumpre ao Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNEPJ proceder a restituição, do valor arrecadado indevidamente, a requerimento da serventia responsável pelo cancelamento ou retificação.

§ 1°. O pedido de restituição de que trata este artigo será iniciado pela serventia por meio do Portal do Selo Digital, no Menu Principal. Esse procedimento gerará um número de Protocolo de Restituição e um Relatório de Selos Cancelados ou Selos Retificados, que deverá ser anexado ao requerimento (Anexo 01).

§ 2°. O requerimento deverá ser dirigido a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do Tribunal de Justiça/ES e apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

I - nome da serventia;

II - código da serventia conforme apresentado nas guias de recolhimento;

III - nome do titular, interventor ou delegatário;

IV - número do ato de nomeação;

V - número do protocolo de restituição de que trata o § 1° desse artigo;

VI - relatório dos selos cancelados ou retificados de que trata o §1° desse artigo;

VII - valor do pedido de restituição de acordo com o tipo da receita;

VIII - especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF;

IX - telefone, e-mail e endereço de contato.

§ 3°. O Núcleo de Controle de Fundos da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça, este, após análise do requerimento, procederá da seguinte forma:

I - oficiar, quando necessário, aos fundos conveniados ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, para efetuarem o ressarcimento ao FUNEPJ, das receitas originárias pelo atos praticados no selo cancelado ou retificado;

II - emitir parecer conclusivo, retornando os autos a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do Tribunal de Justiça/ES, o qual dará ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

Seção VII

Das Normas e Procedimentos do Partidor

Art. 128. Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e sobrepartilha por ordem e de acordo com a decisão exarada e a legislação processual pertinente.

Art. 129. Caso solicitado pelos sucessores a mantença de bem em condomínio, será realizada a partilha com registro da fração ideal de cada um e o respectivo valor.

Parágrafo único. Nos demais casos, a partilha individualizará os bens de cada um e seus respectivos valores.

Art. 130. Sendo apresentado o esboço de partilha pelos sucessores, cumpre ao partidor aferir a ocorrência de aquisição de bem ou direito pelo herdeiro ou cônjuge meeiro que ultrapasse a respectiva cota legal, para fins de cálculo do imposto de reposição (ITCMD ou ITBI conforme o caso).

Seção VIII
Das Normas e dos Procedimentos da Função de Depositário Público

Art. 131. Incumbe ao Depositário Público ter sob sua guarda e conservação, mediante registro em livro próprio, os bens móveis e imóveis urbanos, que lhe sejam judicialmente confiados.

§ 1°. Ao receber o bem, cumpre ao Depositário Público identificá-lo, constando o número do registro, dos autos, vara, nome das partes, a data do recebimento, bem como a sua discriminação pormenorizada, com especial atenção para o disposto no art. 670 do Código de Processo Civil.

§ 2°. O encargo está condicionado à existência de local apropriado, e, se necessário for, à fixação de recursos financeiros suficientes para o fiel cumprimento do *munus,* nos seguintes termos:

a) levar-se-á em consideração a situação dos bens, o tempo do serviço e as dificuldades de sua execução, com vistas a fazer face às despesas com sua guarda e conservação;

b) salvo as disposições concernentes à Justiça Gratuita, cabe à parte interessada prover as despesas do depósito, antecipando-lhe o pagamento, além das custas estabelecidas na Tabela 5, VII, do Regimento de Custas, cujo recolhimento será feito ao final.

Art. 132. O depositário público não poderá recusar-se ao recebimento dos depósitos, salvo:

I - de gêneros deteriorados ou em começo de deterioração; de animais ferozes ou doentes; de explosivos e inflamáveis; de substâncias tóxicas ou corrosivas;

II - quando a parte interessado não providenciar o pagamento do valor fixado pelo juiz para o cumprimento do *munus;*

III - o valor do bem não cobrir as despesas com o depósito;

IV - de móveis, quando não possam ser acomodados com segurança no depósito público, mediante prévia consulta ao juiz;

V – de quantias em dinheiro, pedras e metais preciosos, bem como papéis de crédito, os quais serão confiados, ao Banco Banestes S/A, preferencialmente, ou, na sua falta, em outra instituição financeira oficial conveniada com o Tribunal de Justiça.

Art. 133. Havendo mais de uma constrição sobre o mesmo bem, o depositário público as vinculará no livro de registro e certificará no auto de depósito, comunicando o fato ao juízo.

Art. 134. O depositário público deverá manter os bens em local com boas condições de segurança, higiene e conservação, disponibilizado pelo Juízo, o qual será devidamente vistoriado pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca nas inspeções ordinárias.

Art. 135. Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para a sua guarda, o depositário comunicará o fato ao juiz competente, para fins de alienação judicial antecipada, liberando-se de responsabilidades com a prova da comunicação.

Art. 136. Os bens deteriorados, imprestáveis ou destituídos de qualquer valor serão destinados a outros fins que lhe apliquem utilidade ou à destruição, observadas as normas relativas ao meio ambiente, devendo, em ambos os casos, ser precedida de manifestação das partes e na presença do juiz ou de servidor por ele designado, lavrando-se de tudo, termo circunstanciado.

Parágrafo único. A destruição de bens sob a guarda de depositário público será precedida de:

I - relação dos bens, com todos os seus característicos e menção aos números dos processos em que ocorreu o depósito;

II - intimação dos procuradores e das partes para manifestação;

III - inspeção efetuada pessoalmente pelo juiz;

IV - ordem judicial, com designação do meio, do dia, da hora e local da destruição;

V - publicação de edital no Diário da Justiça, e intimação pessoal do Depositário Público, para efeito de baixa nos registros.

CAPÍTULO VI
DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Seção I
Das Atribuições

Art. 137. Os oficiais de justiça são hierarquicamente subordinados aos juízes perante aos quais servirem profissionalmente nos estritos limites do mandado e da lei, sem prejuízo, todavia, da vinculação administrativa que tiverem com o Juiz de Direito Diretor do Fórum.

Art. 138. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante a apresentação da carteira funcional, indispensável em todas as diligências, da qual deverá estar obrigatoriamente munido.

Parágrafo único. A carteira funcional não substitui o documento de identificação civil, o qual deverá ser apresentado quando solicitado em serviço.

Art. 139. O oficial de justiça deverá dispensar às partes e seus advogados, a máxima urbanidade e solicitude, uma vez que é do maior interesse da justiça, o bom relacionamento entre todos os entes do processo.

Art. 140. Incumbe ao oficial de justiça:

I – executar as ordens exaradas nos autos dos processos pelos juízes a que estiverem subordinados, dando-lhes concreção como seu *longa manus*, estabelecendo com estes, contato permanente para sanar eventuais dúvidas;

II – fazer pessoalmente as citações, prisões, penhoras, arrestos, reintegrações ou manutenções na posse e outras diligências próprias de seu ofício;

III – lavrar autos, laudos e certidões referentes aos atos que praticar, identificando-se de forma legível na autenticação;

IV – convocar pessoas idôneas para testemunhar suas diligências,

quando a lei assim o exigir;

V – comparecer periodicamente ao Fórum, assim como nos dias escalados para plantões diários e judiciários e nas convocações extraordinárias determinadas pela Direção do Fórum;

VI – funcionar nas sessões do Tribunal Popular do Júri, certificando ao final, a incomunicabilidade dos jurados;

VIII – proceder às avaliações.

Art. 141. As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas pelo Oficial de Justiça ao Juiz de Direito Diretor do Fórum com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia útil anterior ao previsto para o afastamento.

§ 1°. Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, o oficial de justiça restituirá, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe foram distribuídos ou justificará a impossibilidade de tê-los cumprido.

§ 2°. O oficial de justiça transferido de Comarca em caráter de remoção, permuta ou necessidade administrativa, deverá ter a distribuição de mandados suspensa a partir da data de publicação do ato, devendo restituir, devidamente cumpridos, todos os mandados em seu poder ou justificar a impossibilidade de tê-los cumprido, no prazo máximo de 30(trinta) dias, posteriores à publicação.

Art. 142. É vedada a nomeação de oficial de justiça "*ad hoc*" mediante portaria.

Parágrafo único. Se necessária, a designação será por despacho nos autos, mediante compromisso específico.

Art. 143. Ao oficial de justiça é terminantemente proibida a entrega de mandado para ser cumprido por terceiros, salvo o disposto no parágrafo único do artigo 172 deste Código de Normas.

Art. 144. Os oficiais de justiça de todo o Estado estão isentos da necessidade de assinatura em livro de ponto.

Seção II
Das Diligências e Prazos

Art. 145. Os oficiais de justiça efetuarão suas diligências no horário

das 06h (seis horas) às 20h (vinte horas), exceto nos casos previstos em lei.

Art. 146. Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo juiz, os mandados deverão ser cumpridos, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento.

Parágrafo único. Os mandados cumpridos ou não, especialmente quando se tratar de intimação para audiência, deverão ser devolvidos até 48h (quarenta e oito horas) úteis antes da data designada para o ato, salvo determinação legal ou judicial em contrário ou nos casos de condução coercitiva.

Art. 147. O oficial de justiça entregará a quem de direito ou depositará, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os bens recebidos em cumprimento de ordem judicial.

Art. 148. Ocorrendo circunstâncias relevantes que justifiquem o atraso no cumprimento do mandado, o oficial de justiça deverá, obrigatoriamente, fazer exposição detalhada por meio de certidão, com solicitação de prorrogação do prazo, se for o caso, levando ao juiz, que decidirá de plano.

Art. 149. Caso o mandado seja cumprido fora do prazo sem a solicitação de sua prorrogação, deverá o oficial de justiça certificar o motivo da demora.

Parágrafo único. Se a demora não for justificada o fato será levado ao conhecimento do juiz diretor do fórum que, poderá instaurar o procedimento administrativo adequado ao caso concreto.

Seção III
Das Normas e Procedimentos

Art. 150. Os mandados serão distribuídos aos oficiais de justiça levando em consideração a área de trabalho a que esteja vinculado na forma do inciso XVI, do artigo 26, deste Código de Normas.

§ 1°. Os mandados, uma vez distribuídos, deverão ser cumpridos integralmente pelo oficial de justiça que os recebeu, no prazo do *art.* 146 deste Código de Normas, exceto quando se apresente a necessidade de realização de diligências em outra região de trabalho, caso em que deverá ser redistribuído.

§ 2°. A certidão lavrada pelo oficial de justiça, na qual solicita a redistribuição do mandado, deverá conter o maior número possível de informações a respeito do novo endereço a ser diligenciado, sendo

atribuição do oficial de justiça alertar o responsável pela Central de Mandados para a necessidade de imediata redistribuição.

§ 3°. Os mandados de intimação para audiência ou quaisquer outros atos com data predeterminada não poderão ser redistribuídos se lhes restarem tempo igual ou inferior a 10 (dez) dias para a realização do ato processual, devendo o oficial de justiça que os recebeu originariamente, cumpri-los.

Art. 151. Os grupos de áreas deverão contar, mensalmente, com no mínimo 2/3 (dois terços) do número de oficiais de justiça a ela vinculados. Os afastamentos por período igual ou superior a 30 (trinta) dias serão definidos com observância do número mínimo por grupos de áreas ou do número de Oficiais de Justiça por juizado.

Parágrafo único. Ocorrendo, extraordinariamente, o afastamento de todos os oficiais de justiça de um grupo de área, será estabelecido o sistema de cobertura da respectiva região, entre os demais oficiais de justiça da Comarca, a fim de que cumpram os mandados que tenham prioridade.

Art. 152. Os oficiais de justiça cumprirão, indistintamente, todos mandados que lhes forem distribuídos na região em que estejam vinculados ou em outra área quando motivado pelo juiz do feito, observando o seguinte:

I – os oficiais de justiça deverão consignar em suas certidões a indicação do dia, hora, lugar, o nome completo da pessoa citada ou intimada, o número da identificação civil, seu órgão expedidor e CPF, quando possível; a leitura do mandado ou da inicial, a declaração de entrega da contrafé ou a recusa de recebê-la, o nome e endereço das testemunhas que presenciaram o ato, quando este assim o ensejar, e por fim, se lançou ou recusou a aposição da nota de ciente;

II - se na diligência ocorrer qualquer incidente relativo à identidade da pessoa do citando ou intimando, deverá o oficial de justiça exigir-lhe a apresentação dos documentos de identidade, respeitando as formalidades legais, sendo que, na impossibilidade de tê-los, fará sua descrição física completa;

III – as certidões deverão ser concisas e claras;

IV – as intimações ou notificações de réu preso, que por determinação expressa da lei ou do juiz devam ser feitas pessoalmente, serão realizadas em local seguro no próprio estabelecimento penal em que se encontrar, sendo lá também, entregues cópias das sentenças e libelos;

V – caso não encontre a pessoa, o oficial de justiça deverá diligenciar com alguém da família, da casa ou vizinho, apurando o seu endereço, mesmo que fora do território da jurisdição, certificando todos os dados colhidos:

a) se estiver no território da Comarca e na região de trabalho, o oficial de justiça procederá como no inciso I deste artigo;

b) se estiver no território da Comarca, porém fora da região de trabalho, o oficial de justiça certificará o fato e o mandado será redistribuído;

c) se for confirmado o endereço, mas a pessoa estiver fora na ocasião, o oficial de justiça designará a hora mais propícia para renovar a diligência, após indagar o horário de retorno da mesma;

d) se ficar apurado, na diligência, que a pessoa se encontra em Comarca de diversa jurisdição, conseguindo ou não o endereço completo ou dado em lugar ignorado, tais informações deverão constar da certidão.

VI – cumprida a diligência do inciso V, alínea "c", se por outras 03 (três) vezes, o oficial de justiça houver procurado o réu em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família, ou em sua falta ou recusa, a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que designar, seguindo-se de acordo com o disposto no art. 227 e seguintes do Código de Processo Civil;

VII – se forem recusados os informes ou providências solicitadas à pessoa da família ou da casa, lançará a certidão mencionando o fato, e voltará no mesmo dia, em horário propício para nova tentativa de efetuar o ato, desta vez diretamente através do vizinho;

VIII – as certidões deverão mencionar todas as circunstâncias de interesse, inclusive nomes e endereços de pessoas informantes;

IX – será recusada a multiplicidade de certidões que visem, apenas, a majoração abusiva de custas;

X – cumpre aos oficiais de justiça, quando lançarem certidões negativas, mencionar a hora exata em que foram procuradas as pessoas para citação, intimação ou notificação, sem que tenham sido encontradas;

XI – o oficial de justiça deverá fazer suas diligências no horário mais adequado à localização da pessoa a ser citada ou intimada;

XII – (Revogado);

XIII – na hipótese de intimação de advogados que não se consegue localizar, deverá o oficial de justiça diligenciar junto à OAB/ES, por meio de contato telefônico, fax ou qualquer outro meio idôneo de comunicação, a fim de obter o endereço, não obstante o disposto no parágrafo único do art. 39 do Código de Processo Civil, que será aplicado na falta, caso não obtenha êxito nas diligências;

XIV – na circunstância da diligência ser efetuada, nos termos dos §§ 1° e 2°, do art. 172 do Código de Processo Civil, deverá o oficial de justiça certificar a hora de sua realização;

Art. 153. É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência, a pedido direto de qualquer interessado.

Art. 154. O mandado que for desentranhado, por falta de cumprimento, deverá ser entregue ao mesmo oficial de justiça que iniciou a diligência, salvo quando este estiver afastado das funções por gozo de férias ou qualquer outro motivo, caso em que será distribuído para outro oficial de justiça.

Art. 155. Será desentranhado o mandado, fazendo-se entrega ao mesmo oficial de justiça para cumprimento correto, quando não tiverem sido observadas as exigências do art. 152 deste Código de Normas, sem cobrança de novas custas.

Art. 156. Nos mandados executivos, sendo exibidos pelo executado comprovante de pagamento ou parcelamento da dívida executada, o oficial de justiça deverá certificar a diligência, juntando cópia do documento comprobatório, a fim de submeter a questão ao crivo do juiz.

Parágrafo único. Havendo interposição de exceção de pré-executividade, embargos com efeito suspensivo e pedido de parcelamento, o oficial de justiça deverá dar regular cumprimento ao mandado de penhora, salvo determinação expressa do juiz do feito.

Art. 157. Nos mandados extraídos de ações de execução de títulos extrajudicial em geral ou em fase de cumprimento das sentenças, o chefe de secretaria deverá informar, imediatamente, ao oficial de justiça, sobre quaisquer ocorrências que modifiquem a ordem original, como por exemplo, pagamento, remissão, pedido de parcelamento deferido ou pagamento parcial.

Parágrafo único. Havendo o exequente instruído a petição inicial com indicação de bens de propriedade do executado, o chefe de secretaria deverá informar no mandado tal indicação.

Art. 158. O mandado de condução coercitiva, expedido antecipadamente à realização de audiência, deverá configurar-se em ordem de intimação e condução por força policial.

§ 1°. Poderá o oficial de justiça determinar o comparecimento espontâneo do réu ou testemunha faltosa ao Fórum, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário designado para a audiência, salvo

determinação contrária do juiz.

§ 2°. Não havendo o comparecimento espontâneo no horário estipulado parágrafo primeiro deste artigo, far-se-á a condução sob vara, em viatura policial, apresentando o conduzido ao juiz na hora marcada que, de imediato, determinará sua custódia, se for o caso, liberando o oficial de justiça.

Art. 159. O mandado de prisão, decorrente de inadimplência de prestação alimentícia, deverá ser cumprido observando o disposto no art. 172, §§ 1° e 2°, do Código de Processo Civil, respeitado o disposto no art. 5°, inciso XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. No cumprimento do mandado, havendo apresentação de comprovante de pagamento da prestação alimentícia de que trata o pedido do autor, deve o oficial de justiça conduzir o requerido até o fórum, informando o fato ao juiz que expediu a ordem, que decidirá de plano.

Art. 160. As intimações previstas nos arts. 19 e 67 da Lei Federal n° 9.099/95, poderão ser efetivadas por meio de fax, e-mail, telefone, telegrama, carta, ou mesmo, dando conhecimento às pessoas ligadas à parte, como familiares e vizinhos, que deverão ser devidamente identificados. Da mesma forma será a convocação dos jurados sorteados para sessão de julgamento do Tribunal Popular do Júri.

Parágrafo único. O autor e o réu nos Juizados Especiais Cíveis, bem como o autor do fato delituoso e a vítima nos Juizados Especiais Criminais, não poderão ser intimados um através do outro.

Art. 161. É vedado ao oficial de justiça receber pagamento relativo à antecipação de despesas diretamente da parte ou do procurador, sob pena de configurar falta grave.

Art. 162. Antes de o oficial de justiça certificar que o citando ou o intimando se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, deverá esgotar todas as possibilidades de sua localização, velando pelo acerto dos respectivos conceitos.

Parágrafo único. Se ao procurar o citando ou intimando no endereço indicado pelo autor, e lá estando, verificar que jamais residiu naquele lugar, o oficial de justiça certificará o fato minuciosamente, sem utilizar-se das expressões “lugar ignorado", "incerto” ou “inacessível”, para o fim de se apurar o disposto no art. 233 do Código de Processo Civil, ou para outra providência ao alvedrio do juiz do feito.

Art. 163. Citações, penhoras e medidas urgentes poderão ser,

excepcionalmente, efetuadas aos domingos e feriados e, nos dias úteis fora do expediente forense, desde que conste expressamente do mandado, autorização do juiz, cumprindo ao executor ler à parte, os termos dessa autorização e observar a regra constitucional da inviolabilidade do domicílio.

Art. 164. Nos atos que impliquem em busca e apreensão ou depósito de bens, o oficial de justiça deverá descrevê-los minuciosamente, especificando suas características, tais como marca, estado de conservação, acessórios, funcionamento, quilometragem, entre outras que se mostrem relevantes.

Art. 165. Em ações de nunciação de obra nova, o oficial de justiça deverá lavrar auto circunstanciado, descrevendo o estado em que se encontra a obra ou fotografá-la detalhadamente, de modo que as imagens sejam parte integrante do auto lavrado em termos sucintos.

Seção IV
Do Plantão

Art. 166. O plantão diário e o judiciário dos oficiais de justiça destina-se a assegurar a prestação jurisdicional mediante o cumprimento de medidas de caráter urgente, tais como:

I – concessão ou revogação de medidas liminares ou antecipatórias;

II – concessão da ordem em *habeas corpus*;

III – alvarás de soltura;

IV – condução coercitiva de testemunhas;

V – mandados de prisão;

VI – todas as outras medidas que previnam o perecimento de direito ou violação à liberdade de locomoção no período do respectivo plantão.

§ 1°. Nos despachos que ordenarem as medidas urgentes a serem cumpridas pelo oficial de justiça Plantonista, bem como nos respectivos mandados deverão constar em destaque a expressão "URGENTE-PLANTÃO".

§ 2°. – Os mandados de intimação para audiência designada em caráter de urgência pelo juiz com prazo igual ou inferior de 72h (setenta e duas horas) para sua realização, não computados os sábados, domingos e feriados, serão considerados mandados urgentes, devendo ser cumpridos pelo oficial de justiça plantonista, sendo vedada a sua redistribuição.

Art. 167. No plantão judiciário serão escalados 02 (dois) oficiais de justiça, sem prejuízo de suas demais funções, sendo que apenas um deles permanecerá de plantão nas dependências do Fórum, ficando o segundo de sobreaviso a fim de suprir eventuais necessidades.

Art. 168. Durante o expediente forense, pelo menos um oficial de justiça permanecerá de plantão.

Art. 169. A escala de plantão será afixada na Central de Mandados, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sendo os oficiais de justiça cientificados.

§ 1°. As diversas modalidades de plantão serão regradas em conformidade com a Resolução 029/2010 do TJES e a Resolução n.° 071 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2°. A Direção do Fórum poderá convocar, extraordinariamente, oficiais de justiça para auxiliar no atendimento do plantão.

§ 3°. No horário de expediente normal, o oficial de justiça plantonista deverá permanecer integralmente à disposição dos juízes da Comarca, a fim de executar medidas de caráter urgente.

Art. 170. Os mandados de urgência recebidos por ocasião do plantão diário serão cumpridos integralmente pelo oficial de justiça plantonista que o recebeu, sejam eles de quaisquer áreas, vedada sua redistribuição.

CAPÍTULO VII
DA CENTRAL DE MANDADOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 171. Enquanto não for implantado o sistema de distribuição eletrônica automática de mandados pelo E. Tribunal de Justiça ou pela Corregedoria Geral da Justiça, as Comarcas com 02 (duas) ou mais varas terão uma Central de Mandados, subordinada ao Juiz de Direito Diretor do Fórum e que funcionará com equipamentos adequados em local apropriado nas dependências do Fórum.

§ 1°. Os serviços da central de mandados ficarão, obrigatoriamente, a cargo de um servidor do Poder Judiciário, preferencialmente escrevente juramentado que poderá contar com tantos auxiliares, servidores públicos ou estagiários quanto necessários, após devidamente autorizados pelo Juiz Diretor do Fórum.

§ 2°. Nas Comarcas de primeira e segunda entrâncias que não possuírem estrutura recomendada para a Central de Mandados, seus serviços ficarão a cargo do Secretário do Juízo.

§ 3°. Os oficiais de justiça indicarão um 01(um) representante colaborador da Central de Mandados, para:

I – orientar e esclarecer dúvidas sobre as áreas de atuação;

II – receber as notificações ou intimações dos juízes relativas ao atraso no cumprimento de mandados ou outras, se houverem, das quais deverá dar, imediatamente, ciência ao destinatário ou destinatários;

III – fiscalizar a regularidade dos recebimentos, registros e baixas de mandados, assim como o cumprimento das normas deste código, relativamente à expedição e distribuição de mandados;

IV – receber uma cópia de todos os relatórios oriundos da Central de Mandados, para ciência dos demais oficiais de justiça em reunião mensal, especialmente convocada para análise e tomada de providências, com vistas a manter ou elevar o grau de eficiência nos trabalhos do grupo;

V – pugnar pela urbanidade das relações entre oficiais de justiça, os servidores dos cartórios e da Central de Mandados;

VI - apresentar, por escrito, aos chefes de secretaria as irregularidades encontradas na expedição, instrução e distribuição dos respectivos mandados, assim como o não cumprimento deste Código de Normas, relativamente a matéria;

VII - representar os oficiais de justiça junto ao Diretor do Fórum, para apresentar relatório de suas observações, fazer sugestões, reclamações e requerimentos;

§ 3°. Sempre que houver pauta, nos termos do inciso VII do parágrafo terceiro deste artigo, o Juiz Diretor do Fórum agendará dia e hora para receber o oficial de justiça representante do grupo, informando-lhe no ato, a respeito de sua decisão ou providência, registrando tudo no próprio expediente ou em apartado, conforme a necessidade. Dependendo da natureza dos fatos apresentados, poderá determinar o registro e autuação do documento.

Seção II
Da Competência da Central de Mandados

Art. 172. Os mandados serão distribuídos pela Central de Mandados independentemente da natureza do feito de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça e dos comissários da infância e da juventude.

Parágrafo único. Os mandados poderão ser trocados entre oficiais do mesmo Juizado de Direito, quando a troca for motivada pela racionalidade ou para dar celeridade ao seu cumprimento ou por ordem expressa do juiz, movimentação que deverá ser comunicada à Central de Mandados para anotação na coluna de observações do livro de distribuição, ou para redistribuição, se necessário, constituindo-se em falta grave o descumprimento desta providência, sujeitando os oficiais de justiça infratores ao procedimento administrativo disciplinar.

Art. 173. Compete ainda à Central de Mandados e ao servidor que nela atuar:

I - proceder à distribuição e entrega aos oficiais de justiça e comissários da infância e da juventude, de todos os mandados recebidos, através de sistema eletrônico ou em livros, efetuando os seguintes registros:

a) numeração cronológica dos mandados entregues pelos cartórios, a data e hora do recebimento;

b) a epígrafe do ato a ser praticado (ex. citação, intimação, busca e apreensão, despejo, etc.);

c) designação da área e nome do oficial ao qual foi distribuído;

d) data da entrega ao oficial de justiça;

e) data da devolução pelo oficial de justiça;

f) data da devolução ao cartório de origem;

II – emitir, até o quinto dia útil do mês subsequente, mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça e comissários da infância e da juventude, com as seguintes informações (ANEXO IV):

a) designação da área de atuação;

b) saldo anterior (cumulativo);

c) quantidade de mandados recebidos no mês;

d) quantidade de mandados devolvidos no mês;

e) percentual de mandados cumpridos;

f) saldo no mês (cumulativo);

g) total geral;

h) quantidade de dias trabalhados no mês de competência.

Parágrafo único. Em quadro e linhas separadas, as seguintes informações:

a) quantidade de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

b) percentual de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

c) quantidade de alvarás de soltura;

d) quantidade de mandados distribuídos em desacordo com o art. 176 deste Código de Normas, sem determinação do juiz ou com despacho autorizativo posterior ao mandado;

e) total dos mandados distribuídos no período (soma de todos os meses apurados);

f) total de mandados pendentes no período (soma de todos os meses apurados).

III - prestar apoio e assessoramento ao Juiz de Direito Diretor do Fórum nos assuntos de sua competência, com entrega dos relatórios que produzir;

IV – proceder à distribuição dos mandados, independentemente da natureza do feito, de forma equânime, aos oficiais de justiça que estiverem cobrindo férias, licenças ou impedimentos de um ou mais oficiais, racionalizando tal distribuição em função do que constar no mapa de divisão de áreas e seus grupos, se houver.

V – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado, se o mesmo encontra-se desmembrado de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça, providenciando o acerto se estiver ao seu alcance, caso contrário, fará a devolução imediata ao cartório de origem, para que supra a falta;

VI – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo encontra-se devidamente acompanhado dos anexos e cópias necessárias ao seu cumprimento, devendo, em caso de falta, devolvê-los imediatamente ao cartório de origem, a fim de completar o instrumento;

VII - verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo está de acordo com disposto no art.176 deste Código de Normas, tomando as seguintes providências, caso não esteja:

a) se certificará junto ao cartório se expedição do mandado se deu por ordem do juiz do feito, caso em que procederá a distribuição em coluna ou livro próprio para o destaque;

b) se inexistente a determinação do juiz do feito, comunicará o fato a

este, assim como ao Juiz Diretor do Fórum, procedendo em seguida a distribuição, anotando o fato na coluna de observações do livro, para que conste do mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça;

VIII – efetivar a baixa dos mandados devolvidos pelos oficiais de justiça na data da sua devolução;

IX – elaborar e fazer divulgar, sob a superintendência do Juiz Diretor do Fórum, a escala mensal dos plantões diários e judiciários dos oficiais de justiça, assim como a escala para atuação no Tribunal do Júri;

X – conhecer e manter o controle da escala de férias dos Oficiais de Justiça, bem como dos seus afastamentos;

XI – proceder ao levantamento bimestral dos mandados não cumpridos a mais de 30 (trinta) dias e que ainda estejam em poder do oficial de justiça, cientificando-o para que proceda a devolução ou justificativa no prazo de 5 (cinco) dias;

XII – expirado o prazo do inciso X, com ou sem resposta, dará ciência ao Juiz Diretor do Fórum, e este, ao juiz do feito.

Seção III
Da Expedição dos Mandados

Art. 174. Os mandados serão expedidos em formato padrão constantes dos sistemas informatizados do E. Tribunal de Justiça ou da Corregedoria Geral da Justiça, em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento pelo Cartório, do ato que os ordenou.

§ 1°. O cartório expedidor do mandado o desmembrará e o enviará à Central de Mandados em tantas cópias quantas forem as áreas de atuação dos oficiais de justiça ou comissários da infância e da juventude, devidamente acompanhadas dos anexos, tais como: petição inicial, despacho e sentença, em número suficiente ao quantitativo de partes, testemunhas e outros, visando ao seu perfeito e integral cumprimento.

§ 2°. O cartório expedidor cumprirá rigorosamente os prazos expressos no art. 176 deste Código de Normas, eximindo-se desta obrigação somente por despacho do juiz do feito, caso em que fará constar, com realce, na parte superior direita do mandado, as seguintes expressões, conforme o caso: "MENOS DE 35 DIAS" ou "ACIMA DE 60 DIAS".

§ 3°. É franqueado ao Juiz Diretor do Fórum, por intermédio da Central de Mandados a ele subordinada, ou outro setor que lhe faça as vezes, o efetivo controle e acompanhamento do envio dos mandados com observância aos prazos regulamentares (CN. art. 176).

§ 4°. Na hipótese em que se verificar reiterado e injustificado

descumprimento dos prazos regulamentares (CN. art. 176), que denote excesso por parte da unidade judiciária, o Juiz Diretor do Fórum encaminhará pedido de providências, acompanhado de relatório circunstanciado, à Corregedoria Geral da Justiça, que averiguará o caso, adotando as medidas administrativas cabíveis à espécie.

Art. 175. Os mandados de citação, penhora e avaliação serão obrigatoriamente expedidos em três vias, para as seguintes destinações:

I – a primeira via deverá ser certificada e devolvida pelo oficial de justiça, logo após o ato citatório, via esta que será imediatamente juntada aos autos, para iniciar a contagem do prazo para oposição de embargos do devedor;

II – a segunda via servirá ao ato da Penhora e Avaliação, após o transcurso de três dias após a citação;

III – a terceira via comporá com a peça inicial, a contrafé.

Art. 176. Os mandados deverão ser remetidos pelas escrivanias à Central de Mandados com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias e máxima de 60 (sessenta) dias da data do ato a ser praticado, e serão disponibilizados pela Central aos oficiais de justiça, até as 16:00 horas do terceiro dia em que recebeu para distribuição.

§ 1°. Os mandados reputados de urgência pelo juiz, como quaisquer outros que estiverem em desacordo com o *caput* deste artigo, terão seus registros de distribuição lançados em coluna ou livro próprios da Central de Mandados, a fim de auxiliar na gestão dos serviços forenses, através do conhecimento e avaliação das causas da extemporaneidade, inclusive, para efeito do disposto no art. 148 deste Código.

§ 2°. Os mandados deverão ser remetidos e recolhidos na Central de Mandados pelas escrivanias até às 16h (dezesseis horas).

Art.177. No procedimento sumário, o mandado de citação/intimação deverá ser expedido e remetido à Central de Mandados no prazo não inferior a 27 (vinte e sete) dias da data designada para a audiência, para efeito do disposto no art. 277, do Código de Processo Civil, cuja remissão será feita no respectivo documento.

Parágrafo único. Os mandados expedidos na forma do *caput* deste artigo terão sua distribuição conforme o disposto no § 1° do artigo 176 deste Código de normas.

Art. 178. O Oficial de Justiça ao receber o mandado sem os requisitos necessários para o seu cumprimento ou para a diligência fora de sua

área de atuação ou aqueles em que estiver declaradamente impedido, deverá proceder da seguinte forma:

I – promover o suprimento da falta no primeiro caso, através da Central de Mandados;

II – remetê-lo à redistribuição no segundo e terceiro casos, com certidão.

Art. 179. Compete obrigatoriamente ao chefe de secretaria ou a quem este designar, a leitura das certidões e autos lavrados pelos oficiais de justiça e comissários da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos.

Parágrafo único. Na leitura deverá observar se houve alterações ou ocorrências concernentes à qualificação da parte ou testemunha (nome, prenome, alcunha, filiação, endereço, CPF/RG, CNPJ e outras) e, nos casos de autos de penhora ou arresto, ficar atento à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 670 do Código de Processo Civil, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz do feito.

Art. 180. Os mandados extraídos das cartas precatórias, rogatórias ou de ordem devem ser distribuídos e cumpridos com preferência sobre os demais.

Art. 181. O cumprimento dos mandados ficará sob a fiscalização do juiz do feito, que informará ao Juiz de Direito Diretor do Fórum, se for o caso, quaisquer irregularidades, para as providências necessárias.

Art. 182. (REVOGADO).

Art. 183. Os mandados de prisão criminal assim como os de prisão civil serão enviados à polícia judiciária para cumprimento. Caso o juiz determine que o executor seja um oficial de justiça, a distribuição equitativa será feita entre os oficiais que atuem em áreas diversas do local da prisão, sempre com auxílio de força policial.

Parágrafo único. Considerar-se-á feita a prisão por oficial de justiça, o disposto no art. 291 do Código de Processo Penal.

Art. 184. Não se expedirá mandado de intimação de réu preso para audiências. Nestes casos, o réu será requisitado à Direção do Presídio em que se encontra, ou ao órgão de gerenciamento dos presídios deste Estado, a quem compete providenciar seu deslocamento e custódia até o Fórum, assim como no retorno.

Art. 185. Os jurados sorteados serão convocados pelo correio ou por qualquer outro meio hábil para comparecer no dia e hora designados para reunião, sob as penas da lei. Fica facultado ao magistrado determinar que os jurados sejam convocados mediante expedição de mandado judicial.

Parágrafo único. No mesmo expediente de convocação serão transcritos os arts. 436 a 446 do Código de Processo Penal.

Art. 186. O mandado de busca e apreensão de menor será cumprido por oficial de justiça em veículo próprio do Juizado da Infância e da Juventude, sendo aconselhável o acompanhamento de comissário da infância e da juventude ou de membro da equipe interdisciplinar.

CAPÍTULO VIII
OFÍCIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Seção I
Das disposições gerais

Art. 187. Considera-se criança, para os efeitos da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECRIAD), a pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 188. É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças, bem como a adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional.

§ 1º. Qualquer notícia a respeito de fato não poderá identificar a criança ou o adolescente, vedando-se fotografias, referência a nome, apelido, filiação, parentesco e residência.

§ 2º. Os Ofícios da Infância e da Juventude, no fornecimento de informes a terceiros, cuidarão que se observem as limitações acima contidas.

§ 3º. A expedição de cópia ou certidão de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças, bem como a adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional, somente será deferida pela autoridade judiciária competente, se demonstrado o interesse e justificada a finalidade.

Art. 189. Quando se verificar a inexistência de registro de nascimento da criança ou adolescente, o assento deverá ser feito à vista dos elementos disponíveis, mediante requisição da autoridade judiciária.

§ 1°. Os registros, averbações e certidões necessárias à regularização do registro civil da criança ou adolescente, são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

§ 2°. Nos pedidos de autorização para expedição de RG em favor do menor que não esteja acompanhado do representante legal, cópia do requerimento (que consignará a qualificação do requerente e do menor, conforme certidão de nascimento) permanecerá arquivada em cartório. É imprescindível a guarda de cópia do RG do solicitante e da certidão de nascimento do menor.

Art. 190. O procedimento para a regularização do registro civil de criança e adolescente, nas situações previstas no art. 98, da Lei Federal n° 8.069/90, poderá ser iniciado de ofício, por provocação do Ministério Público ou por iniciativa de terceiro.

Art. 191. Para a instrução do procedimento, nas hipóteses de inexistência de registro de nascimento anterior, "registro tardio de nascimento", deverá o Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude realizar brevíssima averiguação, utilizando-se dos elementos disponíveis, tais como requisição de ficha clínica hospitalar e realização de E.V.I. (exame de verificação de idade).

Art. 192. O Juiz de Direito da Infância e da Juventude determinará, nas hipóteses de pais desconhecidos ou que residam em local incerto ou não sabido, a realização prévia, em 10 (dez) dias, de estudo social.

§ 1°. Encerrada a instrução, o juiz da infância e da juventude prolatará decisão fundamentada, determinando o suprimento do registro de nascimento.

§ 2°. Na ausência de outros elementos disponíveis, constarão da certidão de nascimento apenas o nome e a data, mesmo que provável, de nascimento da criança ou adolescente.

Art. 193. Compete à autoridade judiciária disciplinar, por meio de portaria, ou autorizar, mediante alvará:

I – a entrada e permanência de criança ou adolescente, desacompanhado dos pais ou responsável, em estádio, ginásio e campo desportivo; bailes ou promoções dançantes; boate ou congêneres; casa que explore comercialmente diversões eletrônicas; estúdios cinematográficos, de teatro, rádio e televisão;

II – a participação de criança e adolescente em espetáculos públicos e seus ensaios e certames de beleza.

Parágrafo único. Os pedidos de alvarás, tais como, entrada e permanência em espetáculos públicos e participação em eventos

públicos, deverão ser autuados e registrados, bem como arquivados, juntamente com os documentos que os instruírem, no Arquivo de Alvarás.

Seção II
Da Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA

Art. 194. A Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA/ES), com sede na Capital do Estado do Espírito Santo e vinculação à estrutura da Corregedoria Geral da Justiça, tem como objetivo contribuir para a garantia do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes no Estado do Espírito Santo, na forma preconizada pela Lei Federal n° 8.069/90.

Parágrafo único. Conforme previsto na Convenção Relativa à Proteção das Crianças e a Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, estabelecida em Haia, em 27/05/93, e ratificada pelo Decreto Federal n° 3.174/99, a CEJA/ES exerce as atribuições de Autoridade Central Estadual.

Art. 195. A CEJA/ES é presidida pelo Desembargador Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, é composta por 05 (cinco) membros titulares, incluindo o seu Presidente:

I - 02 Juízes de Direito indicados pelo Presidente da CEJA/ES;

II - 01 Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça, Coordenador do Centro de Apoio Operacional da Infância e da Juventude, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;

III - 01 Advogado indicado pela OAB/ES.

§ 1°. Os membros titulares serão substituídos nas eventuais ausências pelos respectivos suplentes. Todos os indicados serão submetidos à aprovação do Tribunal Pleno.

§ 2°. A Comissão se reunirá uma vez por mês em sessão ordinária, e extraordinariamente quando necessário, sempre com a presença mínima de 04 (quatro) membros, incluindo o Presidente ou seu substituto legal.

§ 3°. Na ausência eventual do Presidente da Comissão, a presidência será exercida pelo Vice-Corregedor e, na falta deste, pelo membro mais antigo ou outro membro indicado pelo Presidente. Os membros titulares serão substituídos nas eventuais ausências pelos respectivos suplentes.

§ 4°. Nas sessões da CEJA/ES, poderão participar, sem direito a voto, convidados especiais de notória afeição à causa da adoção, previamente autorizados pelo Presidente e os procuradores da parte interessada, cujo pedido seja objeto de julgamento, que poderão fazer uso da palavra por 10 (dez) minutos para defender o interesse do outorgante.

§ 5°. A função do membro da CEJA/ES é considerada de interesse público relevante e não remunerada.

Art. 196. Para a realização de seus serviços, a CEJA/ES disporá de uma Secretaria composta por servidores efetivos do quadro do Poder Judiciário, sendo pelo menos um (a) com atuação/formação na área da infância e juventude, bem como por uma equipe interprofissional.

§ 1°. A equipe interprofissional da CEJA/ES será formada por um psicólogo, um assistente social e um pedagogo, devendo todos, serem servidores efetivos e indicados pelo Presidente da CEJA/ES.

§ 2°. Compete à equipe interprofissional:

I - proceder análise e emissão de parecer em todos os processos de pedido de habilitação para adoção internacional;

II - acompanhar os estágios de convivência das crianças e adolescentes com as famílias estrangeiras com fins de adoção, elaborando parecer/laudo;

III - visitar e inspecionar as instituições de acolhimento em todo Estado;

IV – acompanhar e dar atendimento às crianças e adolescentes que vivam em programas de acolhimento, emitindo pareceres, quando necessário;

V - preparar as crianças e adolescentes disponibilizados para adoção internacional;

VI - realizar outras atividades afins, demandadas pela CGJ ou pelas Varas com competência em matéria de Infância e Juventude.

Art. 197. A CEJA/ES zelará para que as adoções realizadas no Estado do Espírito Santo atendam, prioritariamente, ao bem-estar e ao interesse superior da criança ou adolescente, respeitadas, sempre que não colidam com este interesse, a ordem cronológica de habilitação dos pretendentes e a excepcionalidade da adoção por estrangeiros, com estrita observância das regras contidas na legislação vigente, na Convenção aludida no parágrafo único do artigo 353, deste código.

Art. 198. Compete à CEJA/ES:

I – Auxiliar as Varas Especializadas da Infância e da Juventude nos procedimentos relativos à adoção nacional e internacional de crianças e de adolescentes, bem como na fiscalização, gerenciamento e manutenção do Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Abrigamento no Estado do Espírito Santo – SIGA/ES, cuja correta alimentação é de responsabilidade dos juízos da infância e juventude;

II – Promover assessoria aos servidores das Varas Especializadas da Infância e da Juventude, indicados pelo Juízo para operarem o SIGA/ES, bem como os servidores do Ministério Público autorizados ao acesso do sistema;

III – Orientar, fiscalizar e executar o disposto nos arts. 51 e 52, da Lei Federal n° 8.069/90, exercendo as atribuições de Autoridade Central Administrativa Estadual;

IV – Processar e julgar os pedidos de habilitação à adoção de criança ou adolescente, formulados por estrangeiros residentes ou domiciliados fora do País;

V – Cadastrar, fiscalizar e orientar a atuação, no Estado do Espirito Santo, dos organismos internacionais credenciados no país de origem e pela Autoridade Central Administrativa Federal, para promoção de adoções internacionais;

VI – Indicar aos pretendentes estrangeiros habilitados, as crianças e adolescentes cadastrados em condições de serem adotados, quando não houver pretendentes nacionais;

VII – Acompanhar os procedimentos pós-adotivos no exterior, através das informações fornecidas pela Autoridade Central do país de acolhida e pelos organismos internacionais que atuam nas adoções no Espírito Santo;

Art. 199. Em todos os pedidos de habilitação para adoção internacional haverá intervenção de um Promotor ou Procurador de Justiça, que será designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Seção III
Da Colocação em Família Substituta

Art. 200. O pedido de colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, e poderá ser formulado cumulativamente com a destituição da tutela, perda ou suspensão do pátrio poder.

§ 1°. Sempre que possível, a criança ou o adolescente será previamente ouvido por equipe interprofissional, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida, e terá sua opinião devidamente considerada.

§ 2°. Tratando-se de maior de 12 (doze) anos de idade, será necessário seu consentimento, colhido em audiência.

§ 3°. Na apreciação do pedido levar-se-á em conta o grau de parentesco

e a relação de afinidade ou de afetividade, a fim de evitar ou minorar as consequências decorrentes da medida.

§ 4°. Os grupos de irmãos serão colocados sob adoção, tutela ou guarda da mesma família substituta, ressalvada a comprovada existência de risco de abuso ou outra situação que justifique plenamente a excepcionalidade de solução diversa, procurando-se, em qualquer caso, evitar o rompimento definitivo dos vínculos fraternais.

§ 5°. A colocação da criança ou adolescente em família substituta será precedida de sua preparação gradativa e acompanhamento posterior, realizados pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com o apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar.

§ 6°. Em se tratando de criança ou adolescente indígena ou proveniente de comunidade remanescente de quilombo, é ainda obrigatório:

I - que sejam consideradas e respeitadas sua identidade social e cultural, os seus costumes e tradições, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos por esta Lei e pela Constituição Federal;

II - que a colocação familiar ocorra prioritariamente no seio de sua comunidade ou junto a membros da mesma etnia;

III - a intervenção e oitiva de representantes do órgão federal responsável pela política indigenista, no caso de crianças e adolescentes indígenas, e de antropólogos, perante a equipe interprofissional ou multidisciplinar que irá acompanhar o caso.

Art. 201. A colocação em família substituta não admitirá transferência da criança ou adolescente a terceiros ou a entidades governamentais ou não-governamentais, sem autorização judicial.

Art. 202. Ao assumir a guarda ou a tutela, o responsável prestará compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, mediante termo nos autos.

Art. 203. A guarda obriga a prestação de assistência material, moral e educacional à criança ou adolescente, conferindo a seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais.

§ 1°. A guarda destina-se a regularizar a posse de fato, podendo ser deferida, liminar ou incidentalmente, nos procedimentos de tutela e adoção, exceto no de adoção por estrangeiros.

§ 2°. Excepcionalmente, deferir-se-á a guarda, fora dos casos de

tutela e adoção, para atender a situações peculiares ou suprir a falta eventual dos pais ou responsável, podendo ser deferido o direito de representação para a prática de atos determinados.

§ 3°. A guarda confere à criança ou adolescente a condição de dependente, para todos os fins e efeitos de direito, inclusive previdenciários.

§ 4°. Salvo expressa e fundamentada determinação em contrário, da autoridade judiciária competente, ou quando a medida for aplicada em preparação para adoção, o deferimento da guarda de criança ou adolescente a terceiros não impede o exercício do direito de visitas pelos pais, assim como o dever de prestar alimentos, que serão objeto de regulamentação específica, a pedido do interessado ou do Ministério Público.

Art. 204. O poder público estimulará, por meio de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, o acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente afastado do convívio familiar.

§ 1°. A inclusão da criança ou adolescente em programas de acolhimento familiar terá preferência a seu acolhimento institucional, observado, em qualquer caso, o caráter temporário e excepcional da medida, nos termos desta Lei.

§ 2°. Na hipótese do § 1° deste artigo a pessoa ou casal cadastrado no programa de acolhimento familiar poderá receber a criança ou adolescente mediante guarda, observado o disposto nos arts. 28 a 33 do ECRIAD.

Art. 205. A guarda poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante ato judicial fundamentado, ouvido o Ministério Público.

Art. 206. A tutela será deferida, nos termos da lei civil, a pessoa de até 18 (dezoito) anos incompletos.

Art. 207. O deferimento da tutela pressupõe a prévia decretação da perda ou suspensão do poder familiar e implica necessariamente o dever de guarda.

Art.208. O tutor nomeado por testamento ou qualquer documento autêntico, conforme previsto no parágrafo único do art. 1.729 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, deverá, no prazo de 30 (trinta) dias após a abertura da sucessão, ingressar com pedido destinado ao controle judicial do ato, observando o procedimento previsto nos arts. 165 a 170 do Ecriad.

Parágrafo único. Na apreciação do pedido, serão observados os

requisitos previstos nos arts. 28 e 29 do Ecriad, somente sendo deferida a tutela à pessoa indicada na disposição de última vontade, se restar comprovado que a medida é vantajosa ao tutelando e que não existe outra pessoa em melhores condições de assumi-la.

Art. 209. Aplica-se à destituição da tutela o disposto no art. 24, do ECRIAD.

Art. 210. O juiz assegurará prioridade, sucessivamente, ao exame de pedidos de colocação em família substituta (adoção), formulado por pessoas:

I – de nacionalidade brasileira;

II – de nacionalidade estrangeira residentes no País;

III – de nacionalidade estrangeira residentes no exterior.

Art. 211. É vedada a adoção por procuração.

Art. 212. O adotando deve contar com, no máximo, 18 (dezoito) anos à data do pedido, salvo se já estiver sob a guarda ou tutela dos adotantes.

§ 1°. Podem adotar os maiores de 18 (dezoito) anos, independentemente do estado civil.

§ 2°. O adotante há de ser, pelo menos, 16 (dezesseis) anos mais velho do que o adotando.

Art. 213. A adoção depende do consentimento dos pais ou do representante legal do adotando.

§ 1°. O consentimento será dispensado em relação à criança ou adolescente cujos pais sejam desconhecidos ou tenham sido destituídos do poder familiar.

§ 2° Tratando-se de adotando maior de 12 (doze) anos de idade, será também necessário o seu consentimento.

Art. 214. A adoção será precedida de estágio de convivência com a criança ou adolescente, pelo prazo que a autoridade judiciária fixar, observadas as peculiaridades do caso.

§ 1°. O estágio de convivência poderá ser dispensado se o adotando já estiver sob a tutela ou guarda legal do adotante durante tempo suficiente para que seja possível avaliar a conveniência da

constituição do vínculo.

§ 2°. A simples guarda de fato não autoriza, por si só, a dispensa da realização do estágio de convivência.

§ 3°. Em caso de adoção por pessoa ou casal residente ou domiciliado fora do País, o estágio de convivência, cumprido no território nacional, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 4°. O estágio de convivência será acompanhado pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política de garantia do direito à convivência familiar, que apresentarão relatório minucioso acerca da conveniência do deferimento da medida.

Art. 215. O vínculo da adoção constitui-se por sentença judicial, que será inscrita no registro civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

§ 1°. A inscrição consignará o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2°. O mandado judicial, que será arquivado, cancelará o registro original do adotado.

§ 3°. A pedido do adotante, o novo registro poderá ser lavrado no Cartório do Registro Civil do Município de sua residência.

§ 4°. Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões do registro.

§ 5°. A sentença conferirá ao adotado o nome do adotante e, a pedido de qualquer deles, poderá determinar a modificação do prenome.

§ 6°. Caso a modificação de prenome seja requerida pelo adotante, é obrigatória a oitiva do adotando, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 desta Lei.

§ 7°. A adoção produz seus efeitos a partir do trânsito em julgado da sentença constitutiva, exceto na hipótese prevista no § 5° do art. 42 do ECRIAD, caso em que terá força retroativa à data do óbito.

§ 8°. O processo relativo à adoção assim como outros a ele relacionados serão mantidos em arquivo, admitindo-se seu armazenamento em microfilme ou por outros meios, garantida a sua conservação para consulta a qualquer tempo.

Art. 216. Nenhum ato ou termo conterá qualquer designação discriminatória, decorrente de filiação oriunda ou não da relação do casamento ou de adoção.

Art. 217. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

Art. 218. A sentença judicial de adoção será inscrita no ofício de registro civil da Comarca onde tramitou o processo, com observância do art. 47 e parágrafos do ECRIAD, cancelando-se o registro anterior.

§ 1°. Se o assento original do adotado houver sido lavrado em serventia de outra Comarca, o juízo que conceder a adoção fará expedir mandado de cancelamento àquela serventia, cujo oficial procederá à averbação.

§ 2°. Tratando-se de ordem oriunda de outro Estado, antes de proceder à averbação, o oficial obterá a certificação do Juiz da Infância e da Juventude no próprio mandado.

§ 3°. O registro de adoção será efetivado como se tratasse de lavratura fora de prazo, sem pagamento, porém, da multa prevista no art. 46, da Lei de Registros Públicos.

Art. 219. Quando o adotando estiver em idade escolar, o juiz fará consignar na sentença a ordem para que sejam feitas as devidas retificações nos assentos escolares, mandando oficiar à direção do estabelecimento de ensino ou expedir mandado, neles constando a observação de que, salvo expressa determinação judicial, nenhuma informação poderá ser prestada acerca dos dados até então existentes em relação àquele aluno.

Seção IV
Da Adoção

Subseção I
Do Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Abrigamento – SIGA/ES

Art. 220. O Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Abrigamento no Estado do Espírito Santo – SIGA/ES, se traduz num sistema de cadastro único informatizado de pretendentes à adoção, devidamente inscritos e habilitados no Estado do Espírito Santo, de entidades de abrigo e de todas as crianças e adolescentes abrigados, que estejam ou não em condições de colocação em família substituta.

Art. 221. As informações do SIGA/ES serão inseridas obrigatoriamente pelos Juízes de Direito com jurisdição em matéria de Infância e Juventude do Estado do Espírito Santo, sendo de responsabilidade do magistrado zelar para que o cadastro de sua Vara ou Comarca seja

mantido e atualizado com as informações imprescindíveis exigidas pelo referido sistema.

§ 1º. Cada juízo com jurisdição em matéria de Infância e Juventude, por meio de usuário previamente autorizado, incluirá no sistema todos os dados e ocorrências pertinentes às crianças e adolescentes abrigados, em condições de colocação em família substituta, aos pretendentes habilitados à adoção e às instituições de abrigo, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao do cadastramento ou do acontecimento a ser registrado.

§ 2º. A autoridade judiciária providenciará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a inscrição das crianças e adolescentes em condições de serem adotados que não tiveram colocação familiar na comarca de origem, e das pessoas ou casais que tiveram deferida sua habilitação à adoção nos cadastros estadual e nacional, sob pena de responsabilidade (art. 258-A e parágrafo único do Ecriad).

§ 3º. Cada usuário terá uma senha individual e intransferível para acesso e alimentação do SIGA/ES, ficando responsável, portanto, pelas informações inseridas.

Art. 222. A Corregedoria-Geral da Justiça, por intermédio da CEJA/ES, será responsável pela gerência do sistema, zelando para que as informações sejam inseridas com precisão e a contento, sempre de forma atualizada e nos prazos estabelecidos, disponibilizando-as para o Ministério Público, bem como será responsável pela alimentação do Cadastro Nacional da Adoção (CNA), criado pelo Conselho Nacional de Justiça, utilizando-se, para tanto, das informações inseridas no SIGA/ES, que serão migradas eletronicamente, de forma automática, através da Controladoria-Geral de Informática.

Parágrafo único. Com o SIGA/ES não mais será necessário o encaminhamento à CEJA/ES de formulários escritos sobre crianças e adolescentes, pretendentes à adoção e abrigos, já que tais informações deverão ser registradas diretamente no sistema, permitindo assim que seu gerenciamento se dê de forma automática.

Subseção II
Da habilitação para adoção

Art. 223. A habilitação dos pretendentes à adoção no Estado do Espírito Santo deverá ocorrer, prévia e exclusivamente, no Juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude da Comarca onde residir o pretendente, no qual este será devidamente inscrito no SIGA/ES.

§ 1º. Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo juiz na sentença de adoção, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Corregedor-

Geral da Justiça e, somente em razão do melhor interesse da criança e do adolescente, poderá um pretendente pleitear uma adoção sem prévia habilitação e com preterição à lista de pretendentes (art. 50, § 13 do Ecriad).

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, deverá o Juízo diligenciar no sentido de regularizar a habilitação do pretendente, exigindo toda a documentação pertinente, ainda que isso ocorra concomitante ao processo de adoção.

Art. 224. Os postulantes à adoção, domiciliados no Brasil, apresentarão petição inicial na qual conste (art. 197-A Ecriad):

I – qualificação completa;

II – dados familiares;

III – cópias autenticadas de certidão de nascimento ou casamento, ou declaração relativa ao período de união estável;

IV – cópias da cédula de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

V – comprovante de renda e domicílio;

VI – atestados de sanidade física e mental;

VII – certidão de antecedentes criminais;

VIII – certidão negativa de distribuição cível.

Art. 225. A autoridade judiciária, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dará vista dos autos ao Ministério Público, que no prazo de 5 (cinco) dias poderá (art. 197-B do Ecriad):

I – apresentar quesitos a serem respondidos pela equipe interprofissional encarregada de elaborar o estudo técnico a que se refere o art. 197-C desta Lei;

II – requerer a designação de audiência para oitiva dos postulantes em juízo e testemunhas;

III – requerer a juntada de documentos complementares e a realização de outras diligências que entender necessárias.

Art. 226. Intervirá no feito, obrigatoriamente, equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, que deverá elaborar estudo psicossocial, que conterá subsídios que permitam aferir a capacidade e o preparo dos postulantes para o exercício de uma paternidade ou maternidade responsável, à luz dos

requisitos e princípios previstos no ECRIAD.

§ 1º. É obrigatória a participação dos postulantes em programa oferecido pela Justiça da Infância e da Juventude preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, que inclua preparação psicológica, orientação e estímulo à adoção interracial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

§ 2º. Sempre que possível e recomendável, a etapa obrigatória da preparação referida no § 1º deste artigo incluirá o contato com crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar ou institucional em condições de serem adotados, a ser realizado sob a orientação, supervisão e avaliação da equipe técnica da Justiça da Infância e da Juventude, com o apoio dos técnicos responsáveis pelo programa de acolhimento familiar ou institucional e pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar.

Art. 227. Certificada nos autos a conclusão da participação no programa referido no artigo anterior, a autoridade judiciária, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, decidirá acerca das diligências requeridas pelo Ministério Público e determinará a juntada do estudo psicossocial, designando, conforme o caso, audiência de instrução e julgamento.

Parágrafo único. Caso não sejam requeridas diligências, ou sendo essas indeferidas, a autoridade judiciária determinará a juntada do estudo psicossocial, abrindo a seguir vista dos autos ao Ministério Público, por 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo.

Art. 228. Deferida a habilitação, o postulante será inscrito nos cadastros referidos no art. 50, do ECRIAD, sendo a sua convocação para a adoção feita de acordo com ordem cronológica de habilitação e conforme a disponibilidade de crianças ou adolescentes adotáveis.

§ 1º. A ordem cronológica das habilitações somente poderá deixar de ser observada pela autoridade judiciária nas hipóteses previstas no § 13, do art. 50, do ECRIAD, quando comprovado ser essa a melhor solução no interesse do adotando.

§ 2º. A recusa sistemática na adoção das crianças ou adolescentes indicados importará na reavaliação da habilitação concedida.

Subseção III
Da adoção nacional

Art. 229. Constatada a possibilidade de adoção, o juiz fará consulta ao SIGA/ES, para a busca do(s) pretendente(s) com o perfil adequado à

criança ou adolescente, priorizando os residentes na sua Comarca. Em não existindo, o Juiz buscará no SIGA/ES pretendentes das outras Comarcas do Estado do Espírito Santo e, somente após, os pretendentes de outros Estados da Federação, pela Corregedoria, no CNA.

§ 1°. Esgotadas as possibilidades de adoção na Comarca e no Estado, através das consultas feitas no SIGA, a autoridade judiciária competente encaminhará ofício à CGJ, com todos os dados e informações necessárias da criança/adolescente disponibilizado à adoção, solicitará à CEJA/ES a busca de pretendentes estrangeiros.

§ 2°. Caso haja pretendentes habilitados com a mesma data de decisão, observar-se-á como critério de desempate, a data do ajuizamento do pedido.

Art. 230. Uma vez encontrado o pretendente nacional com o perfil adequado, o Juiz deverá entrar em contato diretamente com a parte pretendente, por qualquer meio, a fim de consultar seu interesse em proceder a adoção e, após concordância, solicitará os autos à Comarca em que o mesmo se habilitou, para início dos procedimentos judiciais da adoção.

Art. 231. No processo de adoção, serão rigorosamente observadas as normas de regência da matéria, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo ser processado no foro onde residir ou se encontrar abrigada a criança ou adolescente a ser adotado, na forma do artigo 147, do referido Estatuto.

§ 1°. Terão prioridade de tramitação os processos de adoção em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica. (§ 9° do art. 47, ECRIAD)

§ 2°. O estágio de convivência deverá ser fixado pelo Juízo com observância às peculiaridades do caso, podendo ocorrer em lugar diverso onde foi requerida a adoção, desde que tal medida venha preservar os interesses da criança ou adolescente, mediante decisão fundamentada.

Art. 232. Concluída a adoção, o respectivo Juízo deverá registrar essa informação no SIGA/ES, ocasião em que a parte pretendente terá o seu nome retirado do sistema automaticamente, com a consequente exclusão de seu nome do cadastro único, ao qual só poderá retornar mediante novo pedido de habilitação.

Parágrafo único. Quando a parte pretendente se habilitar para adoção de mais de uma criança ou adolescente e lhe for disponibilizado um número inferior ao solicitado, havendo interesse em nova adoção e estando válida sua habilitação, deverá seu nome permanecer no cadastro único na mesma ordem de preferência.

Art. 233. Em se tratando de pedido de adoção em que os pais biológicos entregaram criança ou adolescente diretamente a terceiros, deverá o Juízo certificar-se da regularidade dos fatos e da relação de afinidade ou afetividade existentes, sempre em atendimento ao melhor interesse da criança ou adolescente, zelando também para que não haja prejuízo para os demais pretendentes habilitados no cadastro único.

Parágrafo único. Em se tratando de convivência iniciada extrajudicialmente, com fins de adoção, deverá o Juízo incluir as informações do pretendente e da criança no SIGA/ES, nos mesmos moldes previstos nos artigos anteriores.

Art. 234. Caso o pretendente à adoção seja considerado inapto, por decisão judicial, o Juiz comunicará à Corregedoria Geral da Justiça para inclusão no cadastro de pessoas inabilitadas à adoção no SIGA-ES e Cadastro Nacional.

Subseção IV
Da adoção internacional

Art. 235. Nenhuma adoção internacional poderá ser processada no Estado do Espírito Santo, sem a prévia habilitação do interessado perante a CEJA/ES e o cumprimento das regras previstas no seu Regimento, constituindo o "Acordo Para Continuidade do Procedimento da Adoção" emitido pela Autoridade Central do país de domicílio dos requerentes e pela Autoridade Central Estadual/ES, documento essencial para a propositura da ação correspondente.

Art. 236. Considera-se adoção internacional aquela na qual a pessoa ou casal postulante seja residente ou domiciliado fora do Brasil, conforme previsto no Artigo 2 da Convenção de Haia, de 29 de maio de 1993, Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, aprovada pelo Decreto Legislativo n° 01/99, e promulgada pelo Decreto n° 3.087/99.

§ 1°. A adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro ou domiciliado no Brasil somente terá lugar quando restar comprovado:

I – que a colocação em família substituta é a solução adequada ao caso concreto, após o trânsito em julgado da sentença que decretou a perda do poder familiar;

II – que foram esgotadas todas as possibilidades de colocação da criança ou adolescente em família substituta brasileira, após consulta aos cadastros mencionados no art. 50, do ECRIAD;

III – que, em se tratando de adoção de adolescente, este foi consultado, por meios adequados ao seu estágio de desenvolvimento, e

que se encontra preparado para a medida, mediante parecer elaborado por equipe interprofissional, observado o disposto nos §§ 1° e 2°, do art. 28 do ECRIAD.

§ 2°. Os brasileiros residentes no exterior terão preferência aos estrangeiros, nos casos de adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro.

§ 3°. A adoção internacional pressupõe a intervenção das Autoridades Centrais Estaduais e Federal em matéria de adoção internacional.

Art. 237. A adoção internacional observará o procedimento previsto nos arts. 165 a 170, do ECRIAD, com as seguintes adaptações:

I – Os documentos em língua estrangeira serão devidamente autenticados pela autoridade consular, observados os tratados e convenções internacionais, e acompanhados da respectiva tradução, por tradutor público juramentado;

II – A Autoridade Central Estadual poderá fazer exigências e solicitar complementação sobre o estudo psicossocial do postulante estrangeiro à adoção, já realizado no país de acolhida;

III – Verificada, após estudo realizado pela Autoridade Central Estadual, a compatibilidade da legislação estrangeira com a nacional, além do preenchimento por parte dos postulantes à medida dos requisitos objetivos e subjetivos necessários ao seu deferimento, tanto à luz do que dispõe esta Lei como da legislação do país de acolhida, será expedido laudo de habilitação à adoção internacional, que terá validade por, no máximo 01(um) ano, podendo ser renovada (art. 52, § 13 do Ecriad);

IV – De posse do laudo de habilitação, o interessado será autorizado a formalizar pedido de adoção perante o Juízo da Infância e da Juventude do local em que se encontra a criança ou adolescente, conforme indicação efetuada pela Autoridade Central Estadual.

Art. 238. Se a legislação do país de acolhida assim o autorizar, admitir-se-á que os pedidos de habilitação à adoção internacional sejam intermediados por Organismos credenciados.

§ 1°. O cadastramento do Organismo Estrangeiro para atuar no Estado do Espírito Santo terá validade de 2 (dois) anos, de acordo com o credenciamento da Autoridade Central Administrativa Federal.

§ 2°. O pedido de cadastramento de Organismos Estrangeiros que pretendam atuar em matéria de adoção internacional no Espírito Santo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – prova de sua regular situação no país de origem;

II – prova de credenciamento para atuar em matéria de Adoção Internacional expedido pela Autoridade Central Federal;

III – estatuto da Instituição;

IV – ata ou documento equivalente que identifique a atual diretoria;

V – indicação da pessoa que representará o organismo no Espírito Santo.

§ 3º. Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser oficialmente traduzidos.

Art. 239. Antes de transitada em julgado a decisão que concedeu a adoção internacional, não será permitida a saída do adotando do território nacional.

Parágrafo único. Transitada em julgado a decisão, a autoridade judiciária determinará a expedição de alvará com autorização de viagem, bem como para obtenção de passaporte, constando, obrigatoriamente, as características da criança ou adolescente adotado, como idade, cor, sexo, eventuais sinais ou traços peculiares, assim como foto recente e a aposição da impressão digital do seu polegar direito, instruindo o documento com cópia autenticada da decisão e certidão de trânsito em julgado.

Art. 240. A Autoridade Central Federal Brasileira poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a situação das crianças e adolescentes adotados.

Art. 241. É vedado o contato direto de representantes de organismos de adoção, nacionais ou estrangeiros, com dirigentes de programas de acolhimento institucional ou familiar, assim como com crianças e adolescentes em condições de serem adotados, sem a devida autorização judicial.

Seção V
Da Autorização para Viagem

Art. 242. As autorizações de viagem às crianças, nos limites do território nacional e de criança ou adolescente ao exterior, serão efetuadas, à vista de requerimento dos pais ou responsável, devidamente instruído com os documentos necessários, mediante a expedição de autorização de viagem ou alvará, conforme o caso.

Parágrafo único. É expressamente vedada a cobrança de custas para expedição autorização de viagens.

Art. 243. Nenhuma criança poderá viajar para fora da Comarca onde reside, desacompanhada dos pais ou responsável, sem expressa autorização judicial.

§ 1°. A autorização não será exigida quando:

I – tratar-se de Comarca contígua à da residência da criança, se na mesma unidade da Federação, ou incluída na mesma região metropolitana;

II – a criança estiver acompanhada:

a) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco;

b) de pessoa maior, expressamente autorizada pelo pai, mãe ou responsável.

§ 2°. A autoridade judiciária poderá, a pedido dos pais ou responsáveis, fixar prazo de validade da autorização judicial.

Art. 244. Quando se tratar de viagem ao exterior, a autorização é dispensável, se a criança ou adolescente estiver:

I – sozinho ou em companhia de terceiros maiores e capazes, desde que autorizados por ambos genitores, ou pelos responsáveis, por documento escrito e com firma reconhecida;

II – com um dos genitores ou responsáveis, sendo nesta hipótese exigível a autorização do outro genitor, salvo mediante autorização judicial;

III – sozinho ou em companhia de terceiros maiores e capazes, quando estiverem retornando para a sua residência no exterior, desde que autorizadas por seus pais ou responsáveis, residentes no exterior, mediante documento autêntico.

§ 1°. Para os fins do disposto neste artigo, por responsável pela criança ou pelo adolescente deve ser entendido aquele que detiver a sua guarda, além do tutor.

§ 2°. O documento de autorização mencionado neste artigo além de ter firma reconhecida por autenticidade, deverá conter fotografia da criança ou adolescente e será elaborado em duas vias, sendo que uma deverá ser retida pelo agente de fiscalização da Polícia Federal no momento do embarque, e a outra deverá permanecer com a criança ou adolescente, ou com o terceiro maior e capaz que o acompanhe na viagem.

§ 3°. O documento de autorização deverá conter prazo de validade, a ser fixado pelos genitores ou responsáveis.

§ 4°. Ao documento de autorização a ser retido pela Polícia Federal deverá ser anexada cópia de documento de identificação da criança ou do adolescente, ou do termo de guarda, ou de tutela.

Art. 245. Sem prévia e expressa autorização judicial, nenhuma criança ou adolescente nascido em território nacional poderá sair do País em companhia de estrangeiro residente ou domiciliado no exterior.

Seção VI
Do Comissário da Infância e Juventude

Subseção I
Das atribuições

Art. 246. Compõe a equipe interprofissional de que trata o art. 151, da Lei Federal n°. 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD), e é hierarquicamente subordinado ao juiz da respectiva vara.

Art. 247. É obrigatória a identificação do comissário quando estiver no exercício de suas funções e esta será feita mediante a apresentação da carteira funcional

Art. 248. O comissário deverá dispensar às partes, aos advogados e principalmente à criança e ao adolescente a máxima urbanidade e solicitude.

Art. 249. Incumbem aos comissários da infância e juventude:

I – cumprir as determinações do Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude;

II – oferecer representação ao juiz quando entender necessária a aplicação de qualquer medida de proteção em favor de criança ou adolescente;

III – proceder a sindicâncias e diligências, por determinação do juiz, observado rigoroso sigilo sobre as mesmas;

IV – lavrar autos visando à apuração de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente, consoante o disposto no art. 194, do Estatuto da Criança e do Adolescente **–** ECRIAD;

V – fiscalizar o embarque e o desembarque de crianças desacompanhadas dos pais ou responsável, observadas as disposições contidas no art. 83, do ECRIAD;

VI – fiscalizar o cumprimento das leis de assistência e proteção à criança e ao adolescente, podendo, para tanto, fazer inspeções, expressamente determinadas pelo Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude;

VII – acompanhar o cumprimento das medidas sócio educativas previstas no art. 112, do ECRIAD, desde que expressamente designado para tal fim pelo Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude;

VIII – lavrar termos e relatórios referentes aos atos que praticar;

IX – convocar pessoas idôneas para testemunhar atos de sua função quando a lei ou a situação assim o exigir;

X – comparecer, diariamente, ao seu local de trabalho e permanecer enquanto necessário;

XI – estar presente às audiências, fornecendo subsídios, por escrito ou verbalmente, quando determinado pelo juiz;

XII – desenvolver trabalho de aconselhamento, prevenção e respectivo encaminhamento da criança e do adolescente, sob supervisão do Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude.

Subseção II
Das normas e procedimentos

Art. 250. É vedado ao comissário da infância e da juventude, no exercício de suas funções, portar armas, usar algemas, brasões e insígnias.

Parágrafo único. Em caso de extrema necessidade, poderá o juiz requerer à Corregedoria Geral da Justiça autorização, para aqueles que possuam porte legal de arma de fogo, para trazê-la consigo. Esta autorização deverá ser expressa, específica para cada situação delineada pelo juiz e por tempo limitado, ficando sob a total responsabilidade do comissário o uso indevido da arma, sujeitando-se às penalidades da lei.

Art. 251. O comissário da infância e da juventude que esteja no exercício de suas funções terá livre ingresso em qualquer local onde se faça necessário a prestação de assistência, proteção e fiscalização à criança e ao adolescente, observadas as limitações legais e desde que apresente sua carteira funcional e exiba a ordem de serviço expedida pelo juiz para tal fim, exceto em casos de flagrante.

Art. 252. O juiz baixará portaria ou alvará recomendando o uso das ordens de serviço em relação a locais ou estabelecimentos.

Art. 253. O comissário da infância e da juventude efetuará suas diligências, preferencialmente, no horário das 06 (seis) horas às 20 (vinte) horas, ressalvadas as determinações expressas pelo juiz, contidas na respectiva ordem de serviço ou mandado judicial.

Art. 254. Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo juiz, as diligências deverão ser cumpridas no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 255. Na elaboração de certidões e relatórios de diligências e sindicâncias, deverá o comissário atender aos seguintes parâmetros:

I – cumpri-las pessoalmente, vedada a delegação a terceiros;

II – consignar, obrigatoriamente, com detalhes tudo que houver ocorrido e tudo que for constatado e puder interessar ao deslinde da questão;

III – prestar informações de forma clara e precisa;

IV – se não for encontrada a pessoa indicada, deverá o comissário, na mesma oportunidade, apurar com alguém da família ou da casa, vizinho, onde achar, dentro ou fora do território da jurisdição do juiz, e o seu endereço completo;

V – se forem recusados os informes necessários, por pessoa da família ou da casa, informar, imediatamente, este fato ao Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude;

VI – antes do comissário informar ao juiz que a pessoa encontra-se em local incerto ou não sabido, deverá esgotar todas as possibilidades de localização;

VII – tratando-se de lavratura de auto de infração este deverá ser confeccionado em 3 (três) vias e assinado por 02 (duas) testemunhas, especificando-se a natureza, as circunstâncias da infração e o respectivo dispositivo legal em que se arrima.

Subseção III
Dos Agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente

Art. 256. Os agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente serão designados pelo Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude, sem ônus para os cofres públicos, para exercerem, por vontade própria e aceitação expressa da Corregedoria Geral da Justiça, a função de fiscalizar o cumprimento das normas de proteção à criança e ao adolescente existentes, bem como

realizar diligências ou outras atividades consoante determinação expressa da autoridade judiciária, à qual o agente é subordinado.

Parágrafo único. O serviço prestado pelo agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente somente poderá ser exercido nos limites da jurisdição do juiz que o designou.

Art. 257. O corpo de agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente será escolhido, preferencialmente, entre educadores universitários, assistentes sociais, sociólogos, psicólogos, psiquiatras, advogados, pedagogos e outros profissionais, cuja graduação em nível superior tenha pertinência com os princípios que norteiam o ECRIAD.

Art. 258. Além da notória idoneidade, os candidatos ou candidatas a agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter mais de 25 (vinte e cinco) anos de idade;

II – se não for possível o atendimento ao disposto no artigo anterior, que o escolhido tenha, no mínimo, instrução de nível secundário completo e/ou que sejam pessoas de absoluta confiança do Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude;

III – exercer profissão compatível com o exercício da função;

IV – situação familiar definida;

V – bons antecedentes;

VI – prova de que reside na Comarca em que exercerá a função.

Parágrafo único. Não poderá ser admitido para agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente quem exercer funções em estabelecimentos sujeitos à fiscalização do Juízo da Infância e da Juventude.

Art. 259. A seleção dos candidatos será feita pessoalmente pelo juiz ou por comissão por ele nomeada e presidida.

Art. 260. São deveres dos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, todos sob a imediata subordinação do Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude, dentre outros:

I – cumprir as determinações do juiz;

II – proceder à sindicância e diligências, observando rigoroso sigilo sobre as mesmas;

III – fiscalizar o embarque e o desembarque de crianças e adolescentes desacompanhados dos pais ou responsável;

IV – fazer inspeções autorizadas pelo Juiz da Infância e da Juventude;

V – manter conduta irrepreensível;

VI – observar assiduidade;

VII – identificar-se sempre, antes de cumprir qualquer missão;

VIII – frequentar cursos de treinamento que forem instituídos pelo juiz;

IX – tratar as autoridades e as partes com urbanidade e, as crianças e os adolescentes, com o devido respeito;

X – desenvolver trabalhos de aconselhamento, prevenção e encaminhamento da criança e do adolescente.

§ 1°. Os agentes voluntários somente poderão realizar diligências munidos de mandados específicos, expedidos, em cada caso, pela autoridade competente.

§ 2°. É vedado aos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, para o exercício das funções, portar armas, usar algemas, brasões, insígnias ou outros instrumentos intimidativos.

Art. 261. Cada agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente terá um prontuário nos arquivos da respectiva Vara Especializada da Infância e da Juventude, cuja cópia será remetida à Corregedoria Geral da Justiça, sendo instruída com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou casamento;

II – títulos do candidato;

III – folha corrida ou documentação equivalente;

IV – cópia da portaria de designação;

V – atestado de bons antecedentes.

Parágrafo único. Os Juízes de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude de todo o Estado, também deverão manter, em seus arquivos, o cadastro atualizado dos agentes voluntários que atuam nas respectivas Comarcas, para um efetivo controle de suas funções.

Art. 262. Na Corregedoria Geral da Justiça será mantido cadastro

atualizado dos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente designados pelos Juízes de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude de todo o Estado e admitidos pelo Corregedor-Geral da justiça, onde serão anotadas comunicações de compromissos, penas disciplinares, elogios, dispensa e outros dados que se fizerem necessários.

Art. 263. No exercício de suas atribuições, o agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente terá livre ingresso em qualquer local, mediante apresentação de credencial e determinação específica do juiz, onde se faça necessária a prestação de assistência, proteção e fiscalização da criança e do adolescente, observadas as limitações legais.

Art. 264. A Corregedoria Geral da Justiça providenciará a confecção de credenciais padronizadas para todas as Comarcas do Estado, conforme modelo aprovado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1°. As credenciais usadas pelos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, serão assinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça e pelo juiz responsável pela Vara Especializada da Infância e da Juventude. As credenciais dos agentes voluntários serão diferenciadas das credenciais usadas pelos comissários da infância e da juventude efetivos.

§ 2°. A referida credencial tão somente poderá ser utilizada no exercício das suas funções do agente voluntário, não se prestando a sua utilização para fins particulares, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§ 3°. Em caso de extravio, a segunda via da credencial só será expedida mediante apresentação de certidão do registro policial da ocorrência, após ampla divulgação da notícia.

§ 4°. É vedado ao agente voluntário o uso, sob qualquer pretexto ou circunstância, de carteiras, emblemas, distintivos, plaquetas, adesivos e outros meios indicativos de autoridade do Poder Judiciário, ou de seu cargo e função, com ou sem as Armas da República ou do Estado, salvo a identificação aludida no parágrafo anterior.

Art. 265. A fixação do número de agentes voluntários será feita, ou alterada, à vista de informações e propostas dos respectivos juízes. Não deverão, no entanto, ultrapassar a fixação do número máximo de agentes voluntários para cada Comarca, conforme estabelece os seguintes critérios:

I – Juízo de Vitória – 150 (cento e cinquenta);

II – Juízo de Vila Velha – 150 (cento e cinquenta);

III – Juízo de Cariacica – 150 (cento e cinquenta);

IV – Juízo da Serra 150 – (cento e cinquenta);

V – Comarca com 80.000 até 150.000 habitantes – 40 (quarenta);

VI – Comarca com 15.000 a 80.000 – 20 (vinte);

VII – Comarca com até 15.000 habitantes – 10 (dez).

Art. 266. O cadastramento, as anotações, o registro de comunicação e o processamento dos expedientes referidos nesta seção, serão realizados pela Controladoria Geral das Escrivanias e Serventias, sob a supervisão do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 267. As associações, agremiações ou sociedades dessa equipe interprofissional ou similares, não possuem legitimidade para pleitear em causa própria perante esta Corregedoria.

Art. 268. Deverão ser dispensados pelo respectivo juiz tantos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, quantos os que excedam aos limites fixados, assim como os que não se enquadrem nos requisitos do *art. 549,* deste *CN*, feita a devida comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 269. Caberá aos Juízes de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude a organização, treinamento, distribuição e delegação de atribuições do corpo voluntário de agentes de proteção à criança e ao adolescente, que atuam sob sua jurisdição.

Art. 270. Para efeitos penais, o agente voluntário de proteção à criança e aos adolescentes é equiparado ao funcionário público.

Art. 271. Independentemente de responsabilidade civil ou criminal que couber, ao agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente poderão ser aplicadas pelo juiz as sanções disciplinares previstas na Lei Complementar Estadual n° 46/94, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo.

Art. 272. As penas disciplinares dos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente serão aplicadas conforme o caso, após ser devidamente apurado por meio de procedimento administrativo, dando-lhes garantido o amplo direito de defesa, na forma da legislação vigente.

§ 1°. As disposições contidas no *caput* deste artigo são aplicáveis, no

que couber, ao uso indevido do nome do Poder Judiciário pelos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente.

§ 2°. Na aplicação da penalidade de suspensão o agente voluntário ficará privado da credencial, pelo tempo de punição.

Art. 273. A pedido do interessado, por conveniência do Juízo, ou por justa causa, os Juízes poderão exonerar o agente voluntário, comunicando o fato à Corregedoria, para a devida anotação.

§ 1°. No caso de exoneração da função, o agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente deverá devolver, imediatamente, a credencial ao juiz, que a remeterá à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2°. Sempre que houver notícia de irregularidade praticada por agente voluntário no exercício da função, deverá o juiz comunicar o fato à Corregedoria, independentemente das providências disciplinares que entender por bem adotar.

CAPÍTULO XI
DOS ASSISTENTES SOCIAIS

Seção I
Das Normas Gerais

Art. 274. O assistente social é hierarquicamente subordinado ao juiz titular da Vara em que estiver lotado ou atuando, sem prejuízo, todavia, da vinculação administrativa com o juiz diretor do Fórum.

Art. 275. O assistente social integra a equipe técnica multiprofissional que assessora e subsidia as decisões da autoridade judiciária.

Art. 276. É prerrogativa do assistente social, no exercício de suas atribuições, utilizar os instrumentos e técnicas que julgar pertinentes.

Parágrafo único. O assistente social realizará suas atividades, durante a jornada regular de trabalho e para as atividades externas utilizará veículo oficial com motorista.

Art. 277. Constituem atribuições privativas do Serviço Social: realizar estudo social, perícia social, elaborar relatório, laudo, parecer e informação sobre matéria de Serviço Social.

Art. 278. São atribuições do assistente social:

I – atender às determinações judiciais relativas à prática do Serviço Social, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional;

II – realizar estudo social ou perícia social, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico;

III – participar de audiências quando determinado pela autoridade judiciária, respeitando-se as orientações do Código de Ética e Resoluções do CFESS – Conselho Federal de Serviço Social;

IV – supervisionar estagiários do curso regular de Serviço Social;

V – organizar, manter registro e documentação pertinentes à atuação profissional, resguardando o necessário sigilo;

VI – registrar quantitativa e qualitativamente de forma sistemática as atividades realizadas com vistas à elaboração de diagnósticos, conhecimento e maior efetividade da ação desenvolvida.

Art. 279. É facultado ao assistente social:

I – atuar como coordenador, instrutor, monitor e/ou palestrante em programas de treinamento promovidos pelo Poder Judiciário, assim como atender a convites oficiais de entidades afins;

II – participar de congressos, jornadas, seminários, capacitações e cursos relacionados ao Serviço Social e ao campo sociojurídico;

III – manter intercâmbio com profissionais e entidades de Serviço Social e de áreas afins para troca de experiências, capacitações e aperfeiçoamento;

IV – desenvolver estudos e pesquisas, de forma autônoma ou em parceria com os cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação na perspectiva de desvelar a realidade socioinstitucional e contribuir para o enfrentamento das diversas facetas da questão social, no âmbito sociojurídico.

Art. 280. A documentação relativa à prática e a comunicação dos atos do assistente social serão produzidos, recebidos, processados e armazenados eletronicamente, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 1°. Todos os atos praticados pelo assistente social serão assinados

eletronicamente na forma estabelecida na Lei n° 11.419/06.

§ 2°. Quando por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização dos atos do assistente social, esses poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

§ 3°. Quando os documentos produzidos eletronicamente pelo assistente social tiverem que ser juntados ou remetidos a outro juízo ou instância superior que não disponham de sistema compatível deverão ser impressos em papel com certificação da autoria e origem do documento pelo responsável da remessa, acrescentando a hipótese de existir segredo de justiça.

§ 4°. Todos os documentos produzidos pelo assistente social deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de cópias.

Art. 281. Aplicam-se ao assistente social todas as causas de impedimento e suspeição previstas em lei.

Art. 282. É prerrogativa do assistente social, no uso de suas atribuições, utilizar-se de instrumental técnico que julgar pertinente, tais como: entrevistas, visitas técnicas, reuniões, dentre outros.

Art. 283. Constituem atribuições privativas do Serviço Social: realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.

Art. 284. Compete, em primeira instância, à coordenação do Serviço Social das respectivas varas mediar conflitos no exercício da profissão, e em segunda instância, ao Fórum de Assistentes Sociais.

Parágrafo único. O assistente social realizará suas atividades, durante a jornada regular de trabalho, utilizando veículo oficial com motorista.

Seção II
Do Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Art. 285. O Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo instituído pela Resolução TJES N° 18/2005, tem por finalidade o debate das questões vivenciadas e trabalhadas pelos assistentes sociais em suas diversas áreas de atuação com vistas ao

desenvolvimento de novos projetos de intervenção, a constante avaliação das suas rotinas e procedimentos, e representação dos profissionais de Serviço Social em sua relação com a instituição.

§ 1º. As normas relativas à estrutura, organização e funcionamento do Fórum de Assistentes Sociais/PJES, são as descritas no seu Regimento Interno.

§ 2º. Compete ao Fórum de Assistentes Sociais/PJES promover eventos, seminários e cursos sobre assuntos pertinentes ao Serviço Social na área sociojurídica.

§ 3º. A integração com os órgãos formuladores de políticas públicas e com a rede de proteção à infância e juventude, famílias, vítimas de violência doméstica, cumpridores de penas e medidas alternativas constitui, também, ação do Fórum de Assistentes Sociais/PJES.

Seção III
Do Serviço Social das Varas da Infância e da Juventude

Subseção I
Das normas e dos procedimentos

Art. 286. O usuário das Varas da Infância e da Juventude, atendido pelo assistente social constitui-se de crianças, adolescentes, famílias e terceiros envolvidos nos processos de medidas protetivas; medidas socioeducativas; habilitação à adoção; adoção; guarda; tutela e destituição do poder familiar.

Art. 287. A acessibilidade ao Serviço Social obedecerá os seguintes procedimentos:

I - o Serviço Social receberá do setor cartorário o processo judicial, contendo o despacho do magistrado;

II - o atendimento às partes se dará por requisição da equipe técnica, por demanda dos interessados e/ou por determinação judicial.

Parágrafo único. As demandas de atendimento social não contempladas acima serão analisadas, orientadas e encaminhadas aos setores competentes.

Subseção II
Das atribuições e competências dos Assistentes Sociais das Varas da Infância e da Juventude

Art. 288. Compete aos assistentes sociais das Varas da Infância e da

Juventude:

I - nos processos judiciais, realizar estudo social, perícia social, emitir relatórios, laudos e pareceres sociais, sendo-lhe assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico e ético;

II - definir os instrumentos e as técnicas específicas para a realização do estudo social e perícia social;

III - encaminhar e/ou orientar os usuários atendidos pelo Serviço Social à Rede de Proteção, Promoção e Defesa da Criança, do Adolescente e da Família;

IV - acompanhar os casos de medidas protetivas a partir da avaliação técnica ou por determinação judicial;

V - acompanhar os casos de crianças e adolescentes em acolhimento institucional e/ou familiar, de forma a subsidiar a autoridade judiciária na definição de sua situação jurídica através da reintegração familiar ou colocação em família substituta através do instituto da guarda, tutela ou adoção;

VI - trabalhar em parceria com as instituições de acolhimento, visando a qualidade do atendimento, a celeridade processual e a diminuição do tempo de permanência de crianças e adolescentes em acolhimento institucional;

VII - acompanhar casos de reintegração familiar em parceria com os programas sociais existentes no Município;

VIII - solicitar à rede de proteção social, os relatórios, documentos e outras informações necessárias à elaboração de estudos sociais e outros encaminhamentos;

IX - prestar informações aos interessados sobre o procedimento de habilitação para adoção;

X - atender aos pretendentes em adotar crianças e/ou adolescentes, utilizando instrumentos e técnicas necessárias para avaliação social;

XI - elaborar, desenvolver e implantar projetos que promovam mudanças na cultura da adoção;

XII - acompanhar estágio de convivência, nos processos de colocação em família substituta;

XIII - atuar em parceria com os órgãos gestores e executores da política socioeducativa, articulando a implantação e o desenvolvimento do sistema socioeducativo;

XIV - integrar a Comissão de Fiscalização das instituições de acolhimento institucional, quando nomeado pela autoridade judiciária.

Seção IV
Do Serviço Social das Varas de Família

Subseção I
Das normas e dos procedimentos

Art. 289. O usuário das Varas de Família, atendido pelo assistente social constitui-se de crianças, adolescentes e adultos envolvidos nos processos judiciais.

Art. 290. A acessibilidade ao Serviço Social obedecerá os seguintes procedimentos:

I - o Serviço Social receberá do setor cartorário o processo judicial, contendo o despacho do magistrado de uma das Varas de Família da Comarca;

II - o atendimento às partes se dará por requisição da equipe técnica, por demanda dos interessados e/ou por determinação judicial.

Parágrafo único. As demandas de atendimento social não contempladas acima serão analisadas, orientadas e encaminhadas aos setores competentes.

Art. 291. O assistente social definirá os instrumentos e as técnicas específicas para a realização de estudo social e perícia social.

Subseção II
Das atribuições e competências do Assistente Social das Varas de Família

Art. 292. Compete ao assistente social:

I - nos processos judiciais, realizar estudo social, perícia social, emitir relatórios, laudos e pareceres sociais, sendo-lhe assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico e ético;

II - definir os instrumentos e as técnicas específicas para a realização do estudo social e perícia social;

III - realizar acompanhamento e reavaliação de casos, em tramitação na Vara de Família, desde que autorizado ou determinado pelo juiz;

IV - atender crianças, adolescentes e adultos envolvidos nos processos, bem como os encaminhar, quando necessário, para atendimento especializado na rede pública e/ou privada existente.

Parágrafo único. A elaboração e emissão dos relatórios e pareceres, solicitados à equipe multiprofissional, será de responsabilidade de cada técnico.

Seção V
Do Serviço Social da Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

Subseção I
Das normas e dos procedimentos

Art. 293. O usuário do Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, atendido pelo assistente social, constitui-se por mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, bem como por crianças, adolescentes e adultos no decorrer dos trâmites processuais.

Art. 294. A acessibilidade ao Serviço Social obedecerá os seguintes procedimentos:

I - o atendimento à vítima de violência doméstica e familiar se dará por demanda dos interessados e/ou por determinação judicial;

II - o assistente social atenderá às vítimas de violência doméstica e familiar, prestando-lhes orientações iniciais.

Parágrafo único. As demandas de atendimento social não contempladas acima serão analisadas, orientadas e encaminhadas aos setores competentes.

Subseção II
Das atribuições e competências do Assistente Social da Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

Art. 295. Compete ao assistente social:

I - nos processos judiciais, realizar estudo social, perícia social, emitir relatórios, laudos e pareceres sociais, sendo-lhe assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico e ético;

II - definir os instrumentos e as técnicas específicas para a realização do estudo social e perícia social;

III - após a abertura do processo no cartório viabilizar junto ao magistrado as medidas emergenciais e encaminhamentos sociais de forma a preservar a dignidade e integridade da vítima;

IV - prestar informações aos usuários sobre o atendimento específico realizado pelo Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, orientando e procedendo os devidos encaminhamentos;

V - realizar atendimento social às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, bem como aos agressores, no decorrer dos trâmites processuais;

VI - prestar assessoria técnica à autoridade judiciária em matéria de violência doméstica e familiar contra a mulher, sob o enfoque da questão social;

Art. 296. O Assistente Social atuará em parceria com entidades públicas e privadas, que compõem a rede de proteção social, encaminhando as vítimas de violência doméstica e familiar, bem como os agressores para atendimentos especializados.

Seção VI
Do Serviço Social da Vara de Execução Penal

Subseção I
Das normas e procedimentos

Art. 297. O usuário do Serviço Social da Vara de Execução Penal constitui-se dos cumpridores de penas ou medidas alternativas, com penas privativas de liberdade ou restritivas de direitos, que estiverem em livramento condicional, em regime aberto, os beneficiados com o sursis processual ou penal, os sujeitos a medida de segurança, a prestação de serviços à comunidade - PSC e cumprimento de pena pecuniária.

Art. 298. A acessibilidade ao Serviço Social obedecerá os seguintes procedimentos:

I - após audiência admonitória com o Juiz da Execução Penal, os cumpridores de penas ou medidas alternativas serão encaminhados pelo setor cartorário para iniciar atendimento no Serviço Social, com agendamento de dia e horário, apresentando a Carta de Liberação fornecida pelo cartório da Vara de Execuções Penal;

II - o Serviço Social receberá do setor cartorário a Guia de Execução logo após a audiência, para análise e anotações dos dados processuais, visando subsidiar o acompanhamento social durante o cumprimento da pena.

Parágrafo único. As demandas de atendimento social não contempladas acima serão analisadas, orientadas e encaminhadas aos setores

competentes.

Subseção II
Das atribuições e competências do Assistente Social da Vara de Execução Penal

Art. 299. Compete ao assistente social:

I - elaborar, executar e avaliar a política de atendimento do Serviço Social, tendo como referência as legislações pertinentes, bem como as demandas dos usuários;

II - desenvolver atendimento e acompanhamento social de cumpridores de penas ou medidas alternativas no cumprimento da pena, utilizando-se instrumentos e técnicas de intervenção;

III - acompanhar o cumprimento da pena, visando subsidiar a autoridade judiciária;

IV - desenvolver abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva do atendimento às necessidades dos cumpridores de penas ou medidas alternativas visando o resgate e a construção da cidadania;

V - viabilizar parcerias com instituições públicas e privadas e encaminhar os usuários, visando o acesso a programas, benefícios, serviços assistenciais em todos os níveis de complexidade do sistema;

VI - realizar visitas técnicas às entidades públicas e privadas e emitir parecer social quanto à possibilidade de se firmar convênios com a Vara, para encaminhamento dos cumpridores de Prestação de Serviço à Comunidade – PSC;

VII – prestar assessoria às entidades conveniadas com a Vara de Execução Penal para recebimento do cumpridor da Prestação de Serviço à Comunidade – PSC;

VIII – analisar dados processuais visando conhecer a história pregressa dos sentenciados e de suas possibilidades no campo dos direitos e deveres.

Seção VII
Da Coordenação da Equipe Técnica das Diversas Varas Judiciais

Subseção I
Dos Procedimentos e das Competências

Art. 300. O assistente social poderá ocupar a função de coordenador de equipe técnica numa instância local, dentro de uma vara ou Comarca,

envolvendo diversas varas e serviços, sendo nomeado pelo Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça.

Art. 301. Deverá ocorrer rodízio na coordenação, entre os técnicos efetivos, conforme indicação da equipe.

Art. 302. Compete ao coordenador da equipe técnica:

I - contribuir para o estabelecimento, manutenção e fortalecimento de relações interpessoais positivas na equipe, mediando conflitos porventura existentes;

II - realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica para discussão de temas relacionados ao campo sociojurídico; discussão de casos complexos; implementação de novas ações, procedimentos e projetos de intervenção;

III - elaborar relatórios sistemáticos qualiquantitativos de sua gestão;

IV - manter contato direto com o magistrado no sentido de propor alternativas e discutir medidas a serem adotadas para melhoria na prestação de serviços;

V - fazer a interlocução junto à autoridade judiciária acerca de situação de cunho técnico-administrativo, visando alinhar a lógica institucional com o trabalho profissional;

VI - distribuir de forma equitativa os processos/expedientes entre os membros da equipe;

VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação dos trabalhos desenvolvidos pela Vara junto às respectivas chefias;

VIII - manter contato com as diversas Varas que dispõem de equipe interprofissional para planejar e avaliar atividades profissionais conjuntas;

IX - viabilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais, visando assegurar a prestação de serviços de qualidade aos seus usuários;

X - viabilizar processo de formação continuada da equipe técnica;

XI - representar a equipe técnica em eventos relacionados ao campo sociojurídico;

XII - indicar substituto dentre os membros da equipe técnica nos períodos de férias e licença médica superior a 15 dias.

TÍTULO II

DOS PROCESSOS E DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I
DA ESCRITURAÇÃO E DOS LIVROS

Seção I
Da Escrituração

Art. 303. Na lavratura dos atos das serventias judiciais, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco ou papel reciclado, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso (Art. 169, CPC).

§ 1°. Na escrituração dos livros e dos autos não se admite entrelinhas, uso de aspas ou outros sinais gráficos na repetição de dados ou palavras, assim como deverão ser evitados erros datilográficos, omissões, emendas e rasuras. Caso estes ocorram, será feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas, usando-se a expressão "digo", salvo se verificados posteriormente, ocasião em que será certificado.

§ 2°. É defeso o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico ou informatizado para alteração do ato, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico.

§ 3°. Deverão ser evitadas anotações nos livros, mesmo que a título provisório.

Art. 304. É vedada a formação de livros nos casos em que os dados estejam inseridos nos sistemas informatizados, nos moldes estabelecidos neste Código de Normas.

Parágrafo único. Os livros atualmente existentes e que se enquadrem nas hipóteses descrita no *caput*, serão encerrados e arquivados pelo Chefe de Secretaria no prazo de até 15 (quinze) dias, certificando-se as razões que justificaram esse procedimento, de forma a possibilitar posterior consulta e fiscalização.

§ 2°. (REVOGADO).

§ 3°. (REVOGADO).

§ 4°. (REVOGADO).

Art. 305. Os livros serão abertos e encerrados pelo chefe de secretaria, contendo no máximo 300 (trezentas) folhas, numeradas,

rubricadas ou assinadas.

§ 1°. No termo de abertura constará o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estarem rubricadas/assinadas e a discriminação da serventia, bem como a data, o nome e a assinatura do servidor, inclusive, recebendo o visto do juiz.

§ 2°. Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro.

§ 3°. Qualquer fato relevante, como folha em branco, cancelamento de atos, dentre outros, será imediatamente certificado pelo chefe de secretaria, no próprio livro.

Art. 305-A. As pastas de controle de registro de atos cartorários serão formadas pela impressão de relatórios e movimentações extraídas de sistemas informatizados, tais como relatório emitido pelo eJUD, pelo Correio (Sigep e SRM) e pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1°. As pastas previstas no *caput* serão descartadas após a realização da inspeção anual da serventia, excetuados aquelas que contenham comprovantes de recebimento de processos enviados para outros órgãos externos de forma definitiva.

§ 2°. Se a gestão da serventia recomendar que as pastas sejam descartadas em intervalos de tempo mais curto, faculta-se que o magistrado as inspecione e autorize o descarte, observado o disposto no *caput* e na parte final do § 1°.

Art. 306. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, alcunha (se houver), o número do RG e órgão expedidor, o CPF/CNPJ, a naturalidade, o estado civil, a data do nascimento, a profissão e o endereço do local do trabalho, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade, CEP), telefone e o *e-mail*.

§ 1°. As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

§ 2°. Em todas as assinaturas colhidas pelas escrivanias, nos autos e termos será lançado, abaixo, o nome por extenso do signatário e cargo.

§ 3°. Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

Art. 307. As sentenças serão registradas mediante o seu lançamento nos sistemas informatizados.

§ 1°. (REVOGADO).

§ 2°. (REVOGADO).

§ 3°. (REVOGADO).

§ 4°. (REVOGADO).

§ 5°. (REVOGADO).

Art.308. (REVOGADO).

Art. 309. Os chefes de secretaria manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do cartório, respondendo por sua guarda e conservação, mesmo se não encadernados.

Art. 310. O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou de documento serão comunicados imediatamente ao juiz.

Parágrafo único. A restauração será feita desde logo, sob a supervisão do juiz e à vista dos elementos existentes.

Seção II
Dos Livros

Art. 311. Serão utilizados os seguintes livros, observadas as disposições dos arts.303 ao 310 deste Código de Normas:

I – (REVOGADO);

II - Nas Escrivanias de Órfãos e Sucessões:

a) Livro de Registro de Tutela, Curatela (para registro de compromisso de tutores e curadores).

III - Nas Escrivanias do Crime:

a) Livro de Registro do Rol de Culpados (para registro do rol dos culpados, devendo ser lançado, somente após o trânsito em julgado da sentença);

b) (REVOGADA);

c) (REVOGADA);

d) Livro de Registro de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente).

IV – Nas Escrivanias do Crime com competência do Tribunal do Júri:

a) (REVOGADA)

b) (REVOGADA);

c) (REVOGADA);

d) (REVOGADA);

e) Livro de Arquivo de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente);

V - Nas Secretarias de Juizado Especial Criminal:

a) (REVOGADA);

b) Livro de Registro de Autores de Infrações Penais, beneficiados pela transação penal

c) (REVOGADA).

VI – (REVOGADO);

VII – (REVOGADO);

VIII - Nas Secretarias dos Fóruns:

a) Livro para o registro de todos os atos e ocorrências relacionadas ao plantão judiciário;

b)Livro de Controle de abertura de sindicâncias e processos administrativos;

c) Livro de posse de servidores efetivos ou comissionados.

IX - Na Central de Mandados, serão utilizadas pastas de controle com formulários padrão preparados pela própria Central de Mandados e observando-se, naquilo que couber, a forma prevista no art. 305-A deste Código de Normas, subdividindo-se em:

a) Pastas de Controle de Distribuição de Mandados Cíveis;

b) Pastas de Controle de Distribuição de Mandados Criminais;

§ 1°. (REVOGADO).

§ 2.° O registro da distribuição de mandados deverá conter a escrivania que os expediu, o nome do oficial de justiça responsável pelo cumprimento, devendo ser numerados em ordem crescente, com a informação do número do processo, nome do requerente, data do

recebimento e devolução pela Central, coluna de mandados urgentes, bem como a data do recebimento e devolução pelo oficial de justiça.

Art. 311-A. As pastas de controle serão utilizadas para organização das guias de remessa de autos a advogados, órgãos externos ou internos (Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Justiça, Colégio Recursal, outras Comarcas, Contadoria, Distribuição, Central de Mandados, Gabinete do Juiz, outros Cartórios, serviço técnico sócio-judiciário, Procuradorias etc.), bem como para alistamento, sorteio e convocação de Jurados.

CAPÍTULO II
DO PROTOCOLO, CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO

Seção I
Do Cadastramento e Protocolo

Art. 312. Todas as petições iniciais e de juntada deverão ser cadastradas no setor de protocolo, observando-se o disposto no art. 121 deste Código de Normas.

Art. 313. No cadastramento dos feitos, sempre que possível, constará a qualificação completa das partes (nome, prenome, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, título de eleitor, filiação da pessoa natural, profissão, endereço com referência e código de endereçamento postal, RG, CPF/CNPJ), sendo vedada a abreviatura, a classe e assunto processuais, bem como o valor da causa, o nome e o número de inscrição do advogado na OAB.

§ 1°. O nome das partes será cadastrado sem qualquer abreviatura, ainda que se refira à criança e a adolescente, fazendo-se constar o nome de todas as partes nas ações plúrimas, cumprindo ao sistema de gerenciamento processual de 1° grau oferecer ferramenta que bloqueie acesso aos processos sob sigilo a terceiros.

§ 2°. O cadastramento de partes deverá ser realizado, prioritariamente, pelo nome constante nos cadastros de pessoa física e jurídica perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, e, na impossibilidade, utilizar-se-á a grafia posta em outro documento oficial.

§ 3°. No cadastramento dos feitos criminais deverá constar, ainda, a data do fato delituoso, além dos sinais característicos e alcunha, se houver.

Art. 313-A. Nas petições de juntada deverão constar a vara onde

tramita o processo, o número do processo, o nome das partes, o nome do advogado, o número de inscrição na OAB e o telefone para contato, sendo essas informações de responsabilidade do advogado.

§ 1°. Nas petições de juntada em que não houver meios de identificação do processo originário, o responsável pelo setor de protocolo entrará em contato com o advogado para retirada ou adequação da petição.

§ 2°. Havendo impossibilidade de contato com o advogado, as petições permanecerão no setor de protocolo pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3°. Vencido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as petições de juntada poderão ser inutilizadas.

§ 4°. É facultativo o fornecimento do número telefônico de contato do advogado, não sendo, sua inexistência, óbice ao cadastramento das petições.

Art. 313-B. Fica criada a rotina de pré-cadastramento de petição inicial e de petição de juntada a ser utilizada exclusivamente por advogados com inscrição regular na OAB, cujo serviço estará disponível dentro do sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (www.tjes.jus.br).

§ 1°. A presente rotina destina-se exclusivamente às petições iniciais e às petições de juntada a serem encaminhadas às Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, vedadas petições de qualquer outra natureza.

§ 2°. Para obter esse serviço deverá ser acessado o sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e utilizado no menu Serviços: "Pré-cadastro de petição".

Art. 313-C. O pré-cadastramento será válido pelo prazo de cinco dias corridos, durante os quais o advogado deverá protocolizar a petição nas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, contando-se este prazo na forma do art. 184, do CPC.

§ 1°. Após o transcurso do prazo previsto no caput, o pré-cadastramento será excluído automaticamente do sistema, ficando vedado o recebimento da folha de pré-cadastramento, sendo recebido a petição e os documentos que a instruem para cadastro regular no sistema.

§ 2°. O pré-cadastramento não interrompe nem suspende qualquer prazo processual, o que somente ocorrerá quando da distribuição da petição.

Art. 313-D. O advogado deverá se dirigir à Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria com a petição e os documentos que a

instruem capeada pela folha de pré-cadastramento gerada pelo sistema, com a finalidade de protocolizar a referida peça processual.

Parágrafo único. As dúvidas na utilização do sistema poderão ser sanadas durante o pré-cadastramento no formulário eletrônico, bastando que o usuário clique no ícone representado pelo sinal gráfico de interrogação ("?") e pelo endereço eletrônico sos@tjes.jus.br, indicando o assunto: "Pré-cadastro de petição".

Art. 313-E. Os dados constantes do pré-cadastramento são de inteira responsabilidade do advogado que o fizer e as alterações somente podem ser feitas de acordo com o Ato Normativo Conjunto n° 001/2013 c.c. artigos 312 ao 318, todos do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo único. O lançamento dos dados no sistema não dispensa a instrução de petição inicial e de petição de juntada, na forma do art. 283, do CPC, e dos demais atos desta Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 313-F. O servidor lotado na Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria dos Fóruns do Estado do Espírito Santo que receber a petição pré-cadastrada terá somente que registrar o número de protocolo (por digitação ou leitura ótica), validar/retificar as partes do processo e o número da guia de custas pagas, se houver.

Parágrafo único. Não será recebida a petição pré-cadastrada dirigida a Comarca diversa daquela onde a mesma está sendo apresentada.

Art. 313-G. A folha de rosto do pré-cadastramento deverá ser devidamente assinada pelo advogado, podendo ser assinada digitalmente, sob pena de não ser aceita pelas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo dentro da rotina prevista no presente Provimento.

Art. 314. Para cumprimento do disposto neste capítulo, no cadastramento da ação deverão ser aplicadas as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, em conformidade com as tabelas de classes e assuntos processuais, nos termos de regulamentação específica, assim como em quaisquer andamentos (Taxionomia).

Parágrafo Único. Dispensa-se o cadastramento de classes e assuntos da Tabela Unificada quanto aos processos que, na data da sua implantação pelo Poder Judiciário/ES, encontravam-se arquivados, ou, embora em tramitação, não forem objeto de recurso.

Art. 315. As Tabelas Processuais Unificadas não se sujeitam a alterações, salvo expressa autorização do Conselho Nacional de Justiça, por proposta apresentada ao Grupo Gestor do Poder

Judiciário/ES.

Parágrafo único. Os usuários das tabelas unificadas de cada segmento do Judiciário devem encaminhar suas sugestões de criação ou alteração de classe, assunto ou movimentação processual, acompanhadas de justificativa quanto à relevância da solicitação, de exemplos de sua ocorrência, dirigidas ao Presidente do Grupo Gestor, através do endereço eletrônico tabelascnj@tj.es.gov.br.

Art. 316. O cadastramento da petição inicial, das classes e dos assuntos será feito, preferencialmente, pelo advogado, a partir da implantação do sistema, por meio de gerenciamento eletrônico de 1ª instância e conferido pelo Distribuidor, devendo observar as seguintes regras:

I - o assunto principal da lide deverá ser o primeiro a ser cadastrado; para tanto, deverá ser analisado o pedido com suas especificações, bem como o fato e os fundamentos jurídicos, os quais permanecerão, em regra, imutáveis até o fim do processo, salvo alterações para correção de equívocos de cadastramento;

II - verificado o equívoco referido no inciso I deste artigo, o chefe de secretaria fará a correção;

III - os assuntos de direito material cadastrados na distribuição dos processos serão complementados obrigatoriamente, com as matérias de direito processual;

IV - havendo pedidos alternativos, estes serão classificados na sequência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial, assim como pedidos cumulativos e sucessivos;

V - a tipificação deverá ser lançada como "Assunto" do processo criminal, cadastrando-se na ordem decrescente de lesividade (da maior para menor pena);

VI - se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos deverão ser individualizados quando do cadastramento, ou seja, especificados os crimes imputados a cada um dos denunciados;

VII - nas hipóteses de desclassificação (antes da sentença ou da pronúncia), aditamento da denúncia ou queixa, bem como alteração da tipificação entre o indiciamento e a denúncia, deverá ser providenciada a correspondente adequação do assunto de Direito Penal; em caso de mudança da tipificação penal pela condenação e, em havendo recurso, deverá haver complementação do cadastro do(s) assunto(s) para atender à nova tipificação;

VIII - no cadastramento de processos que tratem de crime na forma culposa ou tentada devem ser classificados os assuntos referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se a classificação com os

assuntos crime culposo ou crime tentado, respectivamente;

IX - os processos criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto "Crime/Contravenção contra criança/adolescente"; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o processo será cadastrado somente com o assunto "Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente";

X - os processos criminais em que sejam vítimas os idosos serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto "Crime/Contravenção contra o idoso"; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei Federal n° 10.741/03 (Estatuto do Idoso), o processo será cadastrado somente com o assunto "Crimes Previstos no Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03)";

XI - nas ações cíveis e criminais decorrentes de violência doméstica contra a mulher, previstas na Lei Federal n° 11.340/06 (Lei Maria da Penha), os assuntos de direito de família ou os relativos ao tipo penal deverão ser complementados, respectivamente, com os assuntos "Direito Civil\ Família\ Violência Doméstica contra a mulher" ou "Direito Penal\ Violência Doméstica contra a mulher";

XII - o assunto "Fato Atípico", de Direito Penal, deverá ser usado para classificar procedimentos criminais (em especial os inquéritos) em que não haja indiciamento em razão da atipicidade penal do fato;

XIII - em processos previdenciários, relacionados ao Regime Geral de Previdência, deve-se classificar, preferencialmente, um dos tipos de benefício encontrados na subcategoria "Benefícios em Espécie". Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nas demais subcategorias de Direito Previdenciário;

XIV - na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto dívida ativa tributária e complementada com o(s) assunto(s) do(s) tributo(s) objeto(s) da execução; na execução fiscal de dívida não-tributária, a petição deverá ser cadastrada com os assuntos relacionados em Direito Administrativo – Dívida Ativa não-tributária;

XV - na classificação de processos tributários, o tipo tributário deve ser, preferencialmente, acrescido do(s) assunto(s) listado(s) nas subcategorias "limitações ao poder de tributar", "obrigação tributária" e "crédito tributário", complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido específico relacionado ao tributo; os assuntos destas subcategorias, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tipo tributário. Os sistemas informatizados deverão auxiliar na aplicação desta lógica.

Art. 317. Havendo dificuldade na identificação da classe ou do assunto

de um caso concreto ou caso não contemplado na tabela, o cadastrador deverá:

I - primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;

II - se a dúvida persistir ou confirmada a ausência de classe ou assunto, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória como "petição" e, sendo necessário, o Juiz da Vara suscitará o caso ao Grupo Gestor, por meio do endereço eletrônico tabelascnj@tjes.jus.br;

III - o processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Grupo Gestor;

Art. 318. Constatada a existência de inconsistências dos dados no cadastramento, proceder-se-á da seguinte forma:

I – quando feito pelo advogado:

a) sendo o caso de erros materiais, o Distribuidor procederá aos acertos;

b) após a distribuição, serão efetuados pelo chefe de secretaria da vara, a teor da determinação disposta no art. 51 deste código;

c) sendo caso de ausência de dados na petição inicial, observar-se-á o disposto no § 2° do art. 51 deste código.

II – quando feito por servidor do Poder Judiciário, o chefe de secretaria da vara tomará as seguintes providências:

a) sendo o caso de erros materiais, como exemplo os erros na qualificação da parte ou no cadastramento da classe ou assunto da ação, procederá aos acertos;

b) sendo o caso de ausência de dados na petição inicial, observará o disposto no § 2° do art. 51 deste código;

c) verificando-se que o cadastramento encontra-se incompleto, devolverá os autos à Distribuição para os acertos.

§ 1°. O descumprimento ou inobservância das determinações contidas neste artigo, acarretarão a responsabilização administrativa do servidor, sem prejuízo de outras de natureza civil e penal, conforme o caso.

§ 2°. Cumpre aos juízes das respectivas varas ou Comarcas promover a permanente fiscalização do cumprimento do estabelecido nesta seção.

Seção II
Da Distribuição

Subseção I
Das normas gerais

Art. 319. Ao Distribuidor, compete:

I - a distribuição regular de todos os processos;

II - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis, em especial a descrita no art. 615-A do Código de Processo Civil.

Art. 320. O Sistema de Distribuição é público e seus dados são acessíveis aos interessados, cabendo aos Diretores das Comarcas prover os meios para ampla divulgação dos trabalhos.

Art. 321. As medidas que exijam decisão judicial urgente, recebidas em plantão judiciário, serão encaminhadas à distribuição, ou à vara competente se já definida, no início do primeiro dia útil subsequente à sua propositura.

Art. 322. Todas as petições que dependerem de preparo das custas, independentemente do recolhimento, serão imediatamente distribuídas ou remetidas, conforme o caso, acompanhadas dos respectivos cálculos.

Parágrafo único. (Revogado).

Art. 323. Quando requerido o "cumprimento definitivo de sentença judicial", o setor de protocolo deverá fazer o cadastramento da petição de juntada, alterando os polos da ação, se for o caso, n sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª instância, com inserção da nova classe.

Parágrafo único. As hipóteses de execução de sentença penal condenatória, de sentença arbitral, de sentença estrangeira, de alimentos cuja sanção seja a prisão civil, de cumprimento provisório de sentença, de cumprimento na forma do parágrafo único do art. 475-P do Código de Processo Civil e demais dispostas em lei, far-se-á mediante distribuição.

Art. 324. Será mantida uma pasta de controle para registro de distribuição manual, nas hipóteses de eventuais falhas operacionais dos sistemas informatizados, dando-se ciência imediata da ocorrência à Corregedoria.

§ 1°. Reestabelecida a normalidade do sistema, os feitos referidos no

caput serão nele inseridos pelos respectivos Chefes de Secretaria, mediante cadastramento na função "cadastro antigo", visando à preservação da data de entrada do feito.

§ 2º. O Chefe de Secretaria deverá, no prazo de até 24 horas após o reestabelecimento do sistema, comunicar ao Distribuidor o cadastramento do referido processo.

Art. 325. Na distribuição de feito criminal, verificar-se-á, obrigatoriamente, se algum juízo ou vara, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou queixa, já praticou algum ato processual a ela relativa, caso em que a esta será distribuída por prevenção, exceto se tratar-se de plantão judiciário.

Parágrafo único. Deverá ser criteriosamente observada a hipótese de registro de comunicações de prisão em flagrante ou inquérito policial que antecederem a denúncia, fazendo-se juntada desta àqueles, com imediata alteração da classe quando do recebimento da denúncia, pela vara onde tramita o feito.

Art. 326. Para efeito de controle, registro e distribuição, todos os feitos, inclusive os de Vara privativa, os inquéritos e averiguações oficiosas de paternidade (Vara de Registro Público), deverão ser cadastrados no sistema.

Art. 327. A redistribuição somente poderá ocorrer para a vara competente, se da mesma Comarca.

Parágrafo único. Sendo competente o juízo de outra Comarca, far-se-á simples remessa do processo, após as devidas baixas.

Art. 328. A redistribuição de feitos findos far-se-á quando, em decorrência de novo pedido, deva ser reativado o feito e para esta nova situação, seja incompetente o juízo originário.

Art. 329. Serão admitidos para distribuição aos juízos criminais os inquéritos policiais, quando:

I - acompanhados por denúncia ou queixa;

II - com pedido de arquivamento;

III - com pedido de prisão ou sequestro de bens;

IV - acompanhados de armas de fogo, acessórios, munições e/ou demais bens apreendidos;

V - forem provocados a requerimento da parte para instruir ação penal

privada.

§ 1°. Atenderão à mesma norma as peças informativas que poderão ensejar denúncias e comunicação de auto de prisão em flagrante ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal, desde que compreendidos em uma das hipóteses dos incisos I a V deste artigo.

§ 2°. Os inquéritos policiais e notícias-crimes não sujeitos a distribuição, na forma dos incisos deste artigo, não serão recebidos em juízo, sendo o apresentante orientado a encaminhá-los diretamente ao Ministério Público.

§ 3°. Quando não houver medida judicial a ser provida, os inquéritos policiais e demais peças informativas serão devolvidas ao órgão policial, independentemente de despacho judicial, por iniciativa do Ministério Público.

§ 4°. (REVOGADO).

§ 5°. As substâncias entorpecentes não serão recebidas nos cartórios, seja com inquérito policial, ou separadamente ou com laudos de constatação ou toxicológicos, cabendo à autoridade policial dar a destinação que a lei determinar.

Art. 330. Após a distribuição, nenhuma petição ou feito será confiado a advogado ou a qualquer interessado, até a sua remessa à vara competente.

Art. 331. A reiteração ou a repetição de petição inicial será distribuída à mesma vara, ainda que cancelada a distribuição anterior e nas hipóteses de extinção do processo sem resolução de mérito.

§ 1°. Após o cadastramento, as petições passíveis de cálculo de custas prévias serão encaminhadas à contadoria.

§ 2°. As que não necessitarem de cálculo de custas prévias, serão encaminhadas diretamente ao setor de distribuição ou vara competente, conforme o caso.

§ 3°. O prazo para remessa das petições às serventias, devidamente cadastradas, é de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 332. Estão sujeitos à distribuição por dependência:

I - os embargos do devedor/embargos à execução, embargos de terceiros e oposição;

II – a ação principal em relação a cautelar, a cautelar incidental em relação ao processo principal e demais incidentes;

III - a impugnação ao valor dado à causa, a impugnação ao pedido de assistência litisconsorcial ou simples - após determinado pelo juiz -, nos termos do art. 51 do Código de Processo Civil;

IV - a impugnação ao cumprimento de sentença, se negado o efeito suspensivo, devendo, inicialmente, ser meramente juntada;

V - a habilitação, quando tratar-se do art. 1.056 do Código de Processo Civil, vez que referindo-se ao art. 1.060 do mesmo diploma, deverá ser juntada;

VI - as exceções incidentes no processo penal;

VII - o incidente de insanidade mental do acusado, após apresentado o laudo;

VIII - a habilitação de crédito em falência quando fora do prazo;

IX - quando o autor desiste da ação e reitera o pedido;

X - a anulação de testamento;

XI - a anulação de partilha homologada em inventário;

XII - a ação de sonegados;

XIII - quando informado pelo advogado a conexão ou continência.

§ 1°. Nos demais casos, a distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar, cumprindo ao Distribuidor certificar sobre possível conexão/continência de que tenha conhecimento.

§ 2°. A reconvenção será recebida como petição de juntada.

Art. 333. O encaminhamento dos autos a outro juízo na mesma Comarca ensejará compensação na distribuição.

Art. 334. Na execução por carta, os embargos à execução poderão ser oferecidos no Juízo Deprecante ou no Juízo Deprecado, segundo os seguintes critérios:

I - no Juízo Deprecado, quando a parte interpuser embargos à execução em carta precatória, o setor de Protocolo fará o cadastro como petição de juntada (outras juntadas) e encaminhará à vara competente para juntada da petição de embargos aos autos da carta precatória, que serão devolvidos ao Juízo Deprecante;

II - no Juízo Deprecante, o juiz do feito determinará o desentranhamento dos embargos e encaminhará ao setor de Protocolo para

o cadastro específico, obedecendo ao mesmo critério para cadastramento de petição inicial.

Parágrafo único. Os embargos somente podem ser apresentados no Juízo Deprecado enquanto a precatória nele se encontrar, devendo ser consultado, previamente, o sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância.

Art. 335. Todos os processos ou procedimentos de natureza civil, penal e administrativa estão sujeitos à classificação e distribuição, livre ou por dependência, conforme o caso, ainda que de natureza urgente, salvo aquelas apresentadas durante o regime de plantão, observando o disposto na Resolução n° 46/07 do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A regra do caput não se aplica nas Comarcas ou Juízos onde houver Vara Especializada única, pois a distribuição será automática.

Subseção II
Dos procedimentos de uniformização de rotinas de interceptação de comunicações telefônicas e de sistemas de informática

Art. 336. Cumpre ao Distribuir receber as cautelares de interceptação telefônica, de sistemas de informática e telemáticas, conferir os lacres dos envelopes recebidos, cuidando para a manutenção da sigilosidade, adotando os seguintes procedimentos:

I - Abrir o envelope menor e certificará que os envelopes encontram-se devidamente formatados nos termos do art. 3° e 5° da Resolução CNJ n° 59/08;

II - cadastrar a cautelar como petição inicial no sistema de gerenciamento eletrônico de 1° grau, informando apenas no número do procedimento investigatório e a delegacia ou órgão do Ministério público de origem, classificando-a na classe correspondente a "Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico, fazendo constar no sistema que se trata de procedimento sigiloso;

III - autenticar a distribuição na folha de rosto do envelope principal a que se refere art. 3° da Resolução CNJ n° 59/08;

IV – os autos deverão correr sempre em apartado, observando-se:

a) sendo caso de medida cautelar preparatória, impõe-se a prevenção do juízo no recebimento posterior do inquérito policial ou processo criminal, por força do art. 83 do CPP;

b) Será apensado aos autos a que se refira (inquérito policial ou processo criminal) se tratar-se de incidente, mediante distribuição por dependência, nos termos do art. 407 do CPP c/c o art. 8° da Lei

9296/96.

V - nos casos de formulação de pedido verbal de interceptação (artigo 4°, § 1°, da Lei n° 9.296/96), o funcionário autorizado pelo magistrado deverá reduzir a termo os pressupostos que autorizem a interceptação, tais como expostos pela autoridade policial ou pelo representante do Ministério Público.

VI - Se os envelopes não estiverem devidamente lacrados e formatados na forma do art. 3° e 5° da Resolução CNJ n°59/08, é vedado ao distribuidor e ao plantão judiciário proceder ao recebimento (art. 6° da Resolução n° 59/08).

Parágrafo Único. Feita a distribuição, a medida cautelar sigilosa será remetida ao Juízo competente, imediatamente, sem violação do lacre do envelope principal.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 337. Ao receber a petição inicial ou a denúncia, a serventia deverá certificar que está registrada no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância e autuá-la, sob o número de distribuição, devendo conter dois grampos, numerando e rubricando as folhas.

§ 1°. Os procedimentos incidentais serão autuados em apenso, procedendo-se conforme o *caput* deste artigo.

§ 2°. Quando a petição inicial ou a denúncia vier desacompanhada de contrafé necessária à citação, notificação ou interpelação dos requeridos, o chefe de secretaria intimará o Ministério Público/patrono para regularizar a situação.

Art. 338. As serventias judiciais utilizarão autuações de cores diferentes para as diversas naturezas dos feitos e tarjas ou etiquetas para assinalar certas situações especiais, como, no cível, a intervenção do Ministério Público ou de curador, segredo de justiça, assistência judiciária e, no crime, estar preso o réu, e outras.

§ 1°. Serão especialmente destacadas as autuações de processos de adolescente internado ou de réu preso, ou que envolvam interesses de criança e adolescente, de pessoa com idade superior a 60 (sessenta) anos, bem como os processos que envolvam violência doméstica e familiar contra a mulher, a fim de que tenham tramitação prioritária.

§ 2°. **(Revogado).**

Art. 339. A serventia procederá à conferência do recolhimento de custas e taxa judiciária, juntando nos próprios autos o respectivo comprovante de recolhimento.

Art. 340. A certidão de recebimento e a numeração das folhas dos autos, com a respectiva rubrica, nunca poderá prejudicar a leitura do conteúdo da petição ou do documento. Se necessário, este será afixado numa folha em branco, nela sendo lançada a numeração e a rubrica.

Art. 341. As petições e os demais expedientes (ofícios recebidos, laudos, mandados etc.), inclusive precatórias, serão juntados aos autos, mediante certidão. Em seguida, se for o caso, os autos irão conclusos.

Art. 342. Nos termos de conclusão ao juiz e de vista ao Ministério Público, constará de forma legível, o nome do juiz e do promotor, bem como a data do efetivo encaminhamento dos autos, o mesmo ocorrendo quando da sua devolução, sendo inadmissíveis a conclusão e a vista sem data.

Parágrafo único. (Revogado).

Art. 343. Desentranhada dos autos alguma de suas peças, será certificado o fato em folha em branco, indicando a numeração das folhas substituídas com cópia reprográfica, de forma que não haja dúvida quanto a sequência das peças que compõem os autos, o que dispensará a renumeração de suas folhas.

Art. 344. As peças desentranhadas dos autos, enquanto não entregues ao interessado, serão guardadas em local adequado. Nelas a escrivania certificará, em lugar visível e sem prejudicar a leitura do seu conteúdo, o número e a natureza do processo de que foram retiradas.

Parágrafo único. Precederá à entrega, a devida declaração de recebimento das peças por quem as requereu.

Art. 345. Os autos do processo não excederão a 300 (trezentas) folhas em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter o documento na sua integralidade. O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados em folhas suplementares e sem numeração. Os novos volumes serão numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 346. O chefe de secretaria, em até 15 (quinze) dias antes da audiência, deverá examinar o processo, a fim de verificar se todas as providências para a sua realização foram tomadas.

Parágrafo único. Diante de qualquer irregularidade ou omissão, deverá ser suprida a falha, fazendo-se conclusão dos autos, se for o caso. Esta diligência deverá ser certificada nos autos.

Art. 347. Se a parte não indicar no pedido, o prazo exato de suspensão do processo (§ 3°, do art. 265, do CPC), é conveniente que a fixação pelo juiz seja o mínimo possível para maior celeridade processual.

Art. 348. No caso de adiamento de audiências, será designada nova data no próprio termo, com imediata intimação dos advogados e das partes presentes, completando-se, se for o caso, com a expedição de mandados.

Seção II
Das Certidões e Ofícios

Subseção I
Disposições gerais

Art. 349. No recinto da serventia, em lugar plenamente visível ao público e de modo legível haverá um aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, exceto para as certidões comprobatórias do ajuizamento da execução (art. 615-A, do CPC), que deverão ser fornecidas no ato de seu requerimento.

Art. 350. Nas certidões emitidas pelo Cartório Distribuidor constarão os seguintes dados de identificação, salvo aqueles que não forem disponibilizados pelo Poder Judiciário ou não aplicáveis ao caso:

I - Tratando-se de certidões positivas:

a) nome completo do requerido/réu, pessoa natural ou jurídica, proibido o uso de abreviações;

b) nacionalidade, estado civil, número de identidade e órgão expedidor, CPF e filiação da pessoa natural;

c) residência ou domicílio, se pessoa natural, e sede, se pessoa jurídica;

d) resultado das buscas (se positiva ou negativa);

e) data da distribuição do feito;

f) classe da ação;

g) ofício do Registro de Distribuição ou Distribuidor Judicial expedidor;

h) data da expedição e prazo de validade de 30 (trinta) dias.

II - Tratando-se de certidões negativas:

a) nome completo do requerido/réu, pessoa natural ou jurídica, proibido o uso de abreviações;

b) CPF e filiação, se pessoa natural ou CNPJ, se pessoa jurídica.

III – residência ou domicílio, se pessoa natural, e sede, se pessoa jurídica;

IV – resultado das buscas (se positiva ou negativa);

V – data da distribuição do feito;

VI – classe da ação;

VII – ofício do Registro de Distribuição ou Distribuidor Judicial expedidor;

VIII – data da expedição e prazo de validade.

Parágrafo único. Tratando-se de certidão criminal, deverá constar, ainda, resumo da sentença criminal absolutória ou condenatória, ou o seu arquivamento.

Art. 351. Deverá constar do requerimento, obrigatoriamente, a espécie, a finalidade e a abrangência da certidão - podendo incluir todas as Comarcas ou a Comarca de domicílio ou sede da pessoa -, bem como a identificação do interessado e da pessoa a que se referem as buscas.

Parágrafo único. Fica vedado o fornecimento de certidão positiva quando a qualificação da parte não permitir o juízo de certeza da existência de processo.

Art. 352. O prazo validade das certidões é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição.

§ 1°. Serão inutilizadas as certidões não retiradas pelos interessados em 30 (trinta) dias, contados do prazo final para a sua expedição.

§ 2°. Fica autorizada a inutilização das consultas extraídas para efeito de fornecimento da certidão após 12 (doze) meses da sua expedição.

Art. 353. As certidões de distribuição de processos serão expedidas gratuitamente, nos termos do art. 5°, XXXIV, "b", da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Para fins deste Código de Normas, são espécies de certidões de distribuição de processos:

I – cíveis, criminais e/ou específica: informam sobre a existência de processos, procedimentos ou incidentes processuais, cuja busca se faz em relação ao pólo passivo da ação;

II –falência e concordata, recuperação judicial e insolvência civil cuja busca se faz em relação aos pólos ativo e passivo da ação.

Art. 354. As certidões poderão ser utilizadas para as seguintes finalidades:

I – instrução de processos criminais;

II – fins eleitorais;

III – registro de armas de fogo;

IV – averbação em órgãos de registro de móveis e imóveis (art. 615-A do CPC);

V – outros fins a especificar.

Art. 355. Não gerarão certidões positivas as seguintes hipóteses:

I – carta precatória recebida, rogatória e de ordem;

II – condenação, se cumprida ou extinta a pena, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros;

III – reabilitado criminalmente (a certidão será negativa para a existência de processo-crime);

IV - infração praticada, caso haja transação penal, sendo registrada apenas para impedir novo benefício, e desde que não tenha decorrido prazo de cinco anos da homologação da transação;

V – ação que tramita sob segredo de justiça;

VI – atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito às crianças e adolescentes a que se atribuam autoria de ato infracional, salvo se demonstrado o interesse e justificada a finalidade, sendo fornecida exclusivamente pela Vara da Infância e da Juventude onde tramita o feito;

VII – tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo "cadastro de partes" não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação;

VIII – vítima do processo criminal;

IX – processos administrativos instaurados em face de servidores e magistrados.

Art. 356. A busca ao sistema para expedição de certidões cíveis abrange as seguintes competências: Acidentes de Trabalho, Cível, Defesa do Consumidor, Execuções Fiscais, Falência e Concordata, Fazenda Pública, Juizado Especial Cível, Justiça Volante, Meio Ambiente, Microempresa, Não Definido, Registros Públicos, Órfãos e Sucessões, Família e Infância e Juventude.

Parágrafo único. Poderá proceder-se a buscas específicas, abrangendo somente a competência solicitada.

Art. 357. As certidões cíveis serão expedidas com a inscrição NADA CONSTA quando o resultado da pesquisa informar que o total de processos encontrados é 0 (zero); quando constarem processos, procedimentos ou incidentes processuais com *o status* "baixados, arquivados, destruídos ou cancelados" e quando se constatar a tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo "cadastro de partes" não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação, em especial se requerida por terceiros, observadas as situações referendadas no artigo 356 deste Código de Normas.

Art. 358. As certidões comprobatórias do ajuizamento de execução serão expedidas, no ato da distribuição, a requerimento do exequente, fazendo constar a identificação das partes e o valor da causa.

Art. 359. A busca no sistema para a expedição das certidões criminais abrange as seguintes competências: Auditoria Militar, Central de Inquéritos, Central de Penas Alternativas, Criminal, Execuções Criminais, Juizado Especial Criminal, Não definido, Tóxicos, Tribunal de Júri e Trânsito.

Art. 360. A certidão judicial criminal será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada.

§1°. A certidão judicial criminal também será negativa:

I – quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória

transitada em julgado;

II – em caso de gozo do benefício de sursis (art. 163, § 2°. da Lei no. 7.210, de 1984) ou a pena já tiver sido extinta ou cumprida.

§ 2°. Também deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, caso em que deverá constar essa observação.

Art. 361. As certidões requisitadas por determinação judicial deverão informar todos os registros constantes em nome da pessoa.

Subseção II
Das certidões expedidas pelas Varas

Art. 362. Os chefes de secretaria são responsáveis pela expedição das certidões quando for necessário informar sobre atos e fases processuais, bem como se constatada a distribuição de processos cujos dados em relação à qualificação da parte a que se refere a certidão sejam inconsistentes ou insuficientes, e desde que requerida pela própria pessoa, entre outras.

Art. 363. A cobrança de custas é regulamentada pelo disposto na Lei Estadual n° 4.847/93 (Regimento de Custas do Estado do Espírito Santo) e o recolhimento far-se-á por meio de GRPJ – Guia de Recolhimento do Poder Judiciário, gerada pela internet no sítio www.cgj.es.gov.br (custas – certidão), incidentes sobre atos e fases processuais, quando exigidas tais informações.

Art.364. São espécies de certidões cartorárias:

I – objeto e pé: informa sobre o assunto e em que fase encontra-se o processo;

II – inteiro teor: informa sobre os principais atos praticados no processo, para fins do art. 659, § 4° do Código de Processo Civil, subida dos autos em grau de recursos, entre outros.

Art. 365. Constará na certidão de objeto e pé:

I - nome do interessado (requerente), com CNPJ ou CPF, indicando o nome do representante legal se tratar-se de empresa;

II - número do processo;

III - classe da ação;

IV - partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V - data da distribuição;

VI - valor da causa;

VII - data do despacho que ordenou a citação;

VIII - fase atual;

IX - demais dados requeridos.

Art. 366. Constará da certidão de inteiro teor referida no art. 659, § 4° do Código de Processo Civil, que sua expedição decorre de determinação do Juiz de Direito, especificando a vara, o número da folha do despacho e, ainda:

I – a data da penhora, se por auto ou termo, e o número da folha dos autos;

II - número do processo;

III - classe da ação;

IV - partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V - identificação pormenorizada do imóvel, com os números da matrícula, do registro, da averbação e da folha bem como a identificação do Registro Imobiliário.

Art.367. (REVOGADO).

Subseção III
Das Certidões referentes à relação de Cartórios

Art. 368. As certidões referentes à relação dos cartórios Contador, Partidor, Distribuidor, Depositário Público, Protesto de Títulos e Letras, Falência e Concordata serão expedidas pela Corregedoria Geral de Justiça, gratuitamente, pela internet.

§ 1°. A veracidade das informações contidas no referido documento eletrônico poderá ser verificada a qualquer momento, por qualquer interessado, no site www.cgj.es.gov.br.

§ 2°. A expedição de certidão deverá observar:

I – havendo distribuição de processos cujos dados sejam inconsistentes ou insuficientes em relação ao requerente da certidão, cumpre à(s) vara(s) onde se verificar a sua tramitação, a sua expedição, à vista dos respectivos autos;

II – cumprida ou extinta a pena, não constarão nas certidões fornecidas, qualquer notícia ou referência à condenação, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros casos expressos em lei;

III – tratando-se de reabilitado criminalmente, a certidão será negativa para a existência de processo crime;

IV – Não se admitirá qualquer informação sobre a infração praticada caso haja transação penal, sendo registrada apenas para impedir novo benefício, e desde que não tenha decorrido prazo de 05 (cinco) anos da homologação da transação.

Art. 369. (Revogado).

Parágrafo único. (Revogado).

Art. 370. As informações referentes a *habeas corpus*, mandados de segurança, agravos de instrumento e reclamações correicionais deverão ser redigidas pelo próprio juiz, a quem se recomenda fiscalização quanto ao seu envio à autoridade competente.

Art. 371. A SERASA **–** Centralização de Serviços dos Bancos S/A - está autorizada a receber dos cartórios distribuidores judiciais do Estado do Espírito Santo, certidões plurinominais relativas às ações de Execução, Busca e Apreensão, Falências e Concordatas, em forma de relação e acompanhada de cópia encaminhada por meio eletrônico.

Parágrafo único. Os dados a que se referem o *caput* deste artigo serão fornecidos mediante regular pagamento de custas previstas na Lei Estadual n°. 4.847/93 **–** Regimento de Custas.

Seção III
Do Processo Eletrônico

Art. 372. É permitida a utilização de sistema eletrônico de processamento de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas, desde que desenvolvido ou autorizado pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, nos termos da Lei Federal n° 11.419/06.

§ 1°. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados

eletronicamente na forma da Lei Federal n° 11.419/06.

§ 2°. Os magistrados e servidores que possuírem identidade digital fornecida por entidade certificadora credenciada (MP n° 2.200-II), poderão, ainda que não implantado o sistema eletrônico referido no *caput* deste artigo, realizar as comunicações dos atos do processo eletrônicamente, segundo o rol exemplificativo seguinte:

I - intimações, desde que autorizadas pela parte e advogados nos autos do processo;

II – expedição de ofícios;

III – comunicações nas execuções por carta (art. 738, §2° do Código de Processo Civil);

IV - publicação de editais de praça ou leilão na rede mundial de computadores.

§ 3°. A utilização de meios eletrônicos para tramitação de processos judiciais, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais têm aplicação indistinta, aos processos civil, penal e trabalhista, bem como aos Juizados Especiais, em qualquer grau de Jurisdição, nos termos da Lei Federal n° 11.419/06.

Art. 373. No âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, bem como no primeiro grau de jurisdição, é permitida a virtualização dos procedimentos administrativos em geral, nos termos da MP n° 2.200-2, de 24.08.2001 e da Lei n° 11.419/06.

Art. 374. No sistema eletrônico, todos os atos e termos processuais serão realizados, produzidos e transmitidos digitalmente e, assinados eletronicamente, consoante estabelece a Lei Federal n° 11.419/06.

Parágrafo único. Para tanto, há que se considerar:

I – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III – assinatura eletrônica: terão as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) cadastro de usuário no Poder Judiciário: será realizado conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.

Art. 375. O Diário da Justiça do Estado do Espírito Santo é eletrônico nos termos do art. 4° da Lei Federal n° 11.419/06, para todos os fins e efeitos legais.

Seção IV
Tecnologia da Informação da CGJ

Art. 376. A Controladoria Geral de Informática da Corregedoria Geral da Justiça realizará estudos para a efetiva integração dos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, podendo propor modificações realizar manutenção ou modificações, que garantam o acesso ao sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância, para obtenção de dados estatísticos e exercício da atividade correicional.

Art. 377. Integrados os sistemas na forma do artigo 376 deste Código de Normas, sua utilização ficará a cargo do Núcleo de Estatística dos Juízes da Corregedoria, assessorado pela Controladoria Geral de Informática.

Art. 378. Para os fins previstos no artigo 377 deste Código de Normas, deverá a Controladoria Geral de Informática:

I – sugerir ao Centro de Processamento de Dados do Tribunal de Justiça a elaboração ou a modificação de rotinas no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância;

II – acompanhar a adequada utilização e funcionamento das rotinas obrigatórias do sistema de 1° grau;

III – avaliar as propostas de alteração do sistema encaminhadas pelos usuários;

IV – efetuar auditoria para crítica do sistema em conjunto com o representante do E. Tribunal de Justiça;

V – estabelecer quesitos e regras de segurança de acesso aos sistemas.

Seção V
Utilização de Fax (*fac-símile* ou outro similar)

Art. 379. Havendo aparelho de fax (*fac-símile* ou outro similar) nas serventias judiciais, será permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens para a prática de atos processuais e encaminhamento de petições, observadas as seguintes condições:

I – o recebimento será por equipamento instalado no juízo destinatário;

II – atendimento às exigências das normas processuais;

III – assinatura do advogado da parte;

IV – transmissão do instrumento de mandato, se inexistente nos autos;

V – apresentação do original da transmissão ao ofício do juízo destinatário, que o juntará aos autos.

§ 1°. O relatório e a autenticação produzida pelo equipamento constitui prova da transmissão e recebimento, devendo ser fotocopiada e anexada à petição original a ser apresentada em juízo.

§ 2°. O original da transmissão deverá ser apresentado no respectivo cartório, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante protocolo e cadastro na distribuição.

§ 3°. Cessará a eficácia de eventual decisão se o original da petição não for apresentado no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4°. Após conferência da consonância do conteúdo do original e do respectivo *fac-símile*, devidamente certificado pelo Chefe de Secretaria, inclusive a data e horário de recebimento de ambos, será juntado o original aos autos em substituição ao fax, evitando-se a renumeração de folhas.

Art. 380. Os despachos e decisões judiciais proferidos em petições transmitidas por fax somente deverão ser cumpridos após o recebimento dos originais, salvo quando a espera puder acarretar dano à parte ou tornar ineficaz a providência requerida, caso em que o juiz determinará o imediato cumprimento.

Art. 381. Fica autorizada a utilização do fax para o encaminhamento e recebimento de cartas precatórias, ofícios e outros expedientes do juízo, bem como para o envio de certidões e documentos, quando a urgência do ato recomendar, mediante autorização do magistrado.

§ 1°. Encaminhada carta precatória por meio de fax, deve ser imediatamente aposto um carimbo na via original com a informação "enviado por fax em (data)".

§ 2°. Dispensa-se o envio do original da carta precatória quando se tratar de simples intimação desacompanhada de cópias de documentos (ex.: intimação para comparecimento em audiência).

§ 3°. O distribuidor ao receber a carta precatória com a informação de envio anterior por fax/*e-mail* deverá identificar a distribuição original, sem realizar novo cadastro, e encaminhar como petição para

juntada aos autos da deprecata.

Art. 382. Desde que adotados os meios de segurança, como a imediata confirmação telefônica, os alvarás de soltura para cumprimento poderão ser remetidos à Vara de Execuções Penais ou aos juízes de direito das Comarcas do interior do Estado, por fax, enviando-se em seguida o respectivo original.

Art. 383. É vedada a utilização do fax para efetuar quaisquer convites ou outras comunicações estranhas ao foro.

Seção VI
Consulta e retirada de autos

Subseção I
Consulta de autos em Cartório

Art. 384. Os atos processuais são públicos, sendo permitida a todos a consulta de autos em cartório, sob os auspícios e vigilância do chefe de secretaria ou do servidor que determinar.

Parágrafo único. Para os processos gravados com o segredo de justiça, as consultas e os pedidos de certidão de seus atos é restrito às partes e a seus procuradores. O terceiro que demonstrar interesse jurídico, pode requerer ao juiz certidão do dispositivo da sentença, bem como de inventário e partilha resultante da separação judicial.

Subseção II
Retirada de autos do Cartório

Art.385. A retirada de autos do cartório será feita mediante controle no sistema de gerenciamento processual de 1ª instância - E-JUD, devendo ser emitida duas vias. Após assinatura em ambas as vias pelo advogado, a primeira será juntada aos autos do processo e a segunda mantida em pasta própria de controle da serventia até a efetiva devolução de todos os autos constantes da guia.

Parágrafo único. Após a devolução dos autos, será dada baixa nas guias, com a respectiva entrega, como recibo, ao advogado da guia arquivada na pasta de controle.

Art. 386. (Revogado).

Art. 387. A retirada de autos de processos judiciais e administrativos

em andamento na serventia é reservada unicamente a advogados ou estagiários devidamente habilitados e regularmente inscritos na OAB, com procuração juntada nos autos.

Parágrafo único. Nos processos findos, a retirada por advogado mesmo sem procuração, poderá ser feita pelo prazo de 10 (dez) dias, recolhidas as custas devidas, sendo vedada a retirada de autos por qualquer outra pessoa, inclusive as partes.

Art. 388. (Revogado).

Art. 389. A vista dos autos será em cartório quando, havendo duas ou mais partes, com procuradores diversos, haja prazo comum para falarem ou recorrerem.

Art. 390. O chefe de secretaria deverá relacionar, mensalmente, todos os processos com carga para os advogados e não devolvidos no prazo assinado pelo juiz ou pela lei.

I – (Revogado);

II – (Revogado).

Parágrafo único – (Revogado).

Art. 391. Na hipótese de indevida retenção de autos o chefe de secretaria intimará o responsável, pelo Diário da Justiça, para proceder à devolução em 24h (vinte e quatro horas), sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

Art. 392. Não devolvidos os autos, o chefe de secretaria remeterá ao juiz certidão informando o fato e o cumprimento das providências de que trata artigo anterior.

Parágrafo único. (Revogado).

I – (Revogado);

II. (Revogado);

Art.393. (Revogado);

Art.394. (Revogado);

Art. 395. (Revogado);

Art. 396. Na pasta de controle para carga de processos serão arquivados documentos gerados pelo sistema eJUD, ou outro que o substitua, devendo conter as seguintes informações:

I – número do processo;

II – data da retirada dos autos;

III - o número de folhas que contiver os autos do processo;

IV - o endereço profissional e o número da OAB do advogado ou estagiário, de exibição obrigatória no ato da retirada dos autos;

V – (Revogado);

VI - assinatura do Advogado ou Estagiário autorizado;

VII – data da devolução;

VIII – assinatura do servidor recebedor.

Art. 397. Em se tratando de advogado não constituído, a entrega de autos estará sempre condicionada à prévia autorização judicial escrita, sendo dispensada nos casos de exame em cartório a que alude o inciso XIII, do art. 7°, da Lei Federal n° 8.906/94.

Art. 398. Ao receber os autos, a escrivania procederá a baixa da carga no sistema informatizado e entregará ao advogado, como recibo, a guia arquivada na pasta de controle.

Art. 399. (Revogado).

Art. 400. (Revogado).

§ 1°. (Revogado);

§ 2°. (Revogado);

Subseção III
Carga rápida para extração de cópias reprográficas

Art. 401. Fica assegurado ao advogado com ou sem procuração nos autos, e aos estagiários, ambos regularmente inscritos na OAB, estes últimos devidamente autorizados por advogado, a examinarem em qualquer órgão do poder judiciário, os autos de processos judiciais ou

administrativos findos ou em tramitação, resguardados os sujeitos a sigilo.

§ 1°. A retirada dos autos em carga será autorizada apenas aos advogados constituídos nos autos e/ou aos estagiários por estes autorizados, e se houver fluência de prazo, caso contrário, a retirada dos autos em carga prescindirá de requerimento.

§ 2°. Findos os autos, a retirada em carga por advogado ou estagiário devidamente autorizado, será concedida pelo prazo de 10 (dez) dias, independentemente de apresentação de instrumento procuratório.

Art. 402. Os advogados sem procuração nos autos e aos estagiários, devidamente autorizados por advogado, ambos regularmente inscritos na OAB, que necessitarem de cópias de peças processuais deverão preencher requerimento no balcão para retirada dos autos em carga rápida para cópia, conforme anexo XI, devendo a serventia promover a realização de registro nos sistemas informatizados, utilizando o procedimento previsto no Art. 385 deste Código de Normas.

§ 1°. Antes de adotar quaisquer dos procedimentos previstos no caput deste artigo e no § 2° do art. 401, deve o serventuário proceder consulta ao sítio da Ordem dos Advogados do Brasil da Internet, à vista da Carteira da OAB apresentada pelo advogado ou estagiário de Direito interessado, com impressão dos dados obtidos, os quais deverão ser previamente conferidos pelo funcionário.

§ 2°. Verificando o serventuário no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil da Internet a existência de restrição no registro profissional apresentado pelo advogado ou pelo estagiário, não será permitida a realização da retirada em carga dos autos em qualquer modalidade, assegurando o exame dos autos, conforme estabelecido no art. 401.

§ 3°. Após a devolução dos autos, o requerimento será nele juntado.

Art. 403. Em qualquer das hipóteses, os autos deverão ser devolvidos até o final do expediente.

Art. 404. É vedada, sob qualquer pretexto, a retenção da carteira do advogado ou do estagiário pela secretaria do juízo.

Art. 405. (Revogado).

Art. 406. (Revogado).

Art. 407. (Revogado).

Art.408. O credenciamento das pessoas autorizadas pela Defensoria Pública, Fazendas Públicas e pelo Ministério Público, para os fins desta seção, deverá ser encaminhado ao Juiz da Vara.

Art.409. Os casos omissos serão resolvidos pelo juiz da vara ou, na sua ausência, pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum.

Seção VII
Cobrança de Autos

Art. 410. De ofício ou mediante provocação por escrito a escrivania certificará a circunstância da indevida retenção dos autos e procederá na forma do art. 391 deste Código.

Parágrafo único. No caso de não atendimento no prazo do artigo 391 deste Código, o chefe de secretaria certificará a ocorrência e apresentará a petição ao juiz, para as providências contidas no art. 196, do Código de Processo Civil.

Art. 411. Uma vez instado, o juiz despachará determinando que seja registrada e autuada como incidente de "cobrança de autos", e expedirá ofício à OAB, subseção local, comunicando que o(s) advogado(s) relacionado(s) na certidão, embora intimado(s) não devolveu(ram) os autos, para o fim de instauração de procedimento disciplinar e imposição de multa.

§ 1°. A seguir, o juiz determinará a expedição de *"mandado de exibição e entrega dos autos"*, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sob pena de caracterizar o crime de sonegação de autos.

§ 2°. O juiz determinará ainda:

I – no retorno dos autos, que o chefe de secretaria certifique que o advogado perdeu o direito de vista dos autos em questão, fora do cartório;

II – a remessa de peças ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o advogado pelo crime de sonegação de autos, conforme art. 356, do Código Penal.

Art. 412. Na devolução dos autos, a escrivania, depois de seu minucioso exame, certificará a data e o nome de quem os retirou e devolveu. Diante da constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado, fazendo-se conclusão imediata.

Seção VIII
Depósitos e Alvarás autorizativos

Art. 413. Os depósitos dos valores monetários em juízo deverão ser realizados diretamente pelo interessado, salvo os relativos às apreensões nos feitos criminais, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), em conta especial no Banco Banestes S/A, sempre em nome da parte ou interessado e à disposição do Juízo, fazendo-se juntada do comprovante aos autos do processo.

§ 1°. O preenchimento dos dados do depósito será realizado mediante formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico www.banestes.com.br (abra a sua conta – abertura de conta judicial – autorização para abertura de conta judicial), devendo a parte dirigir-se à instituição financeira para realização do recolhimento.

§ 2°. Nas apreensões dos valores monetários, em espécie, atinentes aos feitos criminais, os depósitos judiciais serão realizados pelo chefe de secretaria da escrivania, seguindo as mesmas regras, do *caput*.

§ 3°. O Juiz Diretor do Fórum *d*everá informar no quadro de avisos da serventia, que o BANESTES S/A é o único banco credenciado pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo autorizado para o recolhimento dos depósitos judiciais e recolhimento das custas judiciais, ressalvados os casos estabelecidos no art. 32, da Lei Federal n° 6.830/80.

§ 4°. Existindo posto de serviço do banco credenciado nas dependências do Fórum, nele serão preferencialmente feitos os depósitos.

Art. 414. Antes da conclusão dos autos, a realização do depósito será neles certificada, constando o número de ordem do registro e do respectivo livro, sendo obrigatória a juntada do comprovante de depósito bancário.

Art. 415. É vedado aos chefes de secretaria, sob qualquer pretexto, manter quantia destinada a depósito judicial em seu poder, em conta bancária pessoal, da serventia ou qualquer outro órgão do Poder Judiciário.

Art. 416. O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas se realizará por meio de alvará assinado pelo juiz, devendo o levantamento ser objeto de anotação no registro constante do respectivo livro.

Parágrafo único. Nos processos de inventário e partilha (inventário ou arrolamento), o Formal de Partilha ou Carta de Adjudicação são documentos hábeis à realização do levantamento dos depósitos judiciais.

Art. 417. O alvará de levantamento será feito com a identificação da escrivania e da Comarca a que se refere, contendo os seguintes dados:

I – (Revogado);

II - prazo de validade estabelecido pelo magistrado;

III – nome da parte autorizada para o levantamento e o dos seus advogados, desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e a quantia autorizada.

§ 1°. Se o alvará contemplar a totalidade dos valores em depósito, será consignada essa informação, haja vista que a automática remuneração dos depósitos judiciais impossibilita constar do alvará o exato valor do levantamento.

§ 2°. O alvará de autorização deverá conter ordem numérica sequencial por serventia, renovável anualmente, sendo juntada cópia nos autos.

§ 3°. O alvará será confeccionado logo após o despacho do juiz, de modo que o interessado já o encontre à sua disposição, lavrando-se recibo da entrega, com a respectiva data.

§ 4°. Se determinado ao Contador do Juízo proceder ao levantamento do valor depositado, o alvará conterá expressa informação de que o faz por determinação do Juízo, visando afastar a incidência dos encargos inerentes ao beneficiário do valor.

Seção IX
Dos objetos Apreendidos e Confiscados

Subseção I
Armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos

Art. 418. As armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos vinculados aos autos das peças investigatórias, provenientes da autoridade policial, serão recebidos diretamente pelas respectivas escrivanias, após a regular distribuição do feito.

§ 1°. Os valores apreendidos, tanto em moeda nacional quanto em moeda estrangeira, serão depositados pela própria Autoridade de Polícia Judiciária em conta judicial vinculada à peça investigatória, perante a instituição bancária oficial, no mesmo dia ou dia útil subsequente à data da apreensão, com juntada do comprovante aos respectivos autos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o depósito, ficando vedado o recebimento dos valores apreendidos pelo cartório distribuidor, pela contadoria judicial, pelo Chefe de Secretaria, ou mesmo pelo Plantão Judiciário.

Art. 419. Incumbe ao chefe de secretaria proceder a conferência e registro das armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos, bem como dos comprovantes dos valores depositados, recebidos da autoridade policial, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, ou outro que venha a substituí-lo, certificando nos autos, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O chefe de secretaria da unidade judiciária alimentará o Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, por meio do sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/sistemas, mediante senha pessoal e intransferível, com o preenchimento de todas as informações solicitadas, inclusive, a descrição pormenorizada do bem apreendido;

II - As armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos deverão ser etiquetados, constando-se todas as informações solicitadas pelo Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA;

III - Em se tratando de apreensão de cheques, o chefe de secretaria certificará nos autos e submeterá o fato à apreciação do juiz, para a adoção das devidas providências;

IV - As unidades judiciárias deverão adotar o manual de bens apreendidos elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, disponibilizado em seu sítio eletrônico www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf, com o objetivo de orientar a sua utilização e sanar eventuais dúvidas dos usuários;

V - É obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves e embarcações;

VI - Os juízes farão constar nos mandados de busca e apreensão determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos;

VII - O cadastramento dos bens apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA deverá ser realizado até o último dia útil do mês seguinte à data da distribuição do processo judicial ou peça investigatória em que houve a apreensão;

VIII - O Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA deverá ser atualizado sempre que as informações nele contidas forem alteradas nos autos do processo judicial ou da peça investigatória em tramitação;

IX - A existência de bens apreendidos deve ser destacada na borda lateral da capa de autuação dos respectivos autos, mediante uso de etiqueta autoadesiva, na cor verde, com o texto "SNBA", cuja impressão será realizada pela Coordenadoria de Gestão da Informação Documental (Diário da Justiça).

Art. 420. As armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, que não mais interessarem à persecução penal, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, por intermédio da Assessoria Militar e/ou da Assessoria de Segurança Institucional, ambas do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, para fins de destruição ou doação, nos termos do art. 25 da Lei nº 10.826/2003, após a elaboração do respectivo laudo pericial.

§ 1º. Recebido pela unidade judiciária o laudo pericial das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, o chefe de secretaria procederá a sua juntada aos autos da peça investigatória ou do processo judicial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo, em igual prazo, promover a intimação das partes sobre o seu resultado e eventual interesse em sua conservação até o julgamento do processo.

§ 2º. O chefe de secretaria certificará o decurso do aludido prazo, com ou sem manifestação, devendo os autos serem conclusos, em até 48 (quarenta e oito) horas, para fins do art. 25 da Lei nº 10.826/2003.

§ 3º. Os juízes, mediante decisão fundamentada, poderão determinar a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial.

§ 4º. Até o encaminhamento ao Comando do Exército, as armas de fogo, acessórios, munições e demais objetos aprendidos ficarão sob a guarda do chefe de secretaria da unidade judiciária, com a fiscalização direta do juiz do processo.

Art. 421. O juízo poderá, excepcionalmente, determinar que a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas seja realizada pela autoridade policial, ou mesmo pelo Comando do Exército (mediante ajuste prévio), desde que sua natureza, volume, poder ofensivo ou outra característica qualquer represente especial perigo para a unidade judiciária, procedendo as devidas atualizações no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA.

Art. 422. Caso a arma de fogo, acessório ou munição apreendida seja de propriedade das Polícias Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, será restituída à corporação após a elaboração do respectivo laudo pericial e intimação das partes.

Art. 423. É vedado, durante o processo ou inquérito, qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de armas de fogo, acessórios, munições, valores e demais bens apreendidos sob cautela da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.

Art. 424. Eventual recusa de recebimento de armas de fogo, acessórios

e munições apreendidas será anotada no verso do ofício de encaminhamento, com as razões que a justifique, a ser dirimida pelo magistrado da unidade judiciária.

Art. 425. Compete ao juízo a destinação dos demais bens apreendidos ou confiscados, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, adotar medidas administrativas que impeçam o arquivamento e baixa definitiva dos autos em que conste qualquer bem apreendido sem destinação final.

Parágrafo único. O juízo criminal, na alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais, deverá atentar a Recomendação n° 30/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 426. A inobservância das normas estabelecidas sujeitará os responsáveis aos procedimentos de responsabilização cabíveis.

Subseção II
Materiais tóxicos ou explosivos

Art. 427. As substâncias entorpecentes, químicas, tóxicas, inflamáveis e/ou assemelhadas e demais materiais explosivos não serão recebidos na unidade judiciária, permanecendo em depósito na delegacia ou no órgão médico legal, sem prejuízo do cadastramento no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, com posterior comunicação à autoridade policial, com cópia do devido registro, para que proceda a sua devida etiquetação.

Art. 428. A apreensão, guarda e destruição das substâncias entorpecentes, bem como a destinação de bens provenientes da legislação sobre drogas, obedecerão as disposições previstas na Lei n° 11.343/2006, com suas devidas alterações.

Art. 429. (REVOGADO).

Art. 430. (REVOGADO).

Art. 431. (REVOGADO).

Art. 432. (REVOGADO).

Art. 433. (REVOGADO).

Art. 434. (REVOGADO).

Art. 435. (REVOGADO).

Art. 436. (REVOGADO).

Art. 437. (REVOGADO).

Seção X
Comunicações à Justiça Eleitoral

Art.438. As comunicações à Justiça Eleitoral serão realizadas através do Sistema de Informações de Direitos Políticos - INFODIP, adotado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Espírito Santo, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Art. 438-A. Na falta do Sistema citado do artigo anterior, serão comunicadas ao juiz da zona eleitoral da Comarca:

I – a decretação de interdição (incapacidade civil absoluta), independentemente do trânsito em julgado da sentença;

II – a condenação criminal transitada em julgado;

III – a aplicação de medida de segurança;

IV – a suspensão de direitos políticos por ato de improbidade administrativa.

§ 1°. Onde houver mais de uma zona eleitoral, a comunicação será direcionada àquela que for mais antiga.

§ 2°. Far-se-á a comunicação por ofício contendo o nome e a qualificação do cidadão cujos direitos políticos serão suspensos.

§ 3°. O ofício será acompanhado:

I - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, de fotocópia da sentença;

II - na hipótese do inciso II do caput deste artigo, do Relatório do Rol de Culpados relativo ao condenado, que indicará o delito, a pena imposta e a data do trânsito em julgado;

III - nas hipóteses dos incisos III e IV do caput deste artigo, de fotocópia da sentença e da certidão do seu trânsito em julgado.

§ 4°. Também será comunicada ao juiz eleitoral a cessação dos efeitos das sentenças referidas nos incisos I a IV do caput deste artigo, fazendo-se expressa referência acerca do pagamento ou não de eventual pena de multa aplicada.

CAPÍTULO IV
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção I
Das Cartas

Subseção I
Das cartas precatórias

Art. 439. A carta precatória deverá ser remetida com a cópia da inicial e/ou peças necessárias, bem como endereços das partes, dos advogados e até mesmo telefones, reservando-se espaço para o protocolo, distribuição e despacho pelo juiz deprecado.

Art.440. Em todas as cartas, declarará o Juiz deprecante, o prazo dentro do qual deverão ser cumpridas, atendendo à facilidade das comunicações e à natureza da diligência.

Art. 441. Recebidas as cartas precatórias, independentemente de determinação judicial, a escrivania oficiará ao juízo deprecante, preferencialmente por *e-mail*, comunicando o número de autuação e outros dados importantes para o cumprimento do ato, como por exemplo a data de audiência designada, a expedição de mandados etc.

Art. 442. Os magistrados deverão certificar-se da prévia autenticidade e origem das cartas precatórias que tenham por objetivo o cumprimento de ordens judiciais visando ao desbloqueio e à liberação de consideráveis importâncias.

Parágrafo único. Esta certificação poderá, inclusive, ser feita através de um simples telefonema ao juízo deprecante.

Art. 443. Quando, em relação às cartas precatórias expedidas pelo juízo, não estiverem sendo respondidos ofícios versando acerca de informações sobre o cumprimento do ato junto ao juízo deprecado, a escrivania deverá estabelecer contato telefônico ou via *e-mail* com o titular da respectiva serventia, com a finalidade de obter as informações diretamente, de tudo certificando nos autos.

Parágrafo único. As cartas precatórias deverão conter, obrigatoriamente, o endereço eletrônico oficial do chefe de secretaria da Comarca deprecante para eventuais comunicações, solicitações de informações ou peças processuais, bem como número do telefone da escrivania.

Art. 444. A intervenção da Corregedoria Geral da Justiça com o intuito da obtenção de informações sobre o cumprimento de atos deprecados, somente poderá ser solicitada se instruída com certidão da escrivania de que atendeu ao disposto no artigo anterior.

Art. 445. Em hipótese alguma será entregue a carta precatória a terceiro ou a qualquer pessoa sem vinculação com o processo.

Art. 446. Ressalvada a hipótese de Execução, a carta precatória recebida servirá de mandado para cumprimento e ao retornar cumprida, a serventia juntará aos autos somente as peças essenciais, como o original da carta, o comprovante do seu cumprimento, a conta de custas e eventuais peças e documentos nela encartados.

Art. 447. Nos termos do art. 230, do Código de Processo Civil, é facultado ao juiz determinar o cumprimento de diligências em Comarcas contíguas, evitando-se assim a expedição de carta precatória, excetuadas as hipóteses de execução (arts. 658 e 747, do CPC), e de alienação fiduciária (Decreto-Lei n.° 911/69).

Art. 448. No caso de o interessado no cumprimento da carta precatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, devendo, ainda, nos demais casos de dispensa de pagamento prévio ou final das custas processuais, a expedição trazer a informação.

Subseção II
Das Cartas Rogatórias

Art. 449. São requisitos essenciais da carta rogatória, além daqueles previstos no art. 202, do Código de Processo Civil:

I – o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;

II – a indicação dos juízos de origem e de cumprimento do ato;

III – o inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

IV – a menção do ato processual, que lhe constitui o objeto;

V – o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;

VI – o encerramento com a assinatura do juiz.

Parágrafo único. O juiz mandará trasladar as peças necessárias ou juntar cópias reprográficas autenticadas, bem como instruir a carta, com mapa, desenho ou gráfico, sempre que estes documentos devam ser examinados, na diligência, pelas partes, peritos ou testemunhas.

Art. 450. Quando o objeto da carta for exame pericial sobre documento, este será remetido em original, ficando nos autos cópia reprográfica.

Art. 451. Os documentos indispensáveis ao cumprimento das cartas rogatórias pelos juízos rogados são:

I – original e uma cópia, em português, da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo juízo rogante;

II – original e uma cópia da tradução da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo juízo rogante, para o vernáculo do país rogado;

III – original e uma cópia da petição inicial/denúncia em português;

IV – original e uma cópia da tradução e da denúncia, para o idioma do país destinatário.

Art. 452. De todas as cartas rogatórias devem constar os seguintes elementos informativos:

I – nome e endereço completo da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida no juízo rogado;

II – nome e endereço completos da pessoa responsável, no destino, pelo pagamento das despesas processuais, decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário;

III – designação de audiência com antecedência mínima de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da expedição da carta rogatória, pelo juízo rogante.

Art. 453. Nas cartas rogatórias para inquirição é indispensável que as perguntas sejam formuladas pelo juízo rogante – original em português, com uma cópia, e tradução para o idioma do país rogado, com uma cópia.

Art. 454. Inexiste mecanismo de reembolso de pagamento de custas às embaixadas e aos Consulados do Brasil no exterior.

Art. 455. Antes de expedir cartas rogatórias que tenham por objeto o cumprimento de medidas de caráter executório, deverá ser consultado se a justiça do país rogado concederá o *exequatur*.

Art. 456. No caso de o interessado no cumprimento da carta rogatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, sendo dispensado o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais.

Subseção III
Das Cartas de Ordem

Art. 457. São requisitos essenciais da Carta de Ordem, conforme o disposto no art. 202 do Código de Processo Civil.

§ 1°. A Carta de Ordem poderá ser expedida por meio eletrônico, situação em que a assinatura do juiz deverá ser eletrônica, na forma da lei.

§ 2°. A Carta de Ordem assim como as demais cartas têm caráter itinerante. Antes ou depois de lhe ser ordenado o cumprimento, poderá ser apresentada a juízo diverso do que dela consta, a fim de se praticar o ato.

Seção II
Das Citações

Art. 458. As citações, de partes com endereço certo e Código de Endereçamento Postal (CEP) homologado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, serão realizadas, de regra, por via postal, com AR assinado de mão própria, na forma do art. 223 do Código de Processo Civil.

§ 1°. Sendo o réu pessoa jurídica, será válida a entrega do AR ou Mandado a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração.

§ 2°. Nas execuções fiscais reputam-se realizadas as citações tanto pelo Correio quanto por mandado, com a entrega da correspondência ou mandado no endereço do devedor executado, observando-se os seguintes requisitos:

I – se o AR ou o Mandado for assinado pelo próprio devedor executado, a Intimação da penhora será feita pelo Diário da Justiça ou pelo

Correio;

II – se o AR ou o Mandado for entregue a terceiro, o Executado deverá ser, pessoalmente, intimado da penhora.

Art. 459. O réu preso será citado pessoalmente.

Art. 460. Fica a critério do juiz a adoção da sistemática de citações e intimações pela via postal no processo criminal, por se tratar de forma auxiliar.

Art. 461. No processo penal, o militar será citado por intermédio do chefe do respectivo serviço.

Art. 462. No processo civil, o militar em serviço ativo, será citado na unidade em que estiver servindo se não for conhecida a sua residência ou nela não for encontrado.

Art. 463. Far-se-á a citação por meio de oficial de justiça quando frustrada a citação pelo correio, quando determinar o juiz ou nos casos ressalvados no art. 222 do Código de Processo Civil.

Art. 464. Quando houver mais de um executado em Processo de Execução de Títulos Extrajudiciais, o prazo para cada um deles embargar conta-se a partir da juntada do respectivo mandado citatório, salvo tratando-se de cônjuge, e, não se aplica o disposto no art. 191 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Nas execuções por carta precatória, a citação do executado será imediatamente comunicada pelo juiz deprecado ao juiz deprecante, inclusive por meios eletrônicos, contando-se o prazo para embargos a partir da juntada aos autos principais de tal comunicação.

Art. 465. Nas execuções por carta precatória, o juiz deprecado determinará a expedição de mandado executivo citatório, o qual poderá ser constituído por cópias da deprecata e das peças indicadas no despacho, vedada a utilização do caderno original para tal fim.

Parágrafo único. Os autos da deprecata não servirão de mandado, podendo, entretanto, serem extraídas tantas cópias quantas necessárias, que servirão de mandado, para fins de atendimento ao disposto no *caput* deste artigo.

Art. 466. Nos Juizados Especiais Cíveis, a citação na forma do Enunciado n° 5 do FONAJE poderá ser realizada, quando autorizada pelo

juiz.

Subseção I
Da Citação Por Hora Certa

Art. 467. Se após a realização de diligências prévias, o oficial de justiça, esgotando todos os meios de encontrar ou contatar o réu ao ponto de lhe firmar convencimento de que o mesmo esteja se ocultando para frustrar o ato citatório, deverá executar os procedimentos expressos nos arts. 227 e 228 do Código de Processo Civil, dando por feita a citação, caso o réu ainda não se faça presente.

Parágrafo único. A procura por três vezes expressa no art. 227 do Código de Processo Civil poderá ocorrer no mesmo dia como em dias diferentes, em horários que apresentem maior probabilidade do réu ser encontrado.

Art. 468. Far-se-á citação por hora certa nos processos sob segredo de justiça, assim como no processo penal.

Art.469. Far-se-á, também, citação por hora certa nos processos de Execução de Títulos Extrajudiciais e nos casos do parágrafo único, do art. 475-N do Código de Processo Civil, para os títulos judiciais.

Subseção II
Da carta confirmatória da citação por hora certa

Art. 470. Feita a citação com hora certa o Chefe de Secretaria enviará ao réu carta, telegrama, fax, radiograma ou e-mail assinado digitalmente, dando-lhe de tudo ciência.

Seção III
Das Intimações

Subseção I
Da Intimação das Pessoas Jurídicas de Direito Público

Art. 471. Aplicam-se às intimações as disposições relativas às citações (Seção II – Subseção I) no que couber.

Art. 472. As partes e os advogados serão intimados pelo Diário da Justiça Eletrônico na forma do art.4° da Lei Federal n° 11.419/06, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

Parágrafo único. A publicação eletrônica no Diário da Justiça do Estado do Espírito Santo substitui qualquer outro meio e publicação oficial para quaisquer efeitos legais.

Art. 473. As intimações poderão ser feitas de forma eletrônica e transmitida pela rede mundial de computadores (e-mail) a todos que, na inicial ou no andamento do processo a autorizarem, desde que assinadas digitalmente segundo as normas da ICP-Brasil.

Art. 474. No caso do artigo 473 deste Código de Normas, o prazo para a prática do ato processual nunca será inferior a 10(dez) dias.

Art. 475. Considerar-se-á feita a intimação na forma do artigo 473 deste Código de Normas no primeiro dia útil seguinte ao envio da mensagem. O chefe de secretaria ou oficial de justiça certificará o fato nos autos, para efeito de contagem de prazo pela regra geral.

Art. 476. O defensor público será intimado pessoalmente de todos os atos dos processos.

Parágrafo único. Os Defensores Públicos poderão autorizar, mediante documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado em pasta de controle.

Art. 477. A pessoa jurídica de direito público do Estado do Espírito Santo será intimada pelo Diário da Justiça Eletrônico, exceto nos processos de execução fiscal.

§ 1°. Nas Comarcas da Capital ou onde houver representação da pessoa jurídica de direito público deste Estado, ao determinar a intimação na forma do *caput* deste artigo, o juiz poderá assinalar dilação de até 10 (dez) dias para retirada, pelo representante judicial, dos autos para vista, findo o qual terá início a contagem do prazo para realização do ato determinado, sob pena de preclusão, se transcorrer *in albis.*

§ 2°. Nas Comarcas do interior, onde não houver representação judicial de pessoa jurídica de direito público deste Estado, o juiz dispensará a intimação pelo Diário da Justiça Eletrônico e a fará através da remessa dos autos com vista, por *SEDEX,* à Procuradoria Geral do Estado, as Autarquias e Fundações Estaduais, valendo a data do recebimento, como termo inicial do prazo, e a data da postagem de retorno, como o dia da devolução.

§ 3°. Nas execuções fiscais a intimação poderá ser feita mediante vista dos autos, com imediata remessa ao representante judicial da Fazenda Pública, pelo cartório ou secretaria, conforme determina o

art. 25, parágrafo único da Lei Federal n° 6.830/80, podendo, se for o caso, valer-se do disposto no parágrafo segundo deste artigo.

§ 4°. Os representantes judiciais das pessoas jurídicas de Direito Público deste Estado poderão autorizar, mediante documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado em pasta de controle.

Art. 478. A pessoa jurídica de direito público da União será intimada pessoalmente com vista dos autos.

Parágrafo único. Nas Comarcas do interior, onde não houver representação de pessoa jurídica de direito público Federal, os autos deverão ser remetidos por *SEDEX* à sua representação judicial neste Estado, de acordo com o que consta dos autos, valendo a data do recebimento, como termo inicial do prazo, e a data da postagem de retorno, como o dia da devolução.

Subseção II
Da Intimação do Ministério Público

Art. 479. O Ministério Público será notificado e intimado pessoalmente, mediante retirada dos autos para vista, através de assinatura de recebimento em guia de remessa, devidamente datado, cabendo ao Escrivão ou Chefe de Secretaria proceder a cobrança da devolução dos autos à serventia, tão logo expirado o prazo assinalado pelo juiz ou pela lei.

§ 1°. Mediante determinação judicial, as guias de remessa, acompanhadas dos respectivos autos, poderão ser entregues a um dos Oficias de Justiça da Comarca, que providenciará o transporte até a sede da Promotoria de Justiça local, com a regularização da carga ao Órgão Ministerial.

§ 2°. A entrega deverá ser feita diretamente ao Promotor de Justiça ou a alguém expressamente autorizado por ele, devolvendo ao cartório da Vara uma das vias da Guia onde deverá ser certificada a diligência.

Art. 480. Os juízes de direito deverão estabelecer em conjunto com os promotores de justiça das respectivas Comarcas, os horários para remessa ou retirada de processos ou procedimentos oriundos do Poder Judiciário, para efetivação das intimações previstas em lei.

Parágrafo único. Os promotores de Justiça poderão autorizar, mediante documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado em pasta de controle.

§ 2°. (REVOGADO);

§ 3°. (REVOGADO);

Art. 481. Os promotores de justiça com atribuição funcional perante uma vara judiciária, poderão receber intimações, na serventia judicial com os autos, para ciência de audiências, sem prejuízo da carga do processo, quando julgar conveniente ao exercício de sua atividade funcional.

Art. 482. No recesso judiciário de cada ano, período este compreendido, normalmente, entre 20 de dezembro a 06 de janeiro, os prazos processuais e o expediente forense nos Órgãos Judiciários de 1° e 2° graus do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, ficarão suspensos, bem como a publicação de acórdãos, sentenças e decisões, intimações de partes ou advogados, exceto com relação às medidas consideradas urgentes.

Parágrafo único. Considerar-se-á, também, como medidas urgentes no período de recesso, as penhoras e arrestos determinados antes do seu início.

Subseção III
Intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico

Art. 483. A intimação dos atos judiciais e administrativos próprios do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e dos órgãos a ele subordinados, bem como as comunicações em geral por eles expedidas determinadas pela lei ou norma interna, serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, disponível no endereço www.tjes.jus.br, para consultas e impressões.

§ 1°. A veiculação será diária, de segunda a sexta-feira, a partir das zero hora (00h00min), exceto nos feriados nacionais, estaduais e do município de Vitória-ES, bem como nos dias em que mediante divulgação não houver expediente.

§ 2°. A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

Art. 484. O sistema de intimação pelo Diário da Justiça Eletrônico não exclui as demais formas previstas em lei que poderão ser utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto ou quando determinar o juiz.

Art. 485. Considerar-se-á como data da publicação o primeiro dia útil

seguinte ao da disponibilização da informação na internet, considerando-se esta a data expressamente indicada na versão eletrônica do Diário da Justiça.

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 486. Nos processos que tramitam em segredo de justiça, o juiz providenciará para que as eventuais intimações pelo Diário da Justiça não o violem, indicando a natureza da ação, o número dos autos e as iniciais das partes, com o nome completo dos advogados.

Art. 487. As intimações a serem efetuadas no Diário da Justiça Eletrônico serão encaminhadas, em relações próprias, pelos chefes de secretaria ao Diretor da Imprensa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento dos autos, e deverão conter:

I – a natureza do processo, o número dos autos e o nome das partes;

II – o conteúdo daquilo que, de forma precisa, deva ser dado conhecimento aos advogados das partes;

III – o nome dos advogados das partes.

§ 1°. Se houver mais de uma pessoa no polo ativo ou passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão "e outro(s)".

§ 2°. Com o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado o nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses, com acréscimo da mesma expressão, sendo o caso.

§ 3°. Em inventário e arrolamento, assim como em falência ou insolvência civil decretada, não se fará menção ao nome de quem tenha iniciado o processo.

§ 4°. Não havendo parte contrária, bastará a menção ao(s) nome(s) do(s) requerente(s), evitando-se a alusão a "juízo".

§ 5°. Constará sempre da publicação o nome de um único advogado, ainda que a parte tenha constituído mais de um, observando-se o seguinte:

I – havendo mais de um procurador constituído, constará da publicação o nome do primeiro que tenha subscrito a petição inicial, a contestação ou a primeira intervenção nos autos, ou ainda, o nome do primeiro advogado relacionado na procuração, caso nenhuma daquelas hipóteses tenha ocorrido;

II – no caso anterior, havendo requerimento deferido pelo juiz, poderá constar da publicação o nome daquele que for indicado;

III – se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, constará da publicação o nome do advogado de cada um deles.

§ 6°. Da publicação somente constará o nome do advogado da parte a que tenha pertinência a intimação.

Art. 488. Os despachos, decisões e sentenças constarão das relações de intimações com o máximo de precisão, de forma a se evitarem ambiguidades ou omissões, assim como referências dispensáveis, tais como, "publique-se", "intime-se".

Art. 489. Quando se tratar de despacho, constará, de maneira objetiva, o conteúdo daquilo a que se refere o juiz, bem como a parte à qual ele se dirige. Assim, embora do despacho conste, por exemplo "diga a parte contrária", a publicação conterá a parte à qual é pertinente e o ato ou peça processual a que tal despacho está fazendo menção.

Art. 490. Na intimação para pagamento ou depósito de quantia em dinheiro, preparo de conta ou mera ciência de cálculo ou conta, sempre haverá expressa referência ao seu montante.

Art. 491. No despacho de conteúdo múltiplo, que exija a pré-realização de ato de competência de serventuário, auxiliar da justiça ou oficial de justiça, deve-se fazer a intimação dos advogados somente após a concretização desse ato, para que se obtenha o máximo de utilidade com a publicação.

Parágrafo único. Não haverá publicação de despacho cujo conteúdo não diga respeito à parte.

Art. 492. As decisões e sentenças serão publicadas somente na sua parte dispositiva, suprimindo-se relatório, fundamentação, data, nome do prolator e expressões dispensáveis.

Parágrafo único. As homologações e a simples extinção do processo dispensam sua integral transcrição, devendo fazer-se, tão somente, concisa menção ao fato.

Art. 493. Havendo erros ou omissões de elementos indispensáveis na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho judicial ou de reclamação da parte, devendo-se lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando o número da edição, a data e o número da página.

Art. 494. Os chefes de secretaria observarão as instruções sobre a

elaboração e a remessa das relações de intimações, conferindo-as e subscrevendo-as.

Art. 495. Após a publicação, será dispensada a juntada aos autos do processo, cópia impressa dos atos veiculados pelo Diário da Justiça Eletrônico, devendo o chefe de secretaria lançar a correspondente certidão nos autos contendo:

I – a data da disponibilização da matéria no Diário da Justiça, o número da edição e da página;

II – (Revogado);

III – (Revogado);

IV – A data em que a certidão é expedida, a assinatura, a identificação do nome e o cargo do responsável pela sua elaboração.

Art. 496. As citações editalícias nos processos penais conterão, unicamente, os requisitos previstos no art. 365, do Código de Processo Penal, não devendo ser feita qualquer transcrição da denúncia.

Art. 497. As citações editalícias nos processos cíveis deverão conter os requisitos dos arts. 225 e 232, inciso IV e V, do Código de Processo Civil, não devendo transcrever o inteiro teor da petição inicial ou de outras petições, a não ser que o juiz expressamente o determine.

CAPÍTULO V
DA SOLTURA E INTIMAÇÃO DE PRESO

Seção I
Da Central de Alvarás de Soltura

Art.498. O sistema de Centrais de Alvarás de Soltura funcionará segundo as normas dispostas nesta subseção, na medida em que forem sendo implantadas suas unidades pela Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS).

Art. 499. A primeira Central de Alvarás da Comarca da Capital, em processo de criação e implantação, localizada na entrada do Complexo Penitenciário de Viana – ES, para funcionamento ininterrupto de 24h (vinte quatro horas) por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Art. 500. O procedimento liberatório não é mera discricionariedade do agente público, mas um ato vinculado à premissa legal e preponderante sobre quaisquer outras questões administrativas.

Art. 501. Os oficiais de justiça da Comarca da Capital entregarão os alvarás de soltura expedidos por autoridade judicial na Central de Alvarás, sempre que se tratar de réu preso em qualquer dos presídios ou complexo penitenciário da Grande Vitória - ES, mediante protocolo ou no próprio documento, se não estiver vinculado outro ato a ser praticado, de modo a identificar o servidor da Central responsável por seu recebimento.

Parágrafo único. O efetivo cumprimento dos alvarás de soltura caberá à Secretaria de Estado da Justiça.

Art. 502. Para acelerar a instrução ou atender finalidade especial do processo penal, poderão ser expedidos alvarás de soltura, com ou sem condição, vinculados a mandados de intimação, podendo ser em único documento ou separados.

§ 1°. Os alvarás/mandados referidos no *caput* deste artigo serão confeccionados em 03 (três) vias para serem entregues na Central de Alvarás por oficial de justiça, sob protocolo especial, com registro do retorno da via assinada pelo réu intimado da instrução ou condição imposta.

§ 2°. Realizada a intimação na forma do parágrafo primeiro, será certificada pelo oficial de justiça com indicação do nome do servidor da Central de Alvarás que fez o contato pessoal com o réu, que será considerada como intimação pessoal.

Art. 503. A entrega dos alvarás de soltura dar-se-á sempre por oficial de justiça identificado, devendo apresentar, caso seja exigida, a respectiva carteira funcional.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral da Justiça disciplinará a emissão de alvarás de soltura eletrônico ou digitalizados, para entrega direta à Central de Alvarás, desde que certificados e assinados digitalmente, assim que estabelecidos os quesitos de segurança do sistema em conjunto com a Secretaria de Estado da Justiça.

Art. 504. O oficial de justiça deverá portar o alvará de soltura original, sendo vedada a entrega de cópia e/ou de *fac-símile* do referido documento.

Art. 505. Sempre que instado, o escrivão judiciário ou o chefe de secretaria deverá expedir as certidões solicitadas pela Central de

Alvarás.

CAPÍTULO VI
DOS PRECATÓRIOS

Seção I
Do Procedimento para Expedição de Requisição de Pagamento à Fazenda Pública

Art. 506. A requisição de pagamento de quantia certa a que for condenada a Fazenda Pública regula-se pelo presente capítulo e seus anexos, facultada a utilização de meio eletrônico, conforme regulamentação.

Art. 507. A requisição de pagamento às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, bem como ao Instituto Nacional do Seguro Social quando decorrente de demanda de acidente do trabalho, deverá ser feita por meio de ofício requisitório, expedido conforme modelo padrão (Anexo V).

Parágrafo único. Na hipótese de requisição de precatório ou de obrigação de pequeno valor - OPV expedida pelas varas estaduais com competência delegada, proceder-se-á na forma do modelo determinado pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região (Resolução/CJF n°55/2009 e suas alterações).

Art. 508. A expedição da requisição pelo juízo da execução dar-se-á após o trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, sendo vedada a expedição de requisição em execução provisória de sentença (Emenda Constitucional n.° 30/2000).

Parágrafo único. Havendo interposição de recurso, e ainda que recebido apenas no efeito devolutivo, ou, no caso de agravo, não tenha sido solicitado ou deferido efeito suspensivo, não é possível a inclusão de Precatório/OPV de valor sobre o qual recaia a discussão, seja mediante embargos à execução, impugnação, apelação, agravo de instrumento ou qualquer outro recurso, restando possível a inclusão, tão somente, da parcela incontroversa.

Seção II
Da Classificação dos Créditos

Art.509. Reputam-se Obrigações de Pequeno Valor – OPV os créditos cujo valor atualizado, por beneficiário, perfaçam montante igual ou inferior a:

I – 60 (sessenta) salários-mínimos, se devedora a Fazenda Federal (art. 17, § 1°, da Lei n° 10.259/01);

II – 4.420 (quatro mil quatrocentos e vinte) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTE's se devedora a Fazenda Estadual (art. 2° da Lei Estadual n° 7.674/03);

III – 30 (trinta) salários-mínimos, ou o valor estipulado pela legislação local, se devedora a Fazenda Municipal (art. 87 do ADCT).

Parágrafo único. É facultado ao credor de valor superior ao limite estabelecido no *caput* deste artigo renunciar expressamente ao crédito excedente, assim optando pelo recebimento do saldo por meio de RPV, desde que antes da expedição da requisição.

Art. 510. Nas demandas judiciais de que resultem condenações de pagamento de quantia certa em desfavor do Estado do Espírito Santo, suas autarquias e fundações constituídas sob regime do direito público, as requisições de obrigações de pequeno valor serão encaminhadas pelo próprio juízo da execução diretamente à Procuradoria Geral do Estado, que efetuará o pagamento mediante depósito em conta-corrente, junto ao Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da entrega da requisição, independentemente de precatório *(art 1° da Lei 7.674/03, atualizado pela Lei 9.763/11)*.

Art. 511. Aplicam-se as regras do artigo anterior aos créditos de responsabilidade da Fazenda Pública Municipal, suas autarquias e fundações, sendo requisitadas diretamente ao Município devedor, salvo se lei própria dispuser em contrário.

Art. 512. Nas ações acidentárias de competência estadual, far-se-á a requisição dos valores inferiores ao limite estabelecido inciso I do art.509 deste Código de Normas diretamente ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, fixando prazo de 60 (sessenta) dias, contados da entrega da requisição (art. 17, *caput*, da Lei n° 10.259/01 c/c art. 28, *caput*, da Lei n° 10.524/02).

Art. 513. Para fins de classificação do crédito, conceitua-se:

I - requisição originária: é aquela que requisita o valor total proposto na execução;

II - requisição parcial: é aquela expedida para os casos de requisição de parte da execução, especificamente quanto ao valor incontroverso, quando recaia recurso sobre o restante da condenação;

III - requisição complementar: é aquela emitida para o pagamento de valor residual que deixou de constar da requisição originária porque,

sobre a respectiva certeza e liquidez, ainda não havia trânsito em julgado; ou ainda aquela expedida para o pagamento de créditos não incluídos na requisição originária em razão de erro material.

Art. 514. Considera-se requisição o gênero, enquanto requisição de pequeno valor–RPV e precatório como espécies, conforme segue:

I - são considerados créditos de natureza alimentícia os definidos no §1°-A do artigo 100 da Constituição Federal, compreendendo os débitos decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez;

II - são considerados créditos de natureza comum os atinentes às demais obrigações, tais como aluguéis, contratos, indenizações e repetições de indébito.

Parágrafo único. Tanto no caso da requisição de pagamento de precatório quanto de OPV, os honorários sucumbenciais ou contratuais são considerados como parte integrante do valor principal, sendo a sua classificação como verba alimentar ou comum decorrente da natureza da obrigação principal a que fica atrelada.

Seção III
Das Requisições de Precatório

Art. 515. As requisições de precatório serão endereçadas à Presidência do Tribunal de Justiça, competente para aferir a regularidade formal das requisições, bem como a obediência à ordem cronológica de pagamento dos créditos, nos termos da Constituição Federal e do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, salvo se proveniente de competência delegada, as quais serão encaminhadas ao Tribunal Regional da 2ª Região (seja precatório ou OPV).

Art. 516. A requisição será expedida levando-se em conta o valor total da execução, sendo vedado o fracionamento do valor.

§ 1°. Mesmo em caso de litisconsórcio, deverá ser expedida uma única requisição contemplando todos os beneficiários, salvo quando se tratar de requisição parcial ou complementar.

§ 2°. Para efeito de classificação da espécie da requisição, será considerado o valor devido a cada beneficiário, desprezando-se o montante da condenação. Expedir-se-á, simultaneamente, se for o caso, RPV's para os beneficiários de obrigação de pequeno valor, e precatórios para aqueles com direito a valor superior ao limite especificado no artigo 509 deste Código de Normas, conforme determinar o valor devido *de per si.*

Art. 517. Ao advogado é atribuída a qualidade de beneficiário quando se tratar de honorários, com expedição de requisição juntamente com a obrigação principal, salvo tratar-se de requisição parcial ou complementar, e será preservada a espécie de requisitório pertinente para a totalidade da execução.

Art. 518. Em se tratando de renúncia para fins de enquadramento do crédito na modalidade de RPV, o valor devido ao requerente somado aos honorários advocatícios não poderá ultrapassar o valor máximo para a modalidade de requisição.

Art. 519. Se o advogado quiser destacar do montante da condenação o que lhe cabe por força de contrato de honorários, deverá o pacto ser juntado aos autos antes da expedição da requisição, cabendo ao juiz indicar a parcela comprometida contratualmente.

Art. 520. O pagamento de valores superiores aos limites previstos no artigo 509 deste Código de Normas serão requisitados mediante precatório, exceto em caso de expressa renúncia ao valor excedente daqueles limites, junto ao juízo da execução (art. 87, parágrafo único, do ADCT).

Parágrafo único. Serão também requisitados por meio de precatório os pagamentos parciais e complementares de qualquer valor, quando a importância total do crédito executado, por beneficiário, for superior aos limites estabelecidos no art. 4°.

Art. 521. Com a finalidade de evitar duplicidade ou requisições indevidas, os juízos adotarão, além dos mecanismos de segurança disponibilizados no sistema, as seguintes cautelas na expedição de requisições:

I – designação específica, mediante portaria, de servidores para as tarefas de cadastramento e conferência;

II – determinar certificação obrigatória nos autos da expedição e da inexistência de expedição anterior para o mesmo fim, no mesmo processo;

III – numeração específica do ofício requisitório, com controle anual da expedição;

IV – natureza do crédito (comum ou alimentar) e espécie da requisição (RPV ou Precatório), informando ainda, se alimentar, se o titular tem idade igual ou maior de 60 anos ou se é portador de doença grave.

Art. 522. O juiz da execução informará na requisição os seguintes

dados constantes do processo:

I – número do processo de execução e data do ajuizamento do processo de conhecimento;

II – nomes das partes, e respectivos procuradores, constando o número do CPF ou do CNPJ;

III – natureza da obrigação (assunto) a que se refere o pagamento;

IV – nomes e números do CPF ou do CNPJ dos beneficiários, inclusive quando se tratar de advogados, peritos, incapazes, massas falidas, menores, sucessores ou o espólio, na hipótese da ausência de sucessores habilitados, e outros;

V – natureza do crédito (comum ou alimentar) e espécie da requisição (RPV ou precatório);

VI – valor individualizado por beneficiário e valor total da requisição;

VII – data-base considerada para efeito de atualização dos valores;

VIII – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

IX – data de preclusão da oposição ao título executivo, quando este for líquido e certo, ou, se o título não for certo e líquido, a data em que, após citação/intimação regular do devedor, transitou em julgado a decisão ou a sentença de liquidação;

X – em se tratando de requisição de pagamento parcial e complementar ou correspondente à parcela da condenação comprometida com honorários de advogado por força de ajuste contratual, o valor total do crédito executado;

XI - em havendo destaque de honorários contratuais ou cessão parcial de crédito, os valores do credor originário, advogado ou cessionário, deverão ser solicitados na mesma requisição, em campo próprio ou utilizado outro meio que permita a vinculação.

Art. 523. Os valores da execução não se sujeitam à nova atualização por ocasião da expedição do ofício requisitório, bastando informar a data-base dos cálculos definitivamente liquidados, visando à atualização por ocasião do efetivo pagamento ou da determinação de inclusão no orçamento da Fazenda Pública, conforme o caso, seguindo anexo o Demonstrativo.

Parágrafo único. Havendo a renúncia do crédito nos termos do artigo 518 deste Código de Normas, encaminhar-se-á, ainda, o demonstrativo discriminativo da proporcionalidade da redução.

Art. 524. Serão tomadas todas as medidas para imediata expedição das requisições de pagamento após o trânsito em julgado, atentando-se, sobretudo, ao prazo de 1° de julho para a sua inscrição junto às entidades devedoras, visando garantir a previsão orçamentária no ano subsequente.

Art. 525. Os ofícios requisitórios deverão ser instruídos com cópia das seguintes peças:

I – petição inicial;

II – procurações e substabelecimentos;

III – certidão de citação e certidão de sua juntada aos autos;

IV – inteiro teor da decisão exequenda ou do acórdão proferido em grau recursal, devidamente transitado em julgado, e dos embargos, se houver;

V - petição de cumprimento da sentença;

VI – cálculos de liquidação, devidamente individualizados nas ações plúrimas;

VII – memória discriminada e atualizada do cálculo quando da expedição do ofício, indicando a data da última atualização;

VIII – certidão de que a sentença ou acórdão passou em julgado com a respectiva data;

IX – procurações devidamente outorgadas aos advogados por todos os credores, com a indicação se podem atuar em conjunto ou separadamente, além de, se for o caso, poderes especiais para receber e dar quitação. Quando houver pedido de pagamento a procurador, deve-se observar, ainda:

a) em caso de espólio, deverá ser apresentada a procuração do inventariante ao advogado que o representará, ou, se ainda não tiver havido a abertura do inventário, a relação de todos os sucessores devidamente qualificados, com as respectivas procurações;

b) em se tratando de credor interditado, deverá ser juntado aos autos o termo de interdição, o de nomeação do curador com sua qualificação e a procuração outorgada pelo curador ao advogado constituído;

X – certidão de citação para apresentação dos embargos à execução e da certidão de sua juntada aos autos;

XI – homologação dos cálculos;

XII – certidão de não apresentação de embargos, se for o caso;

XIII – despacho que determina a formação da requisição de pagamento;

XIV – certidão de inexistência de expedição anterior para o mesmo fim, no mesmo processo.

Art. 526. As solicitações de peças ou informações, assim como as retificações determinadas pelo egrégio Tribunal ao juiz requisitante deverão ser prioritariamente atendidas no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido, a requisição deverá ser cancelada e novamente expedida, com novo número, sendo determinante oficiar ao Tribunal o fato ocorrido, quando do encaminhamento do ofício requisitório.

Art. 526-A. Caberá aos Juízes das Varas de Execução:

I - intimação da entidade devedora a fim de que esta informe acerca da existência de débitos por parte dos beneficiários e seus advogados;

II - no caso de existência de débito e pretensão de compensação, deverá ser proferida decisão do incidente nos próprios autos da execução;

III - tornando-se definitiva a decisão que determina a compensação, deverá ser determinada a emissão dos documentos de arrecadação para fins de controle orçamentário e financeiro, juntando-os às peças para formação do respectivo precatório;

IV - expedição do ofício requisitório pelo valor líquido, demonstrado nos cálculos da Contadoria.

Art. 527. Deverá a Controladoria Geral de Informática disponibilizar no *site* da Corregedoria Geral da Justiça o modelo padrão de requisição para que sirva de referência aos juízes requisitantes.

LIVRO III
FORO EXTRAJUDICIAL

TÍTULO I
SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Normas Gerais e do Horário de Funcionamento

Art. 528. As normas a seguir devem ser observadas pelos notários e registradores e visam a disciplinar as atividades das serventias, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

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

Art. 529. Os notários e registradores são dotados de fé pública, razão pela qual devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, a fim de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos em que intervêm.

Art. 530. Os Serviços Notariais e de Registro serão prestados de modo eficiente e adequado nos dias úteis, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

Art. 531. O expediente de serviço da atividade de Notas e Registro no Estado do Espírito Santo observará a carga mínima de 40 (quarenta) horas semanais, com início às 09h00 (nove horas) e término às 18h00 (dezoito horas), em todos os dias úteis, de segunda a sexta feira, sem exceção, facultado aos titulares das Serventias, sob sua total responsabilidade, estender a carga diária de funcionamento.

§ 1°. Consideram-se não úteis apenas os dias de sábado, domingo e os feriados civis e religiosos, assim reconhecidos como tais pela Lei n.° 9.093/95, a saber: aqueles declarados em lei federal; a data magna do Estado fixada em lei estadual; os dias do início e do término do ano do centenário de fundação do Município, fixados em lei municipal; e os dias de guarda, declarados em lei municipal, de acordo com a tradição local e em número não superior a quatro, neste incluída a Sexta-Feira da Paixão;

§ 2°. O Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos pelo sistema de plantão, com carga horária mínima de 06h (seis horas), devendo ser afixado, com a ciência prévia do Juiz Diretor do Fórum da respectiva Comarca, aviso visível ao público, mesmo com a serventia fechada, indicando o horário de atendimento e o meio para localização do oficial responsável.

§ 3°. A declaração de feriado forense, a decretação de ponto facultativo ou a suspensão do expediente forense nas repartições públicas subordinadas ao Poder Judiciário Estadual não alterará o expediente regular de serviço da atividade de Notas e Registro para os

dias úteis, ressalvada a hipótese do ato administrativo que, implementando as providências administrativas referidas, consignar expressamente que a medida também engloba o funcionamento das serventias do foro extrajudicial.

§ 4°. Ao Serviço do Tabelionato de Protesto de Títulos é facultado observar o expediente regular de funcionamento quando não houver expediente bancário para o público ou quando este (o expediente bancário) não obedecer ao horário normal, e desde que a unidade não acumule a qualquer título outro(s) serviço(s) de Notas e (ou) Registro

Art. 532. Para a organização e execução dos serviços, deverão os notários e registradores, dentro do prazo de 12(doze) meses, adotar sistema padrão que garanta a imutabilidade, autenticidade e validade jurídica dos títulos, documentos e, principalmente, dos instrumentos notariais, registrais e judiciais, segundo as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Implantado o sistema referido, é obrigatória a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, mencionando-se ainda, os programas utilizados.

Art. 533. Após implantar o sistema padrão, o notário ou registrador deverá fazer ao menos uma cópia de segurança (*backup*) diária dos atos efetuados, a ser armazenada na própria sede da serventia, e outra, semanal, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

Art. 534. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante da respectiva serventia, e deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular ou substituto do Serviço Notarial ou de Registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Art. 535. Dos títulos e documentos apresentados fisicamente, quando houver fundada suspeita quanto a sua origem, poderão os registradores ou notários exigir o reconhecimento de firmas ou realizar diligências para verificação de sua autenticidade.

Parágrafo único. A arguição de falsidade do documento original deverá ser comunicada imediatamente à Corregedoria Geral da Justiça, para adoção das medidas pertinentes.

Art. 536. Na lavratura dos atos notariais e de registro por meio físico, poderão os notários e registradores utilizar folhas que não sejam de fundo totalmente branco, desde que seja possível a extração de cópia reprográfica ou outro processo equivalente.

Parágrafo único. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul, e os algarismos serão expressos também por extenso.

Art. 537. Na lavratura de escrituras, processos de habilitação e termos para registro, deverá o notário ou registrador, ao qualificar os intervenientes no ato, ressalvadas as proibições legais, consignar todos os dados possíveis de identificação, como nacionalidade, profissão, idade, CPF/ CNPJ, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, sendo vedadas expressões como "residentes neste município, distrito ou subdistrito".

Art. 538. Nos autos e termos será lançado abaixo de todas as assinaturas colhidas pelos Serviços Notariais e de Registro, o nome por extenso do signatário.

Parágrafo único. As assinaturas do notário ou registrador e de seus substitutos serão identificadas por carimbo individualizado.

Art. 539. Nos Serviços Notariais e de Registro, em todos os casos que envolvam pessoas cegas ou com visão subnormal, com impossibilidade física de assinar ou analfabetos, deverá constar dos respectivos atos a apresentação da cédula de identidade, anotando-se o número e o órgão expedidor, e fazendo constar a assinatura de duas testemunhas e do próprio interessado, se puder e souber assinar.

§ 1°. As testemunhas e as pessoas que assinam "a rogo" devem ser qualificadas com indicação da nacionalidade, data de nascimento, profissão, estado civil, endereço e cédula de identidade.

§ 2°. Será colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível, do polegar direito, com tinta própria indelével, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.

Art. 539-A. Os notários e oficiais do registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob regime da legislação do trabalho.

§ 1°. Caberá ao delegatário comunicar ao Juiz Diretor do Fórum, ou da Vara dos Registros Públicos onde houver, o escrevente designado para responder pelo respectivo serviço nas ausências, impedimentos ou suspensões do titular, devendo o escrevente designado dispor dos seguintes requisitos pessoais:

I - nacionalidade brasileira;

II - capacidade civil;

III - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV - ter, pelo menos, 2° grau completo de escolaridade;

V - vínculo empregatício formalizado em conformidade com a legislação do trabalho.

§ 2°. Caberá ao Juiz de Direito Diretor do Fórum, ou da Vara dos Registros Públicos onde houver, antes de homologar a designação que lhe foi encaminhada, examinar se o indicado preenche os requisitos pessoais contantes do parágrafo anterior.

§ 3°. Havendo a homologação da indicação pela autoridade judicial, o delegatário editará Portaria e dará publicidade acerca da designação efetivada, afixando-a na Serventia, em local bem visível e franqueado ao público.

§ 4°. O delegatário encaminhará cópia da Portaria, no prazo de até 05 (cinco) dias, à Secretaria do Juízo e à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5°. Cabe ao escrevente substituto praticar, simultaneamente com o titular, todos os atos concernentes aos serviços da unidade, excepcionados aqueles eventualmente vedados por lei, assim como substituir o titular em suas férias, faltas, impedimentos e suspensões.

Seção II
Dos Direitos

Art. 540. São direitos dos notários e registradores:

I – ter independência no exercício das atribuições;

II – perceber os emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia;

III – perda da delegação somente nas hipóteses previstas em lei;

IV – exercer opção nos casos de desmembramento ou desdobramento da serventia;

V – organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

Seção III
Das Proibições

Art. 541. É defeso aos notários e registradores exercerem suas funções

em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

§ 1°. Havendo impedimento ou suspeição do titular, o ato poderá ser lavrado ou registrado pelo substituto da própria serventia, designado pelo titular. Na hipótese de incorrer o substituto no mesmo impedimento ou suspeição, o Juiz Diretor do Fórum designará outro oficial *ad hoc*, preferencialmente entre os titulares de serviço da mesma natureza na Comarca.

§ 2°. Os expedientes serão assinados pelo respectivo titular ou substituto, nas ausências e impedimentos daquele.

§ 3°. Em qualquer das hipóteses previstas no § 1° deste artigo, o ato de designação do substituto deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 542. É vedado aos registradores e aos notários:

I – praticar ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual recebeu delegação;

II – recusar ou atrasar a prática de qualquer ato do ofício, ensejando à parte reclamar ao juiz competente que, depois de ouvir o agente delegado, tomará as medidas cabíveis;

III – realizar qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando. Qualquer cobrança a esse título importará na aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

IV – suscitar dúvidas diretamente à Corregedoria, sem que antes o façam ao juiz competente.

Art. 543. É defeso a prática de propaganda comercial por parte das serventias, ressalvadas somente as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação da serventia e seu endereço.

§ 1°. As páginas na Internet (*homepage*) observarão o seguinte:

I – não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;

II – é vedada a oferta de serviços especiais.

§ 2°. A página esclarecerá ao público os atos que são praticados pela serventia, podendo conter:

I – *links*;

II – tabela de emolumentos;

III – endereço eletrônico (e-mail);

IV – horário de funcionamento e endereço da serventia;

V – indicação da qualificação do titular, substituto e escreventes;

VI – notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 3°. As serventias deverão comunicar, tão logo implantadas as suas homepages, à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 4°. A Corregedoria Geral da Justiça examinará o conteúdo das homepages e uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará a desativação da página.

Seção IV
Dos Deveres

Art. 544. As serventias deverão manter em suas dependências, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas da seguinte legislação:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado do Espírito Santo;

III – Lei de Registros Públicos (LRP) – Lei Federal n° 6.015/73;

IV – Lei dos Notários e Registradores (LNR) – Lei Federal n° 8.935/94;

V – Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Espírito Santo – Lei Complementar Estadual n° 4.847/93;

VI – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça –CNCGJ.

Parágrafo único. Cada serventia deverá possuir ainda, nas mesmas condições, exemplares das leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade, como a Lei de Protestos – Lei Federal n° 9.492/97, o Código Civil (CC) – Lei Federal n° 10.406/02, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD) – Lei Federal n° 8.069/90, o Estatuto da Cidade – Lei Federal n° 10.257/01.

Art. 545. São deveres dos notários e registradores:

I – manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II – atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza, dispensando atendimento prioritário aos idosos, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

III – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício da profissão;

IV – atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

V – manter em arquivo as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

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

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

VIII – fornecer, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos percebidos, ANEXO X (disponível no endereço eletrônico (http://www.tjes.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=10304&catid=345&Itemid=347);

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

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

XI – fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos praticados que se devem praticar;

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

XIII – encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV – observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

XV – manter atualizados seus dados pessoais e as informações da serventia junto à Corregedoria Geral da Justiça, devendo comunicar em até 48h (quarenta e oito horas) as alterações porventura ocorridas.

XVI – utilizar LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA na escrituração, e, se for o caso, LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO, nos moldes do Regulamento do Imposto de Renda – RIR/99, aprovado pelo Decreto nº 3.000/99, como também, do Provimento nº 34/2013, da Corregedoria Nacional de Justiça, nos quais será lançada toda movimentação ocorrida na Serventia, estando sujeito à permanente fiscalização do Corregedor-Geral da Justiça ou do Juiz de Direito com competência na matéria de Registros Públicos da Comarca ou do Juízo. Os referidos livros poderão ser escriturados em formato digital, com extensão "PDF", mês a mês, devendo ser assinado com Certificado Digital até 40 (quarenta) dias após o encerramento mensal da escrituração competente.

XVII – realizar o envio online das informações consolidadas do LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA, até 40 (quarenta) dias após o encerramento mensal da escrituração competente, através do Balancete do Livro respectivo, disponível no Console do Selo Digital.

Parágrafo único. O não cumprimento das disposições deste artigo acarretará ao titular da serventia sanções administrativas e penais previstas em lei, sem prejuízo das responsabilidades pelas irregularidades até então praticadas.

Art. 546. Os atos praticados pelos notários e registradores serão cobrados de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Espírito Santo, sendo vedada a utilização de Tabela não oficial de emolumentos.

Parágrafo único. Quando for constatada diferença a maior no recolhimento de emolumentos, gerando crédito para os usuários do serviço, o Juiz Diretor do Foro deverá:

I - Determinar que o notário ou registrador adote todas as providências necessárias à localização da parte, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias;

II - Vencido o referido prazo sem a localização da parte, intimar o notário ou registrador, para no prazo de 05 (cinco) dias:

a) depositar a importância remanescente na conta única do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

b) juntar o comprovante do depósito no Pedido de Providências respectivo, identificando o(s) titular(es) do(s) crédito(s) e o(s) respectivo(s) valor(es), ficando o referido numerário à disposição do(s) usuário(s);

Art. 547. Compete ao delegatário titular, interino ou interventor dos serviços extrajudiciais o dever de repassar as taxas, do FARPEN (FUNDO DE APOIO AO REGISTRO DE PESSOAS NATURAIS), do FUNEPJ (FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO), do

FADESPES (FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA), do FUNEMP (FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO) e do FUNCAD (FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E INCENTIVO À COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA E DE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO) pagas pelos usuários do serviço Notarial e de Registro, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente, mediante comprovação perante à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1°. Assim como o delegatário titular, o interventor ou o delegatário interino do Serviço Notarial ou de Registro é responsável tributário pessoal em relação à receita não recolhida aos cofres públicos.

§ 2°. O delegatário titular do Serviço Notarial ou de Registro que recolher as taxas e não proceder ao repasse do FARPEN, FUNEPJ, FADESPES, FUNEMP e FUNCAD estará sujeito às sanções administrativas e penais previstas em lei.

§ 3°. O interventor ou o delegatário interino que recolher as taxas e não proceder ao repasse do FARPEN, FUNEPJ, FADESPES, FUNEMP e FUNCAD incorrerá na perda de confiança da Administração em sua interinidade, aplicando-se o disposto no art. 14,§ 2°, do Provimento n° 37/2013, sem prejuízo das sanções penais.

Art. 548. Para o cálculo de custas, emolumentos e contribuições com base em valores tributários, o delegado do Serviço Notarial e de Registro admitirá aqueles fixados no último lançamento da Prefeitura Municipal, quando se tratar de imóvel urbano, ou pelo órgão federal competente, no caso de imóvel rural.

§ 1°. Sendo o preço ou o valor econômico do negócio jurídico declarado pelas partes inferior aos fixados, será considerado aquele do exercício findo, até a data de vencimento da primeira parcela do tributo no exercício corrente.

§ 2°. Para dirimir dúvidas sobre a cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas, o titular ou substituto legal do Serviço Notarial e de Registro poderá formular consulta por escrito ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos ou ao Juiz Diretor do Fórum, onde não houver Vara de Registros Públicos.

Art. 549. Serão afixados nas serventias, em lugar bem visível e franqueado ao público, a Tabela de Emolumentos dos atos ali praticados, a relação dos atos gratuitos ou praticados com redução sobre o valor tabelado, o cartaz dos selos de fiscalização e o nome dos funcionários do ofício, devendo o titular comunicar ao juízo competente qualquer alteração no quadro funcional.

Parágrafo único. A tabela a que se refere o *caput* deste artigo deverá conter no cabeçalho, em destaque, os seguintes dizeres: "EXIJA RECIBO DO VALOR PAGO! NÃO PAGUE NENHUM VALOR ACIMA DO FIXADO NESTA TABELA. EM

CASO DE DÚVIDA, PROCURE O PROMOTOR PÚBLICO OU O JUIZ DE DIREITO".

Art. 550. Em se tratando de transmissão gratuita, os notários não poderão lavrar qualquer escritura pública sem exigir o recolhimento prévio do ITCMD. No caso de transmissão onerosa, os registradores não procederão a nenhum registro imobiliário sem que seja comprovado o recolhimento prévio do ITBI, respeitado o que dispõe o art. 1.245 do Código Civil e a Lei Complementar Estadual n° 4.215/89, regulamentada pelo Decreto n° 2.803-N, de 21 de abril de 1989.

Art. 551. O valor correspondente aos emolumentos de escrituras, certidões, buscas, averbações e registros de qualquer natureza constará, obrigatoriamente, do próprio documento, sem prejuízo da expedição do recibo.

Seção V
Das Certidões

Art. 552. Os notários e registradores são obrigados a fornecer aos interessados as certidões e as informações solicitadas, não podendo ser retardadas por mais de 05(cinco) dias.

Parágrafo único. O registrador civil deverá atender aos pedidos de certidão feitos por telefone, fac-símile – fax, correio eletrônico ou via postal, desde que satisfeitos os emolumentos devidos e o porte de remessa postal.

Art. 553. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 554. É obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para a entrega da certidão, salvo se emitida imediatamente.

Art. 555. Transcorrido o prazo para o fornecimento de certidão, o interessado poderá comunicar ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, para as devidas providências.

Art. 556. Ressalvadas as restrições legais, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.

Art. 557. As certidões emitidas pelas serventias serão lavradas em

inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticadas pelo oficial.

Parágrafo único. Quando a parte, para a emissão da segunda via de certidão, fornecer todas as informações necessárias para a localização da certidão (livro, folha, termo, etc.) e for aplicável o emolumento previsto na tabela 3 da Lei nº 6.670/01, item IV, este deverá ser cobrado somente uma vez.

Art. 558. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou informatizado.

Art. 559. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é requerida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do requerimento, sob pena de responsabilidade civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

§ 1º. A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição: "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo realizados na data de ...".

§ 2º. Idêntica providência será adotada ainda que a alteração não modifique a situação jurídica do fato registrado (ex.: modificação do nome ou condição de distrito ou município em que foi feito o assento).

Art. 560. As certidões serão conferidas com os atos respectivos antes de fornecidas aos interessados.

Art. 561. É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

Art. 562. As certidões deverão conter a identificação e endereço completo da serventia, o nome do titular, seu sinal público e sua assinatura ou de seus prepostos, devidamente identificadas.

Art. 563. Para as certidões adotar-se-á a seguinte padronização: gramatura mínima de 75 g/m2, impressão em preto com boa nitidez, letra arial ou times new roman e tamanho 12 e no mínimo 8.

Seção VI
Dos Livros e da Escrituração em Geral

Art. 564. Na escrituração dos livros, além das normas gerais e das normas específicas de cada serviço, observar-se-á o seguinte:

I – a impressão será feita com tinta preta e nitidez suficiente à boa leitura;

II – as folhas serão confeccionadas com papel de tamanho "ofício" ou "A-4" com gramatura não inferior a 75 g/m²;

III – a parte destinada à impressão do texto não conterá desenhos ou escritos de fundo que prejudiquem a leitura ou a nitidez da reprodução;

IV – os caracteres terão dimensão mínima equivalente à das fontes times new roman ou arial 8;

V – serão observadas as medidas de 3,0 a 3,5 cm para a margem esquerda, 1,5 a 2,0 cm para a margem direita, 3,0 a 3,5 cm para a margem superior e 2,0 a 2,5 cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para a impressão no verso da folha, admitida a minicertidão;

VI – a lavratura dos atos será sempre iniciada em folha nova, sendo vedada a utilização de uma mesma folha para a lavratura de atos distintos, total ou parcialmente;

VII – o espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

VIII – o espaço em branco após as assinaturas, no verso e no anverso da folha, será destinado às anotações ou averbações, sendo vedado o uso de carimbo "em branco" ou qualquer forma de inutilização.

Art. 565. A denominação dos livros obrigatórios deve obedecer às nomenclaturas estabelecidas neste Código de Normas e na legislação própria.

Art. 566. Os livros notariais e de registro serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo titular ou substituto legal do respectivo Serviço Notarial ou de Registro, a quem caberá determinar a quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade do serviço.

§ 1°. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato, nele devendo constar o número de folhas e a finalidade do livro.

§ 2°. O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato.

Art. 567. Sob pena de incorrer em falta funcional, os notários e registradores não permitirão que os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação saiam da respectiva serventia.

§ 1°. Será permitida a retirada dos livros, papéis e documentos da serventia, quando requisitados pelo Corregedor-Geral da Justiça e Juízes Corregedores para fiscalização durante os trabalhos de correições e inspeções.

§ 2°. Ressalvada a hipótese do parágrafo anterior, todas as diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação serão realizadas na própria serventia.

Art. 568. Os atos dos registradores e dos notários deverão ser efetuados em livro encadernado ou em folhas soltas.

Art. 569. As folhas soltas dos livros ainda não encadernados deverão ser guardadas em colecionadores, de onde somente poderão ser retiradas na medida em que forem devidamente utilizadas.

Parágrafo único. As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam até a encadernação.

Art. 570. Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, com posterior encadernação.

Art. 571. Os livros dos Serviços Notariais e de Registro poderão ser substituídos por livros a serem formados pela encadernação de impressões de relatórios e movimentações extraídas do sistema informatizado.

Parágrafo único. A adoção de sistema informatizado não afasta a obrigatoriedade da existência dos livros em meio físico, por intermédio de impressão dos dados computadorizados, exceto nos tabelionatos de protesto, que estão desobrigados, conforme prescreve o parágrafo 2°, do art. 35, da lei federal n. 9492/97.

Art. 572. As impressões extraídas do sistema informatizado deverão conter todas as informações obrigatórias à escrituração tradicional, encadernadas com a devida numeração pelos titulares ou substitutos dos Serviços Notariais e de Registro.

Art. 573. Os livros a serem encadernados por impressões extraídas do sistema informatizado deverão corresponder em organização, conteúdo e quantidade, aos livros tradicionais.

Art. 574. Havendo a substituição dos livros tradicionais pelos livros do sistema informatizado, os primeiros serão devidamente guardados pelos Serviços Notariais e de Registro, contendo ao final do último

registro efetuado, a informação de que foram substituídos, possibilitando posterior consulta e fiscalização, se necessária.

Art. 575. É vedado manter livro paralisado por período superior a 30 (trinta) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade.

Art. 576. O desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folha, carimbo, documento, bem como qualquer mudança nos programas de informática da serventia, será imediatamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 577. Os livros serão mantidos na serventia, podendo, após o decurso do prazo de 10 (dez) anos, ser transferidos para o arquivo morto.

Art. 578. Os livros, os traslados e as certidões não podem ter rasuras, nem entrelinhas preenchidas ou emendadas.

Parágrafo único. Nos livros, emendas inevitáveis, que não afetem a fidelidade do ato, serão ressalvadas, e aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo" prosseguindo-se corretamente após repetir a última frase correta.

Art. 579. As emendas, entrelinhas, rasuras, borrões e outras circunstâncias que possam causar dúvidas se ressalvam no final da escrituração do ato, e antes da subscrição e das assinaturas dos participantes do ato.

Art. 580. As omissões serão supridas com a nota de "em tempo", sempre subscritas por todos os participantes do ato.

Art. 581. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, inadmitindo-se espaços "em branco".

Parágrafo único. Sendo necessária emenda ou a adição de algum termo, após as assinaturas, será feita a ressalva e posteriormente assinado por todos.

Art. 582. Antes das assinaturas, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção.

Art. 583. Não é permitido ao notário e ao registrador, respectivamente, colher assinaturas das partes em atos que ainda não estejam plenamente concluídos.

Art. 584. Os livros que contenham exclusivamente assinaturas digitais poderão ser armazenados apenas em meio digital, devendo ser obedecidas as regras da Seção seguinte.

Seção VII
Dos Arquivos Digitalizados

Art. 585. Os arquivos previstos neste Código de Normas e mantidos pelos notários e registradores poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando ato normativo exigir o arquivamento do original.

§ 1°. No procedimento de digitalização deverão ser, obrigatoriamente, observadas as seguintes etapas:

I – os documentos necessários à prática dos atos notariais/registrais ou então decorrentes destes atos deverão ser digitalizados por meio dos processos técnicos disponíveis, com qualidade suficiente para leitura;

II – os arquivos respectivos serão gerados de acordo com o ato praticado, devendo ser utilizado o formato PDF, e assinados digitalmente pelos agentes delegados ou seus substitutos mediante uso de certificado digital vinculado a uma autoridade certificadora, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP – Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes (Medida Provisória 2.200-2/2001);

III – a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita com referência aos atos (livro e folhas) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência;

IV – todos os dados deverão ser arquivados de forma segura e de fácil localização, que garanta a preservação e integridade dos dados, devendo o arquivo redundante (*backup*) ser gravado, pelo menos, em uma mídia segura (CD ou DVD) ou em uma unidade externa (Disco Rígido Removível), que deverá ser armazenada em local igualmente seguro;

V – os documentos apresentados para lavratura de atos notariais/registrais deverão ser devolvidos para as partes após a digitalização.

§ 2°. A autorização para digitalização de arquivos não se estende aos livros obrigatórios das serventias, exceto nos tabelionatos de protesto que poderão fazê-lo, na forma do parágrafo 2°, do art. 35, da lei federal n. 9492/97.

§ 3°. A digitalização de arquivos já encerrados dependerá de prévia

autorização da Corregedoria Geral da Justiça, observados os requisitos estabelecidos nos itens do parágrafo anterior, quando então poderão ser incinerados ou por outra forma destruídos, resguardado e preservado o sigilo.

§ 4°. No caso dos arquivos de alvarás e mandados judiciais, deverá o agente delegado certificar no verso, o cumprimento da ordem ou a utilização do alvará, com expressa indicação do ato praticado.

Seção VIII
Da Gratuidade e da Redução de Emolumentos

Art. 586. São gratuitos para todas as pessoas os registros de nascimento e os assentos de óbito, bem como a primeira certidão. A mesma isenção alcança os reconhecidamente pobres em relação às demais certidões subsequentes de tais atos.

Art. 586-A. É gratuita a averbação, requerida por pessoa reconhecidamente pobre, do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento, bem como a certidão correspondente, sem quaisquer menções, palavras ou expressões que indiquem a condição de pobreza ou similar.

Parágrafo único. A pobreza será demonstrada por simples declaração escrita e assinada pelo requerente, independente de qualquer outra formalidade.

Art. 587. A celebração do casamento é gratuita para todos.

§ 1°. Em favor de pessoas reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza seja comprovado por declaração do próprio interessado ou "a rogo", também são gratuitos os emolumentos para a habilitação de casamento, registro e primeira certidão, bem como as demais certidões extraídas pelo Registro Civil de Pessoas Naturais.

§ 2°. É vedado ao registrador fazer na certidão extraída qualquer menção à condição de pobreza ou semelhante.

§ 3°. A declaração de pobreza referida no *caput* far-se-á em duas vias, com a anotação dos seguintes dados: dia da realização do registro, livro e folhas e a indicação de se tratar da segunda via ou outra certidão. Uma das vias será arquivada e a outra entregue ao interessado.

§ 4°. A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 5°. Se o registrador se recusar a fornecer a certidão gratuitamente, emitirá declaração a ser entregue ao interessado, na qual fará constar

os motivos da recusa. A outra via será arquivada na serventia.

§ 6°. No último caso, ainda, oficiará ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos da Comarca sobre o motivo do não fornecimento da certidão. Recebido o ofício, o juiz dará ciência ao representante do Ministério Público, para as medidas que entender cabíveis.

Art. 588. (Revogado).

Art. 589. Serão também gratuitas as certidões fornecidas, para fins de alistamento militar e para fins eleitorais, delas devendo constar nota relativa a sua destinação.

Art. 590. São isentos de emolumentos e contribuições, o registro e a averbação de quaisquer atos relativos às crianças ou aos adolescentes protegidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e de óbitos requisitadas pelo Conselho Tutelar.

Art. 591. Os atos decorrentes de feitos judiciais em que o interessado for beneficiário da assistência judiciária gratuita são isentos de emolumentos.

Art. 592. Os emolumentos devidos por todos os atos relacionados ao registro da primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro de Habitação, serão reduzidos em 50% (cinqüenta por cento).

§ 1°. No caso de registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com recursos do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, o Oficial deverá orientar ao interessado, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, sobre o seu direito elencado no *caput* deste artigo, e previsto no artigo 290, da Lei n° 6015/73, bem como, deverá exigir declaração escrita do interessado, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a qual permanecerá arquivada na serventia para seu posterior controle.

§ 2°. Na hipótese do *caput* deste artigo, o oficial somente procederá ao registro após a declaração do interessado informando que o imóvel adquirido se consubstancia como a sua primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, pelo Sistema Financeiro de Habitação e que está ciente do desconto que lhe é concedido.

§ 3°. Os oficiais deverão afixar 2 (dois) ou mais cartazes no interior da serventia informando a cerca da redução dos emolumentos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro de Habitação.

Art. 593. O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo de custas e emolumentos, como um ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do maior valor de referência.

Art. 594. Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular (COHAB) ou entidades assemelhadas, os emolumentos e as custas devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações:

I – imóvel de até 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída: 10% (dez por cento) do maior valor de referência;

II – de mais de 60 m² (sessenta metros quadrados) até 70 m² (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) do maior valor de referência;

III – de mais de 70 m² (setenta metros quadrados) até 80 m² (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do maior valor de referência;

Art. 595. Os emolumentos devidos pelos atos relativos a financiamento rural serão cobrados de acordo com a legislação federal.

Art. 596. É vedado aos tabeliães e aos oficiais de Registro de Imóveis, sob pena de responsabilidade, lavrar ou registrar escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóvel hipotecado a entidade do Sistema Financeiro da Habitação, ou direitos a eles relativos, sem que deles conste, expressamente a menção ao ônus real e ao credor, bem como a comunicação ao credor necessariamente feita pelo alienante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

Art. 597. Não observada a gratuidade e a redução dos emolumentos estabelecidos nos artigos anteriores, o oficial sujeitar-se-á às penalidades previstas nos artigos 32 e 33 da Lei Federal n° 8.935/94 – LNR.

Parágrafo único. Esgotadas as penalidades a que se refere o *caput* deste artigo, e verificando-se novo descumprimento, aplicar-se-á o disposto no artigo 39 da Lei Federal n° 8.935/94 – LNR.

Seção IX
Do Selo de Fiscalização

Art. 598. É obrigatória a aplicação de selo de fiscalização em todos os atos notariais e registrais expedidos pela serventia e que sejam entregues aos interessados.

Parágrafo único. A não utilização do selo de fiscalização, quando devida, ou sua aplicação em desacordo com as disposições legais e normativas constituem infração disciplinar.

Art. 599. O selo de fiscalização deverá ser afixado em todos os atos notariais e registrais, tais como: autenticação de cópias de documentos, reconhecimento de firmas, certidões, escrituras, procurações, testamentos, decorrentes de processo eletrônico ou não, assim como nos demais atos/documentos entregues aos usuários decorrentes desses serviços.

Parágrafo único. Nos atos de casamento os selos de fiscalização que representam os emolumentos previstos na Tabela 9, itens I-A e I-E, acrescidos do item IX, da Tabela 3, deverão ser afixados na conta de emolumentos do Processo de Habilitação e os que representam o item VII da Tabela 09 no documento entregue ao usuário.

Art. 600. Cada ato notarial ou de registro receberá um número de selo de fiscalização, obedecidas as seguintes instruções:

I – quando o documento possuir mais de um ato, serão apostos tantos selos quanto o número de atos e/ou, de acordo com valor de face, o número necessário para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato;

II – quando o documento possuir mais de uma folha e constituir um único ato, o selo será colado onde houver a assinatura do responsável pelo ato e/ou, de acordo com valor de face o número necessário para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato. Caso o documento possua mais de uma via e constituir um único ato, o selo deverá ser afixado/colado em uma delas, devendo as demais, até a criação do SELO DE VIA ADICIONAL, receber o carimbo da respectiva serventia;

III – quando o documento possuir mais de uma folha e vários atos, os selos correspondentes aos mesmos poderão ser distribuídos pelo documento e/ou, de acordo com valor de face, o número necessário para expressar o valor dos emolumentos;

IV – será certificado sobre parte do selo de fiscalização o carimbo da serventia;

V – pela autenticação de cópia, frente e verso de documentos de identidade, título de eleitor, cartão de identificação do contribuinte ou outros assemelhados serão aplicados dois selos de fiscalização;

VI – nos casos em que a solicitação do ato for formulada de maneira verbal, como por exemplo, o registro de assinatura e arquivamento de cartão, a serventia deverá aplicar o selo no modelo de recibo determinado no Provimento 09/04, com o propósito de materializar o ato para colagem do (s) selo (s).

Art. 601. Ficam estabelecidas as seguintes instruções para aplicação do selo de fiscalização em todos os tipos de Serventias Extrajudiciais:

I – TABELIONATO DE NOTAS:

a) na escritura de compra e venda, declaratória, confissão de dívida, doação, certidão, reconhecimento de paternidade, aditamento, procuração, testamento e escritura de rerratificação, serão aplicadas a quantidade de selos necessária, para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face;

b) no reconhecimento de firma será utilizado um selo do tipo FIRMA para cada firma reconhecida;

c) na autenticação será utilizado um selo tipo AUTENTICAÇÃO para cada autenticação feita no documento.

§ 1°. Quanto aos atos de que tratam as alíneas "b" e "c", do inciso I deste artigo, ficam excepcionados os Serviços Notariais de reconhecimentos de firmas e de autenticações de documentos requeridos por entidades que prestam assistência social e que atuam na área ambiental reconhecidas pelo Estado como de utilidade pública, em que serão utilizados selos tipo ATO GRATUITO.

§ 2°. A dispensa do pagamento de emolumentos por parte das entidades referidas no § 1° deste artigo será concedida mediante requerimento do interessado solicitando a gratuidade e declarando, sob as penas da lei, tratar-se de entidade beneficente de assistência social e sem fins lucrativos, além da apresentação de cópia reprográfica da publicação no órgão oficial dos Poderes do Estado de lei declaratória de utilidade pública estadual, nos termos do art. 2°, I e II, da Lei Complementar Estadual n° 8.875/2008.

II – TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

a) na apresentação, no cancelamento e no instrumento de títulos e certidões, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face;

b) aos Tabelionatos de Protesto de Títulos e Documentos será autorizada a utilização de boleto bancário de cobrança para efeito de quitação dos títulos, sendo necessária a fixação dos selos de

fiscalização no resumo diário dos emolumentos recebidos, em consonância com o resumo fornecido pela instituição financeira responsável pela cobrança;

c) a autorização da utilização de boleto bancário de cobrança para efeito de quitação dos títulos, terá validade para as serventias que cadastrarem, previamente, as Instituições Financeiras conveniadas para emissão do boleto bancário fornecidos pela Corregedoria Geral da Justiça;

d) o resumo diário das instituições cadastradas deverá conter o valor de cada boleto desmembrado, ou seja, separar o valor dos emolumentos dos valores destinados ao FUNEPJ (FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO) e ao FARPEN (FUNDO DE APOIO AO REGISTRO DE PESSOAS NATURAIS);

e) compete a cada serventia, que utilizar o sistema de boleto de cobrança bancária, enviar à Corregedoria Geral da Justiça, cópia dos resumos diários dos recolhimentos dos emolumentos feitos pelas instituições financeiras cadastradas, devendo este ser providenciado até o primeiro dia útil do mês subsequente;

f) os Tabelionatos de Protesto de Títulos e Documentos que não utilizarem o sistema de boleto de cobrança bancária, os selos relativos ao pagamento, à retirada, ao protesto ou ao cancelamento, poderão ser colados, ou no próprio título apresentado (boletos/duplicatas/cheques) ou no recibo entregue ao apresentante ou no próprio instrumento (nos casos de protesto e cancelamento).

III – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

a) para os atos gratuitos (nascimentos, óbitos e outros amparados em lei, será utilizado um selo tipo ATO GRATUITO);

b) nos demais atos que gerarem emolumentos, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face.

IV – REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS:

a) nos registros de sociedades civis, associações e fundações, alterações de contratos sociais, registro de atas, estatutos e arquivamento de contratos, atos e certidões, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos, para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face.

V – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

a) no registro, averbação, anotação, remissão de títulos, documentos, certidão, notificação extrajudicial e outros, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos, para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face.

VI – REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS:

a) no registro de escrituras de compra e venda, promessas, cessões de direito, convenções de condomínios, pactos antenupciais, certidões e averbações, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos, para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face.

VII – REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS:

a) na lavratura de escritura, registro e certidão, aplicar-se-á a quantidade necessária de selos, para expressar o valor dos emolumentos correspondentes ao ato, sendo observado o valor de face.

Art. 602. O selo de fiscalização é auto-adesivo e microsserilhado, de modo que, depois de colado, não será possível sua remoção; contém numeração sequencial e é dotado de elementos próprios de segurança, tais como, antiscanner, fundo específico formado por linhas ou por linhas e letras, texto Poder Judiciário – Estado do Espírito Santo em micro letras positivas, brasão e cabeçalho sensível ao tato (calcografia ou holografia).

Art. 603. O selo de fiscalização será confeccionado em 11 (onze) modelos, com cores e tonalidades específicas, variáveis periodicamente, conforme dispuser ato da Corregedoria Geral da Justiça, tendo as seguintes denominações:

I – reconhecimento de firma;

II – autenticação de cópias e documentos;

III – atos gratuitos (ISENTOS – nascimentos, óbitos, gratuidade e assistência judiciária);

IV – com valor de face de: R$ 0,10 (dez centavos), R$ 0,50 (cinquenta centavos), R$ 1,00 (um real), R$ 5,00 (cinco reais), R$ 10,00 (dez reais), R$ 50,00 (cinquenta reais), R$ 100,00 (cem reais) e R$500,00(quinhentos reais).

§ 1°. Cada selo de fiscalização será utilizado, unicamente, para a finalidade mencionada em sua destinação, devendo aplicar para os atos que não sejam dotados de modelo próprio, o número necessário para expressar o valor do emolumento correspondente ao ato, sendo observado o valor de face.

§ 2°. O selo de controle a ser utilizado para atos GRATUITOS, como por exemplo, de registro civil de nascimento e do assento de óbito das respectivas primeiras certidões expedidas, bem como na situação dos reconhecidamente pobres, quando o caso de solicitação das segundas vias das certidões expedidas em ocasiões posteriores ao do registro respectivo, ou em qualquer outra hipótese de gratuidade instituída por

lei, será identificado pela cor VERDE e a expressão “ATO GRATUITO”.

§ 3°. Os selos serão aplicados em obediência estrita à sequência numérica de cada cartela, respeitando sempre a sequência entregue em cada lote, podendo, caso necessário, utilizar cartelas da mesma categoria de selo, referente a lotes distintos.

§ 4°. Na utilização dos selos com valor de face deverá ser eliminada a segunda casa decimal dos centavos, mantendo-se inalterada a primeira casa decimal.

Art. 604. Os titulares dos Serviços Notariais e Registrais do Estado do Espírito Santo ou seus auxiliares e/ou prepostos devidamente cadastrados na Corregedoria Geral da Justiça, bem como os responsáveis por serventias vagas, deverão antecipar os pagamentos dos selos de fiscalização de que necessitarão utilizar, mediante recolhimento dos valores correspondentes ao FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – FUNEPJ, conforme Lei Complementar Estadual n.° 306/04, por meio da GUIA ÚNICA DO PODER JUDICIÁRIO, no CÓDIGO DE RECEITA N.° 205.

§ 1°. A critério da Corregedoria Geral da Justiça do Estado e por ato próprio, os Ofícios de Registro Civil de Pessoas Naturais poderão ser temporariamente dispensados do prévio recolhimento de que trata este artigo, promovendo-se a compensação dos valores por ocasião do reembolso dos atos mencionados na Lei Federal n.° 9.534/97, previsto na Lei Complementar Estadual n.° 6.670/01.

§ 2°. A GUIA ÚNICA DO PODER JUDICIÁRIO a ser utilizada no prévio recolhimento de que trata este artigo, será emitida nas CONTADORIAS ou nas SECRETARIAS DO JUÍZO, podendo, também, ser preenchida na internet através do site *www.cgj.es.gov.br.*

§ 3°. É imprescindível, para o preenchimento da GUIA ÚNICA DO PODER JUDICIÁRIO, o conhecimento do Código da Comarca, do Código e do CNPJ da Serventia, bem como o Código da Receita do FUNEPJ.

§ 4°. Os selos de fiscalização deverão ser requisitados em múltiplos de 36 (trinta e seis), e o seu valor unitário será reajustado de acordo com a variação do IGP-M.

§ 5°. O custo do selo de fiscalização não poderá ser repassado aos usuários dos Serviços Notariais e Registrais.

Art. 605. Os notários e os oficiais de registro, ou seus prepostos cadastrados na forma do artigo anterior, deverão solicitar os selos de fiscalização no mês, bimestre ou trimestre, dependendo da movimentação da serventia, à Corregedoria que, por sua vez, autorizará a empresa contratada a entregá-los à respectiva serventia.

§ 1°. O prazo de entrega dos selos de fiscalização solicitados será de

10 (dez) dias úteis, a partir do protocolo do pedido na Corregedoria. Para as solicitações em caráter emergencial, o prazo será de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2°. No caso de entrega em caráter emergencial, o solicitante pagará o valor dos serviços.

Art. 606. É vedado o repasse do selo de fiscalização de uma serventia para outra. A inobservância deste artigo importará na abertura de procedimento para apuração de infração disciplinar.

Art. 607. O serventuário deverá guardar o selo de fiscalização em local seguro e em condições que mantenham íntegras suas características, competindo-lhe o controle diário da utilização de cada selo, em tabela própria.

Art. 608. Havendo danificação, furto ou extravio do selo, a serventia pertinente comunicará o fato à Corregedoria Geral da Justiça, dentro do prazo improrrogável de 24h (vinte e quatro horas), descrevendo a quantidade e a respectiva numeração, que instruirá o processo, possibilitando sua invalidação mediante publicação de ato próprio no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. No caso de selos danificados a serventia deverá remetê-los à Corregedoria.

Art. 609. A dispensa ou a redução dos emolumentos, a qualquer título, não importará na dispensa da aplicação do selo de fiscalização.

Art. 610. A Presidência do Tribunal de Justiça escolherá a empresa responsável pela fabricação e distribuição do selo de fiscalização.

Art. 611. Cada serventia será responsável pelas informações referentes à solicitação, recebimento, utilização, inutilização e extravio dos Selos de fiscalização.

§ 1°. O relatório de SELOS DE FISCALIZAÇÃO UTILIZADOS E INUTILIZADOS pelas serventias extrajudiciais deverá ser lançado online, pela internet no endereço eletrônico https://selos.casadamoeda.com.br.

§ 2°. Os titulares dos Serviços Notariais e de Registro, que mantenham sob sua guarda os SELOS DE FISCALIZAÇÃO INUTILIZADOS por um período de 02 (dois) anos, deverão encaminhá-los a esta Corregedoria Geral da Justiça ao término de cada período.

Art. 612. O Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, na Comarca

da Capital, e os Juízes Diretores de Fórum, nas Comarcas do interior, zelarão no âmbito de suas atribuições, pela observância desta norma, fiscalizando a sua execução e, sob a orientação da Corregedoria Geral da Justiça, esclarecendo dúvidas suscitadas pelos notários e registradores.

Art. 613. Os titulares dos Serviços Notariais e de Registro deverão efetuar o pagamento prévio dos múltiplos dos selos requisitados através da Guia Única do Poder Judiciário no código de receita nº 205.

Art. 614. Após o primeiro pedido, os Titulares dos Serviços Notariais e de Registro, deverão manter a periodicidade dos pedidos dos selos, respeitando a classificação das Comarcas, conforme ANEXO VI (disponível no endereço eletrônico http://www.cgj.es.gov.br/arquivos/servnofic/solicitselo.doc), ou seja, pedido mensal para a Serventia de grande porte, bimestral para a de médio e trimestral para a de pequeno porte.

Art. 615. Para os atos praticados a partir do dia 03 de outubro de 2005 deverá ser utilizado o modelo de relatório FARPEN/FUNEPJ descrito no ANEXO VII (disponível no endereço eletrônico http://www.cgj.es.gov.br/arquivos/servnofic/farpenfunepj.doc) deste Código de Normas.

Art. 616. O modelo de relatório dos selos de fiscalização está disposto no ANEXO VIII (disponível no endereço eletrônico http://www.cgj.es.gov.br/arquivos/servnofic/ctrlselo.doc) deste Código de Normas.

Art. 617. Os relatórios referidos nos artigos 611, 615 e 616 deste Código de Normas deverão ser enviados aos seus destinatários até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.

Seção X
Da Central de Registros de Inventário, Partilhas, Divórcios, Separações, Testamentos e suas Revogações

Art. 618. A partir de 02/01/2013, todos os Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro que praticarem atos notariais no Estado do Espírito Santo deverão incluir dados específicos e emitir informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, para os módulos operacionais Registro Central de Testamentos online – RCTO, Central de Escrituras e Procurações – CEP, e Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Provimento nº 18, de 28 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 619. O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes nem deles deve o notário recebê-lo. A remessa e a consulta deve ocorrer à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, através do módulo operacional Central Nacional de Sinal Público – CNSIP.

Art. 620. (REVOGADO).

I –(REVOGADO).

II –(REVOGADO).

III –(REVOGADO).

Art. 621. (REVOGADO).

Parágrafo único. (REVOGADO).

Art. 622. (REVOGADO).

I – (REVOGADO).

II – (REVOGADO).

Art. 623. (REVOGADO).

Art. 624. (REVOGADO).

Art. 625. (REVOGADO).

CAPÍTULO II
TABELIONATO DE NOTAS

Seção I
Da Função Notarial

Art. 626. Notário ou Tabelião de Notas é o oficial público incumbido de documentar e conferir autenticidade à manifestação da vontade das partes.

Parágrafo único. Na lavratura de escrituras públicas e procurações, as partes, desde que alfabetizadas e concordes, poderão dispensar a

presença e a assinatura de testemunhas, ressalvados os testamentos e quando, por lei, esse requisito for essencial para a validade do ato. (Art. 215, § 5° do Código Civil).

Art. 627. Incumbe ao notário:

I – remeter, logo após a sua investidura, a todos os Tabelionatos de Notas localizados na sede da Comarca do Estado, ao Registro de Imóveis da Comarca, à ANOREG-ES (Associação dos Notários e Registradores do Estado do Espírito Santo), SINOREG-ES (Sindicato dos Notários e Registradores do Estado do Espírito Santo), Colégio Notarial do Brasil, ao DETRAN-ES e à CIRETRAN da Sede do Juízo ou Comarca, ficha com sua assinatura e sinal público, incumbindo igual obrigação aos seus substitutos, ficando autorizado o reconhecimento por verificação eletrônica, sob as normas da ICP-Brasil;

II – formalizar juridicamente a vontade das partes;

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

IV – autenticar fatos;

V – manter fichário de cartões de autógrafos;

VI – consignar a aprovação de testamentos cerrados;

VII – (REVOGADO).

VIII – arquivar, em pasta própria, as autorizações judiciais para a prática de atos notariais;

IX – guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes ao negócio, mas também em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste;

X – preencher, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica;

XI – extrair, por meio datilográfico, reprográfico ou por impressão pelo sistema informatizado, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;

XII – autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas formas;

XIII – passar, conferir e consertar públicas formas;

XIV – conferir a identidade, capacidade e representação das partes;

XV – aconselhar, com imparcialidade e independência, a todos os integrantes da relação negocial, instruindo-os sobre a natureza e as possíveis consequências do ato que pretendam realizar;

XVI – redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;

XVII – apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

XVIII – dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida.

Parágrafo único. A remessa de sinal público determinada no *caput* deste artigo observará o melhor critério de segurança, podendo se realizar através do correio com aviso de recebimento ou pela rede mundial de computadores, devidamente certificada eletronicamente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 628. Ao Tabelião de Notas compete:

I – lavrar escrituras, procurações e substabelecimento de procurações públicas;

II – lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III – lavrar atas notariais;

IV – reconhecer firmas;

V – autenticar cópias.

Art. 629. A pública forma considera-se consertada quando conferida e subscrita por outro notário.

§ 1°. Exceto para os fins do *caput* deste artigo, a pública forma pode ser conferida pelo notário que a lavrou.

§ 2°. Ao extrair a pública forma, o notário deve arquivar cópia do documento apresentado.

Art. 630. Os atos notariais poderão ser praticados por escreventes ou substitutos autorizados.

Art. 631. O reconhecimento de firma ou letra, bem como a autenticação de chancela ou cópia de documento, e a expedição de traslado, certidão e fotocópia, poderão ser praticados pelo escrevente indicado.

Art. 632. O notário, como autor do instrumento público, não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes acolhimento, se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

Art. 633. Excepcionalmente e por motivo justificado, a assinatura do interessado poderá ser colhida fora da serventia, mas somente pelo tabelião ou por seu substituto e dentro do respectivo limite territorial, devendo no ato, obrigatoriamente, ser preenchida a ficha de assinatura, se esta ainda não existir no arquivo da serventia.

Art. 634. É facultado ao tabelião realizar, mediante autorização expressa do interessado, perante repartições públicas em geral e registros públicos, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, com direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e outros documentos indispensáveis ao ato.

Parágrafo único. Realizando as diligências acima referidas, o notário poderá solicitar adiantamentos e fará jus ao reembolso das despesas que comprovar, devendo exibir os comprovantes e fornecer à parte recibo discriminado do valor a ser reembolsado.

Art. 635. É livre às partes a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o seu domicílio ou o lugar da situação dos bens, objeto do ato ou negócio.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 636. Serão utilizados os seguintes livros no Tabelionato de Notas:

I – Livro de Escrituras;

II – Livro de Procurações;

III – Livro de Registro de Assinatura de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira;

IV – Livro Índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados informatizado;

V – Arquivo de Procurações oriundas de outras serventias.

Art. 637. (Revogado).

Art. 638. Ao lavrar ato notarial em que figure como parte pessoa jurídica, a serventia deve arquivar cópia do respectivo contrato social ou estatuto, atualizado, bem como certidão simplificada da Junta Comercial, anotando o livro e folhas em que foi utilizado.

Art. 639. O Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira poderá ser formado pelo sistema de folhas soltas.

Parágrafo único. No reconhecimento de firma por autenticidade deverá o notário proceder ao preenchimento do Livro de Controle, que conterá o nome e a assinatura do interessado, o documento de identificação, a data do comparecimento na serventia e a indicação do documento onde a firma foi lançada.

Art. 640. Os alvarás e outros documentos utilizados nos atos notariais, serão arquivados nos processos onde forem utilizados.

Art. 641. Os Livros de Notas poderão, segundo o número de atos lavrados e se a eficiência e presteza da prestação do serviço o exigir, ser desdobrados nas espécies de *"Escrituras Diversas", "Compra e Venda", "Contratos", "Compromisso de Compra e Venda", "Transmissões Diversas", "Hipotecas e Quitações".*

Art. 642. O tabelião ou substituto que lavrar a escritura, bem como as demais pessoas que comparecerem ao ato, rubricarão todas as folhas utilizadas.

Parágrafo único. Nas escrituras que utilizem mais de uma folha, as partes assinarão na última e rubricarão ou assinarão nas demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação.

Art. 643. Quando necessário complementar o ato da lavratura da escritura pública, e não sendo possível a sua complementação imediata, com a aposição de todas as assinaturas, serão os presentes cientificados pelo tabelião ou por seu substituto legal, de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data da lavratura, sem que as partes faltantes compareçam para complementação do ato, a escritura será declarada incompleta, devendo tal fato ser consignado no termo de encerramento do livro.

Parágrafo único. Nas escrituras declaradas incompletas, deverá o notário certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Custas.

Art. 644. Nas escrituras tornadas sem efeito, o tabelião deverá certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Custas. Caso ocorra, o ato deverá ser oportunamente registrado no termo de encerramento do livro.

Art. 645. É vedada, 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. 646. Quando pela numeração das folhas houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o tabelião deixará de utilizá-las e as inutilizará com a declaração *"EM BRANCO"*, assinada em seguida, evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro.

Art.647. O primeiro traslado será expedido por cópia datilografada, reprográfica ou impressão por computação.

Art. 648. As escrituras, para sua validade e solenidade, além de outros requisitos previstos em lei especial, devem conter:

I – a data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano de sua lavratura;

II – o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede da serventia;

III – o reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato;

IV – manifestação de vontade das partes e dos intervenientes;

V – o nome e a qualificação das partes e demais intervenientes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio, residência e endereço, estado civil, e, quando se tratar de bens imóveis, o nome do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento, número da cédula de identidade e repartição expedidora, número de inscrição no CPF ou CNPJ, quando for o caso, e se representados por procurador;

VI – menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuração que ficará arquivada em livro próprio;

VII – termo de encerramento, com assinaturas do tabelião ou substituto, das partes e dos intervenientes;

VIII – indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;

IX – a declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

X – indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os documentos exigidos em lei;

XI – a declaração de ter sido lida às partes e demais intervenientes, ou de que todos a leram.

XII – referência expressa ao registro no Livro Protocolo de Escrituras, com indicação do número e da data.

§ 1° As assinaturas das partes ou intervenientes serão sempre identificadas com o registro do nome por extenso de quem a apôs.

§ 2°. Se alguma das partes ou intervenientes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará a seu rogo, devendo o tabelião declarar na escritura tal circunstância e colher a impressão digital, indicando o polegar. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome da pessoa a que pertence e a sua qualificação.

Art. 649. Nas escrituras referentes a imóveis e direitos a eles relativos, além dos requisitos do artigo anterior, devera ser observado o seguinte:

I – quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, do arruamento, sua área, o número da quadra, a localização, o município, suas características e confrontações, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal;

II – quando rural: seu número, sua denominação se houver, sua área, suas características e confrontações, a localidade, o município, o número da indicação cadastral no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR, a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiriços à estrada sinalizada;

III – número do registro de aquisição do alienante, matrícula e Serviço Registral respectivo;

IV – a certidão de ações reais e reipersecutórias relativas ao imóvel e a de ônus reais, expedida pelo registro de imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

V – a declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e penal, da existência, ou não, de outras ações reais pessoais e reipersecutórias e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo imóvel;

VI – menção, por certidão em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em

decorrência de autorização judicial;

VII – transcrição resumida, quando se tratar de imóvel rural, do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA, mencionando-se seu número, área do imóvel e módulo;

VIII – número da indicação ou cadastro fiscal dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se o imóvel for urbano e houver sido feito o lançamento;

IX – inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural;

X – número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de regularidade de situação, pelo INSS. Quando as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será feita declaração dessa circunstância;

XI – na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro expedido pelo INCRA relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado na última hipótese, do certificado de cadastro anterior;

XII – expressa referência ao pacto antenupcial, suas condições e número de seu registro na circunscrição imobiliária;

XIII – referência expressa ao registro no livro "Protocolo de Escrituras", com indicação do número e da data;

XIV – a certidão negativa de interdição e tutela do(a) alienante, dispensada quando residir no estrangeiro.

Parágrafo único. A certidão de que trata o inciso XIV:

I - terá validade de 60(sessenta) dias, a partir da data de sua expedição;

II - será requerida e expedida por meio da Central de Interdições e Tutelas, ou, facultativamente, após consulta a referida Central, será requerida e expedida no balcão da Serventia de Registro Civil competente;

III - será expedida conforme o modelo apresentado no ANEXO IX, pelo Registrador Civil das Pessoas Naturais da sede do domicílio do alienante do imóvel nas Comarcas do interior, assim como na hipótese do alienante ser domiciliado na Grande Vitória, pelo Registro Civil da sede do Município onde o mesmo e domiciliado;

IV - Os emolumentos devidos pelo ato da emissão da certidão são os previstos na tabela 3 da Lei no 6.670/01, itens I-A, IV e IX, independente do número de buscas, acrescidos dos tributos previstos em lei.

Art. 649-A. Na transmissão *inter vivos*, os emolumentos devidos pela lavratura de escrituras devem ser calculados por imóvel e/ou ato notarial integrante do respectivo instrumento público.

Parágrafo Único: Os tabeliães de notas ficam obrigados a informar no arquivo de remessa do selo digital:

I - a quantidade de atos notariais e de imóveis integrantes de cada instrumento de escritura pública lavrada;

II - o valor negocial (valor declarado) e o valor de avaliação (quando for o caso) ou de atribuição de cada ato e/ou imóvel integrante de cada instrumento de escritura pública lavrada;

III – para efeito de cálculo de emolumentos é obrigatória a utilização do maior dos valores constantes do inciso anterior como base de cálculo, conforme estabelece o art. 28 da Lei Estadual n° 4.847, de 31/12/1993.

Art. 650. Na escritura pública relativa a imóvel urbano cuja descrição e caracterização conste da certidão do Registro de Imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do notário, exclusivamente, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado e os documentos e certidões exigidas para a lavratura do ato.

Art. 651. As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel urbano poderão ser dispensadas pelo adquirente que, neste caso responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existentes.

§ 1°. A dispensa será consignada no corpo da escritura, devendo o notário orientar quanto às suas consequências.

§ 2°. A teor do art. 2° do Decreto n° 93.240/86, serão transcritos na escritura os elementos necessários à identificação da referida certidão, anexando-se o original ou cópia autenticada ao traslado a ser entregue ao outorgado.

Art. 652. Sob pena de responsabilidade, os notários não lavrarão escrituras relativas a bens imóveis de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem atentar para as normas estabelecidas nos arts. 3°, 5° e 6° do Decreto Lei n° 95.760/88, e ainda pela Lei Federal n° 9.636/98.

Art. 653. É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento para lavratura de atos constitutivos ou translativos

de direitos reais sobre imóveis, salvo se outorgados em favor de entidades bancárias, quando intervierem como anuentes ou credores hipotecários.

Art. 654. As partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, tais como "também conhecido por", "que também assina" ou referências que não coincidam com as que constam dos registros imobiliários anteriores.

Art. 655. A alienação, transferência de direitos ou constituição de direitos reais de unidade integrante de condomínio edilício dependerão de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio.

Parágrafo único. O tabelião, porém, deverá orientar as partes quanto a possibilidade de o adquirente assumir as obrigações pendentes perante o condomínio e comprovar sua quitação por ocasião do registro ou averbação do título, o que deverá constar expressamente da escritura.

Art. 656. Ao lavrar a escritura de transmissão de parte ideal não referente a condomínio edilício, o adquirente e o transmitente declararão expressamente que a co-propriedade não se destinará à formação de núcleo habitacional em desacordo com a Lei Federal nº 6.766/79 e Decreto-Lei nº 58/37, bem como em desacordo com leis municipais, assumindo responsabilidade civil e criminal pela declaração.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, o notário, que tiver o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei Federal nº 6.766/79, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, a possibilidade de burla à lei. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 657. As serventias extrajudiciais com atribuição de notas deverão exigir, quando da lavratura de procuração, os seguintes documentos:

a) procurações que contenham outorga de poderes para constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel: certidão negativa de ônus reais atualizada, cópia autenticada dos documentos de identificação do(s) outorgante(s) e outorgado(s), inclusive certidão de casamento, se for o caso, comprovante de residência do(s) outorgante(s) e cópia autenticada dos documentos das testemunhas e daquele que assina "a rogo", quando cabível;

b) demais procurações: cópia dos documentos de identificação do(s) outorgante(s) e do(s) outorgado(s), devendo o tabelião certificar no corpo do instrumento, que "a qualificação do procurador e a descrição

do objeto do presente foram declarados pelo outorgante, o qual se responsabiliza civil e criminalmente por sua veracidade, bem como por qualquer incorreção, isentando assim o notário de qualquer responsabilidade civil e criminal".

Art. 658. Ao lavrar escritura ou substabelecimento, utilizando-se procuração ou substabelecimento oriundo de outra serventia, deverá o notário consignar no texto a origem do documento, bem como o número do arquivo e folhas em que o instrumento de mandato foi arquivado.

§ 1°. O notário deverá ter cautela quanto a validade da procuração ou substabelecimento lavrado em serventia distinta da localidade de residência das partes ou que não coincida com a localização do imóvel objeto da transação, casos em que deverá ser exigido traslado ou certidões atualizadas e no original.

§ 2°. Na hipótese do parágrafo primeiro deste artigo recomenda-se que seja feito contato telefônico com o Tabelionato de origem, anotando-se no verso o nome do responsável pela informação e consulta na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, através do módulo operacional Central de Escrituras e Procurações – CEP, confirmando os dados relativos ao ato notarial apresentado. Também deverá verificar se o número telefônico constante do traslado ou certidão coincide com o cadastrado nos meios de comunicação, tais como: no site do Ministério da Justiça – Cadastro de Cartórios (http://www.mj.gov.br) ou no site da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado, no qual tenha sido lavrada a procuração ou substabelecimento.

§ 3°. Ao lavrar ato em que utilize procuração ou substabelecimento lavrado em outra serventia, o reconhecimento do sinal público deverá ser feito mediante consulta à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, através do módulo operacional Central Nacional de Sinal Público – CNSIP.

Art. 659. Quando lavrado o instrumento público de revogação de mandato, de revogação de testamento e de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, escriturado na própria serventia, o ato será anotado, imediatamente, à margem do ato revogado.

§ 1°. Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes versarem sobre atos lavrados em outra serventia de qualquer Unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas.

§ 2°. A comunicação a que se refere o parágrafo anterior deve ser realizada por carta registrada e arquivada em pasta própria, sendo permitida, ainda, entre serventias do Estado do Espírito Santo, a utilização do envio por meio do sistema eletrônico, com a confirmação de remessa em meio físico ou pelo próprio sistema.

Art. 660. Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que não exista cláusula de irrevogabilidade.

Parágrafo único. Deverá o mandante ser alertado da notificação ao mandatário.

Art. 661. Na escritura pública de pacto antenupcial, para fins de conversão de união estável em casamento, será feita menção à finalidade do ato.

Art. 662. É vedada a lavratura de escritura de declaração cujo conteúdo seja ofensivo à moral e à imagem de qualquer pessoa.

Art. 663. Sem a devida autorização judicial é vedado ao tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como outorgante comprador.

Art. 664. O tabelião fica desobrigado de manter, em cartório, o original ou cópias autenticadas das certidões fiscais e das certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e a de ônus reais, expedidas pelo registro de imóveis competente, desde que transcreva na escritura pública os elementos necessários à sua identificação. Neste caso, as certidões deverão acompanhar o traslado da escritura.

Seção III
Dos Imóveis Rurais

Art. 665. O tabelião não poderá, no caso de desmembramento, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§ 2º. Quando se tratar de alienação de parte percentual o tabelião fica obrigado a constar da escritura que o objeto da transmissão é uma fração ideal da propriedade rural e não uma área definida.

Art. 666. Não estão sujeitos às restrições do artigo anterior os

desmembramentos previstos no artigo 2°, do Decreto n° 62.504/68.

Parágrafo único. Nesses casos o tabelião deverá consignar na escritura o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, o código do imóvel no INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

Art. 667. As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel rural não poderão ser dispensadas pelo adquirente.

Art. 668. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato, a escritura pública.

Art. 669. Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará obrigatoriamente:

I – menção do documento de identidade do adquirente;

II – prova de residência no território nacional; e

III – quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Seção IV
Da Ata Notarial

Art. 670. Ata notarial é a certificação de fatos jurídicos a requerimento da parte interessada e por constatação pessoal do tabelião ou seu substituto, cujo objeto não comporte a lavratura de escritura pública. Pode ser lavrada ata notarial, entre outros exemplos, para a captura de imagens e de conteúdo de sites de internet, vistorias em objetos e lugares, bem como narração de situações fáticas com o intuito de prevenir direitos e responsabilidades.

§ 1°. Para a formalização da ata notarial poderão ser realizadas diligências dentro dos limites territoriais da delegação notarial, inclusive fora do horário de funcionamento da serventia, se necessário. O oficial poderá contar com o auxílio de perito.

§ 2°. Os fatos serão objetivamente narrados pelo notário, sem a

emissão de juízo de valor.

Art. 671. A ata notarial será lavrada em livros de notas e conterá:

a) local, data e hora de sua lavratura;

b) nome e qualificação do solicitante;

c) narração circunstanciada dos fatos;

d) declaração de haver sido lida ao solicitante, e, sendo o caso, às testemunhas;

e) assinatura do solicitante, ou de alguém a seu rogo, e, sendo o caso, das testemunhas;

f) assinatura e sinal público do tabelião ou de seu substituto.

Parágrafo único. Poderá ser aberto livro específico para a lavratura das atas notariais, quando o movimento da serventia assim o justificar, mediante autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 672. O oficial poderá arquivar, a parte, documentos pertinentes ao fato em exame que não puderem integrar a ata notarial, a eles fazendo referência no texto. Nos documentos arquivados serão certificados o livro e folhas utilizados para a lavratura do ato.

Art. 673. As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet poderão também ser arquivadas eletronicamente na serventia.

Seção V
Do Testamento Público

Art. 674. O testamento público será escrito pelo notário ou seu substituto legal, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

Seção VI
Do Testamento Cerrado

Art. 675. Compete ao notário ou seu substituto legal a aprovação do testamento cerrado, atendidas as diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1868 a 1875, do Código Civil.

§ 1º. O notário rubricará todas as folhas do testamento, ressalvando eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar.

§ 2°. Deve o notário consignar que o testamento será havido como revogado se for aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

Seção VII
Da Escritura de Adoção

Art. 676. A adoção de pessoa menor de 18 (dezoito) anos constituir-se-á por sentença judicial inscrita no Registro Civil mediante mandado, do qual não se fornecerá certidão.

Seção VIII
Das Cópias e Autenticações

Art. 677. Compete ao notário ou ao seu substituto e/ou prepostos, a autenticação de documentos e cópias de documentos particulares, certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais ou cópias já autenticadas pela mesma serventia ou cartório.

Parágrafo único. Não dependem de autenticação notarial as cópias reprográficas certificadas por autoridade administrativa ou servidores do foro judicial ou extrajudicial, de documentos existentes nas respectivas serventias.

Art. 678. Os tabeliães ao autenticarem cópias reprográficas não deverão restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressalvados na autenticação.

§ 1°. É vedada a autenticação de reprodução xerográfica de vias carbonadas, exceto para notas fiscais e certificados de conhecimentos de transportes de cargas.

§ 2°. É vedada a autenticação de fax, cópias de fax e impressos extraídos da internet sem certificação digital prevista na legislação em vigor.

§ 3°. No caso de fundada suspeita de fraude será recusada a autenticação e o fato deverá ser comunicado, de imediato, à autoridade policial.

Art. 679. Não será utilizada para a prática de ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, salvo sob

pública forma.

§ 1°. Não está sujeita a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e certificadas por autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, sentenças, arrematação, adjudicação, formais de partilha e certidões da Junta Comercial.

§ 2°. Só se extrairá pública forma de reproduções reprográficas oriundas de outras Comarcas se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação.

Art. 680. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação, inutilizando-se os espaços em branco.

Art. 681. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 682. (Revogado).

Art. 683. O notário poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferido mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a serventia deverá estar registrada no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, observando as prescrições do Decreto Federal n° 64.398/69.

Art. 684. É permitida a autenticação reprográfica ou eletrônica de documentos contábeis ou fiscais de empresas, desde que assinados eletronicamente, conforme a Norma Brasileira de Contabilidade aprovada pela Resolução n° 1.020/2005 e titulação NBC-T 2.8, com o seguinte procedimento:

§ 1°. Os documentos digitalizados devem ser assinados pela pessoa física ou jurídica responsável pelo processo de digitalização, pelo contabilista responsável e pelo empresário ou sociedade empresária que utilizarão certificado digital expedido por entidade devidamente credenciada pela ICP – Brasil.

§ 2°. Os documentos digitalizados, contendo assinatura digital de contabilista, do empresário ou da sociedade empresária e da pessoa física ou jurídica responsável pelo processo de digitalização, deverão ser apresentados ao Tabelionato, para autenticação nos termos da lei.

Subseção I

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS
Da materialização e desmaterialização dos documentos

Art. 684-A. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

Art. 684-B. A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

Art. 684-C. Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.

Art. 684-D. A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia.

Art. 684-E. Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da "Central Notarial de Autenticação Digital" (CENAD), módulo de serviço da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

§ 1°. O código hash gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§ 2°. Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de internet da CENSEC, e fará o upload do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do hash calculado para esse documento com o hash arquivado no momento da certificação.

Art. 684-F. A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada e fornecida ou custeada pelo usuário, seja ela CD-Rom, pendrive ou outro meio hábil para tanto.

Art. 684-G. A pedido do usuário, a mídia (CD-Rom, pendrive ou outro meio hábil para tanto) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor

de custo.

Art. 684-H.O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.

Seção IX
Do Reconhecimento de Firmas

Art. 685. O reconhecimento de firma (assinatura) pode ser por autenticidade (verdadeiro) ou por semelhança.

§ 1°. Por autenticidade é o reconhecimento com a declaração expressa de que a firma foi aposta na presença do notário, identificado o signatário por meio de documento.

§ 2°. Por semelhança é o reconhecimento decorrente do confronto da assinatura apresentada pela parte no documento com a ficha padrão depositada na serventia ou, ainda, com qualquer outro documento constante do arquivo do respectivo notário e, entre elas, houver similitude.

Art. 686. O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica conterá:

I – numeração sequencial, de um ao infinito;

II – data e hora do comparecimento;

III – identificação e assinatura do comparecente;

IV – identificação do documento onde foi aposto o reconhecimento autêntico.

Art. 687. É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de documento assinado por réu preso, desde que a ficha padrão seja preenchida pelo diretor do presídio ou autoridade policial equivalente, com sinal ou carimbo de identificação.

Art. 688. O reconhecimento de firma implica tão somente em declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

Art. 689. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns.

§ 1°. (Revogado).

§ 2. **(Revogado).**

Art. 690. No reconhecimento de firma mencionar-se-á a sua espécie (autenticidade ou semelhança), o nome do signatário por extenso e de modo legível, vedada a substituição por outras expressões, como supra, retro, infra etc, bem como a identificação do serventuário que praticou o ato.

Parágrafo único. Na falta de declaração expressa quanto a espécie de reconhecimento, entender-se-á como realizado por semelhança.

Art. 691. 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. 692. A ficha padrão destinada ao preenchimento da assinatura deverá conter os seguintes elementos:

I – nome do interessado, endereço, profissão, naturalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

II – número e data da emissão do documento de identificação e repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF;

III – data do preenchimento;

IV – assinatura do interessado, aposta duas vezes, no mínimo;

V – nome e assinatura do notário ou substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura na ficha padrão.

Parágrafo único. Deverá o notário manter fotocópia do documento identificador do interessado, do CPF e de outros documentos que entender necessários para instruir o seu preenchimento.

Art. 693. Quando o interessado for portador de deficiência visual, esta circunstância será anotada na ficha padrão, sendo colhidas, também, a assinatura de duas testemunhas, devidamente qualificadas.

Art. 694. No caso de menor relativamente incapaz, será anotada na ficha padrão a menoridade civil e colhida a assinatura dos pais ou responsáveis.

Art. 695. O preenchimento da ficha padrão somente poderá ser feito na serventia.

§ 1°. Comprovada a impossibilidade do interessado comparecer na serventia, o notário poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, autorizada a cobrança de emolumentos referentes à diligência e, quando utilizada, à condução.

§ 2°. A renovação da ficha padrão somente pode ser exigida na hipótese de alteração do padrão de assinatura anteriormente depositada ou necessidade de atualização dos dados obrigatórios.

§ 3°. É permitida a cobrança de emolumentos a qualquer título para a elaboração e renovação da ficha padrão, nos termos do § 2° deste artigo, devendo sempre constar a data em que for renovada.

Art. 696. É obrigatório o reconhecimento por autenticidade nos documentos e papéis quando:

I – Houver expressa solicitação da parte interessada neste sentido;

II – Envolver alienação de veículos automotores;

III – Envolver autorização para viagem de crianças ou adolescentes, nos termos do artigo 2°, da Resolução n.° 74 do Conselho Nacional de Justiça;

IV – Decorrer de exigência legal;

V – (Revogado).

Art. 697. (Revogado).

Art. 698. Em documentos firmados por pessoa portadora de deficiência visual ou relativamente incapaz, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, devendo o notário fazer a leitura do documento ao interessado, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, alertando-o sobre possíveis fraudes de que possa ser vítima ao assumir a autoria de um escrito.

Parágrafo único. Cuidando-se de pessoa relativamente incapaz, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis.

Art. 699. (Revogado).

Art. 700. É vedado o reconhecimento em documento sem data, pós-datado, incompleto ou que contenha espaços em branco.

§ 1°. Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser

reconhecida a firma de somente uma das partes, não obstante faltem as assinaturas de outras.

§ 2°. Considera-se documento pós-datado, para efeitos do caput, aquele datado em data futura ao do reconhecimento.

Art. 701. O reconhecimento somente poderá ser realizado nas dependências das serventias, salvo comprovada impossibilidade de comparecimento do interessado, quando então, o notário ou substituto poderá preencher a ficha padrão e colher a assinatura em outro local.

Art. 702. Será autorizada a digitalização da ficha padrão, por meio de *scanner* ou de equipamento assemelhado, para fins de reconhecimento de firma, responsabilizando-se o notário pela exata correspondência com os cartões originais que permanecerão arquivados na serventia.

Parágrafo único. (Revogado).

Seção X
Das Escrituras Públicas de Inventários, Separações, Divórcios e Partilha de Bens

Art. 703. É livre a escolha do tabelião de notas para a lavratura dos atos previstos nesta Seção, independentemente do domicílio ou do local do óbito do autor da herança, da localização dos bens que a compõe, da residência e do local dos bens dos cônjuges.

Art. 704. Aos interessados é facultada a opção pela via judicial ou extrajudicial para a lavratura dos atos notariais de que trata esta Seção, que poderão desistir de uma para ingressarem na outra, vedada a simultaneidade.

Art. 705. É admitido por escritura pública o inventário negativo, a sobrepartilha, o restabelecimento da sociedade conjugal e a conversão de separação em divórcio.

Art. 706. As escrituras públicas tratadas nesta Seção não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e imobiliário, para transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, junta comercial, registro civil de pessoas jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, dentre outras instituições públicas ou privadas).

Parágrafo único. É admitido o ajuste para levantamento por escritura

pública das verbas previstas na Lei Federal n° 6.858/80, desde que presentes os demais requisitos para inventário e partilha referidos nos arts. 982 e 983 do Código de Processo Civil (com a redação dada pela Lei Federal n° 11.441/07).

Art. 707. A cobrança dos emolumentos dar-se-á mediante classificação das atuais categorias gerais da Tabela 7, item IV, pelo critério "escritura com valor declarado", quando houver partilha de bens e pelo critério "escritura sem valor declarado", quando não houver partilha de bens.

§ 1°. Na lavratura de escritura pública de inventário, separação consensual e divórcio consensual, na forma instituída pela Lei Federal n° 11.441/07, havendo a necessidade de partilha de bens, os emolumentos devidos corresponderão àqueles previstos na Tabela 7, item IV, "b", e na Tabela 3, item 9, da Lei Complementar Estadual n° 4.847/93, acrescido do valor destinado ao FARPEN, conforme Lei Complementar Estadual n° 6.670/01 e o valor destinado ao FUNEPJ, conforme Lei Complementar Estadual n° 307/04, considerando-se os bens não pelo seu valor unitário, mas sim pela sua totalidade.

§ 2°. Na lavratura de escritura pública de separação consensual e divórcio consensual, na forma instituída pela Lei Federal n° 11.441/07, não havendo bens a partilhar, os emolumentos devidos corresponderão àqueles previstos na Tabela 7, item IV, "a", e na Tabela 3, item 9, da Lei Complementar Estadual n° 4.847/93, acrescido do valor destinado ao FARPEN, conforme Lei Complementar Estadual n° 6.670/01 e do valor destinado ao FUNEPJ, conforme Lei Complementar Estadual n° 307/04.

Art. 708. É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos Serviços Notariais e de Registro.

Art. 709. Em havendo partilha, prevalecerá como base de cálculo dos emolumentos o maior valor entre aquele atribuído pelas partes e o venal, excluído o valor da meação dos cônjuges.

Art. 710. A escritura, os demais atos notariais e de registro serão gratuitos àqueles que se declararem incapazes de pagar os emolumentos, nos termos da Lei Federal n° 1.060/50, ainda que assistidos por advogado constituído.

Art. 711. Nos casos de inventário e partilha, a gratuidade não isenta a parte do recolhimento de impostos de transmissão cabíveis.

Art. 712. Para a realização dos atos previstos nesta Seção, faz-se

necessário que as partes estejam assistidas por advogado, devendo constar no respectivo instrumento público a nomeação e a qualificação completa do advogado assistente, com menção ao número de registro e Secção da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1°. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o notário deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou na sua falta, a Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2°. É vedado ao advogado acumular as funções de mandatário e de assistente das partes.

Art. 713. Na lavratura da escritura nos casos de inventário e partilha, deverão ser apresentados, dentre outros, os seguintes documentos, observando-se, no que couber, o disposto no art. 79, inciso III, alínea "c", deste Código de Normas:

I – certidão de óbito do autor da herança;

II – RG e CPF das partes e do autor da herança;

III – certidões do registro civil comprobatórias do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV – certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados, e pacto antenupcial, se houver;

V – certidão do registro de imóveis de propriedade e ônus, atualizada;

§ 1°. É obrigatória a indicação na escritura pública, de um ou mais herdeiros com os mesmos poderes de um inventariante, para representação do espólio no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes.

§ 2°. O notário deverá observar os requisitos descritivos e de forma própria à natureza dos bens imóveis urbanos e rurais, conforme consta da Seção de Imóveis Rurais deste capítulo.

§ 3°. Caso haja um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, lavrar-se-á escritura pública de inventário com adjudicação dos bens.

§ 4°. Caberá aos notários a análise dos regimes de bens das partes, devendo exigir, conforme o caso, a intervenção do respectivo cônjuge.

§ 5°. O companheiro que tenha direito a participar da sucessão deve ser parte no escrito público, observado o necessário consenso de todos os herdeiros e dos meeiros.

§ 6°. É vedado constar da escritura pública de inventário e partilha disposições relativas a bens localizados no estrangeiro.

§ 7°. Para a lavratura da escritura o notário deverá exigir das partes declaração, por escrito, de que o autor da herança faleceu sem deixar testamento (*ab intestato*).

Art. 714. Na lavratura da escritura nos casos de separação e divórcio consensual, deverão ser apresentados, dentre outros, os seguintes documentos:

I – certidão de casamento atualizada;

II – RG e CPF das partes;

III – pacto antenupcial, se houver;

IV – certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos maiores e capazes, se houver;

V – documentos comprobatórios da propriedade dos bens e direitos a serem partilhados.

§ 1°. Na conversão de separação judicial consensual em divórcio, não poderá haver alteração no conteúdo das cláusulas homologadas judicialmente que digam respeito à matéria não prevista no *caput* do art. 982 do Código de Processo Civil, com a redação dada pela Lei Federal n° 11.441/07.

§ 2° No divórcio consensual, admitir-se-á, como prova do tempo da separação de fato dos cônjuges, a declaração de pelo menos uma testemunha.

§ 3°. No caso de restabelecimento da sociedade conjugal, as partes deverão apresentar certidão com averbação da separação no assento de casamento.

§ 4°. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura.

§ 5°. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida. Neste caso, a cobrança dos emolumentos incidirá somente sobre o valor da fração transferida.

§ 6°. Deverá constar na escritura pública a orientação de que a separação consensual, o divórcio consensual, o restabelecimento de sociedade conjugal ou a conversão de separação em divórcio só produzirá efeito após a averbação no Registro Civil.

§ 7°. Da escritura deve constar declaração das partes de que estão

cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de por fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de conciliação.

§ 8°. É permitida a expedição de certidão sobre a existência de escritura de separação e divórcio processadas na forma da Lei n° 11.441/2007.

Art. 715. Será lavrada uma única escritura, independentemente do número de partes e de bens que figurarem no ato, da qual se extrairão certidões e traslados, que servirão para os fins previstos na parte final do art. 982 e do § 1°, do art. 1.124-A, ambos do Código de Processo Civil, com a redação dada pela Lei Federal n° 11.441/07.

Art. 716. Havendo filhos comuns do casal, menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura de separação, divórcio ou a conversão da separação em divórcio consensuais, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes a guarda, visitação e alimentos dos mesmos, o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.

Parágrafo único. Em havendo dúvida a respeito do cabimento da escritura de filhos menores ou incapazes, o Tabelião de Notas deverá suscitá-la diretamente ao Juízo competente em matéria de registros públicos.

Art. 717. O notário poderá se negar a lavrar quaisquer das escrituras públicas tratadas nesta Seção se entender que há indícios de fraude, prejuízo ou dúvida sobre o conteúdo do ato.

Art. 718. Para a formalização das escrituras públicas aqui consideradas, aplicam-se as normas definidas nas Seções II e III deste Capítulo.

CAPÍTULO III
TABELIONATO DE PROTESTO

Seção I
Da Ordem de Serviço em Geral

Art. 719. Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento da obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

Art. 720. Os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros

documentos de dívida está sujeito ao regime jurídico das Leis Federais n°s 8935/94, 9492/97 e 9841/99, que definem a competência e as atribuições dos tabeliães de protesto de títulos.

Art. 721. Ao tabelião de protesto de título e outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 722. Na tutela dos interesses públicos e privados, ao tabelião de protesto de títulos e de documentos de dívida compete privativamente:

I – protocolizar de imediato os títulos e documentos de dívida, de qualquer natureza para prova do descumprimento da obrigação;

II – intimar os devedores dos títulos para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III – receber o pagamento dos títulos protocolizados, pelo seu valor declarado, acrescido dos emolumentos e demais despesas, dando quitação;

IV – lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio, em microfilme ou sob outra forma de documentação;

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

VI – averbar:

a) o cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para a atualização dos registros efetuados.

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

Art. 723. Os títulos e outros documentos de dívida devem ser protocolizados tão logo apresentados ao Tabelionato de Protesto, obedecendo à estrita ordem cronológica de entrada.

§ 1°. A pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado seja o próprio apresentante ou seu representante legal, seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato.

§ 2°. Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos ou documentos de dívidas, protocolizados no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), a contar

de sua entrega pelo apresentante, sendo de qualquer modo, irregular o lançamento no Livro de Protocolo depois de expedida a intimação.

Art. 724. Ao Serviço Notarial de Protesto cumpre apenas examinar o aspecto formal do título ou documento de dívida, não lhe cabendo investigar a ocorrência de caducidade ou prescrição.

Parágrafo único. Constatada a existência de qualquer irregularidade formal, o tabelião devolverá os títulos ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o apontamento e o protesto.

Art. 725. Não poderão ser apontados ou protestados títulos ou documentos de dívida que falte a identificação do devedor, o número de inscrição do CNPJ ou do CPF, ou o número da cédula de identidade (RG) ou da carteira profissional e seu endereço completo.

§ 1°. Neste caso, o título ou o documento será devolvido ao ofício de distribuição ou ao apresentante, não vencendo custas.

§ 2°. As letras de câmbio sem aceite não poderão ser apontadas ou protestadas por falta de pagamento.

§ 3°. Os termos, instrumentos e certidões de protesto deverão transcrever os elementos de identificação referidos no *caput* deste artigo.

Art. 726. Autorizar aos Tabeliães de Protesto de Títulos a receber, para protesto, as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários das Fazendas Públicas da União, do Estado do Espírito Santo e dos Municípios, assim como de suas autarquias e fundações públicas, desde que inscritas em conformidade com o art. 202 do Código Tributário Nacional e os §§ 5° e 6°, do art. 2° da Lei Federal n° 6.830/80, observados os preceitos da Lei Federal n° 9.492/1997.

§ 1°. O protesto das certidões de divida ativa será realizado no Tabelionato de Protesto de Títulos do domicílio do devedor.

§ 2°. É de responsabilidade do apresentante o conteúdo dos dados fornecidos aos tabelionatos de títulos.

§ 3°. O pagamento dos valores correspondentes aos emolumentos devidos pela eventual distribuição, quando legalmente cabível, protocolização e eventual lavratura e registro do protesto das certidões de dívida ativa expedidas pela Fazenda, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei (FUNEPJ, FADESPES, FARPEN e ISS, onde exigido), somente será devido pelo devedor cujo nome conste da Certidão no momento do pagamento elisivo do protesto e de seu cancelamento.

§ 4°. Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por quaisquer das hipóteses do art. 156 do Código Tributário

Nacional, serão devidos, integralmente, pelo devedor, os emolumentos, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, relativos aos atos praticados pelo protesto e seu respectivo cancelamento.

§ 5°, O Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal e os respectivos Tabelionatos de Protesto de Títulos e, quando houver prévia exigência legal, os Distribuidores, isoladamente ou por meio de entidades de classe, poderão firmar convênio de cunho operacional dispondo sabre as condições para a realização dos protestos de certidões de dívida ativa, expedidas pelas Fazendas Públicas, observado o disposto na legislação federal, estadual e municipal.

§ 6°. Os apresentantes poderão efetuar, por meio eletrônico, o encaminhamento das certidões de dívida ativa aos Tabelionatos de Protesto de Títulos e, quando houver prévia exigência legal, aos Distribuidores, em todo o Estado, com utilização de assinatura digital, de acordo com as normas ditadas pela Medida Provisória n° 2.200-2, de 24.8.2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, cabendo aos tabeliães do protesto a verificação dos caracteres formais, na forma do art. 9° e seu § único, da Lei Federal n° 9492/97.

Art. 727. Somente poderão ser protocolizados ou protestados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças de circunscrição territorial de cada Serviço Notarial.

Parágrafo único. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou do aceite, será considerada a praça do domicílio do sacado ou do devedor, caso ainda não constem tais indicações observar-se-á a praça do credor ou sacador.

Art. 728. Tratando-se de cheque, o protesto poderá ser lavrado no lugar de pagamento ou do domicílio do emitente, devendo do referido cheque constar a prova de apresentação ao banco sacado, salvo quando o protesto tenha por finalidade instruir medidas judiciais em relação ao estabelecimento de crédito.

§ 1°. Não poderão ser apontados ou protestados cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35 da Resolução n° 1682/90 e das Circulares n°s 2213/93 e 2655/96, COMPE n° 96/45, e da Circular n° 3050/2001 do BACEN, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§ 2°. Havendo endosso ou aval, o protesto desses cheques não dependerá de quaisquer intimações e, os assentamentos do serviço de protesto de títulos não deverão conter os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido e elaborando-se índice, em separado,

pelo nome do apresentante.

§ 3°. O cheque emitido de conta bancária conjunta somente será apontado contra o signatário a ser indicado pelo apresentante.

Art. 729. Quando o aceitante retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto poderá ser formalizado com base na segunda via da letra de câmbio, mediante triplicata mercantil, por documento assinado pelo responsável, contendo as características do título ou ainda, por indicação.

Parágrafo único. O protesto também poderá ser formalizado com fundamento na comunicação do sacado prevista no § 1°, do art. 7° da Lei Federal n° 5.474/68.

Art. 730. A indicação e a comunicação de que trata o artigo 725 deste Código devem conter os mesmos requisitos formais do título, entre os quais a natureza, o nome do devedor ou dos devedores solidários, inclusive dos avalistas, o endereço de cada um deles, a data do vencimento, a praça de pagamento, o valor e outras informações de lei.

Art. 731. É vedado, por falta de amparo legal, o protesto direto contra o avalista, o qual deverá ser cientificado da providência tomada pelo credor contra o devedor principal.

Art. 732. Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado, nos termos do art. 10 da Lei Federal n° 9.492/97.

§ 1°. Constarão obrigatoriamente do registro do protesto, a descrição do documento e sua tradução.

§ 2°. Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

§ 3°. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei n° 857/69, e legislação complementar ou superveniente.

Art. 733. Quando se tratar de título expresso em obrigações reajustáveis ou sujeito à correção monetária, o débito será atualizado no dia da apresentação, no valor indicado pelo portador.

Art. 734. As duplicatas, mercantis ou de prestação de serviços, não

aceitas, somente poderão ser recepcionadas, apontadas e protestadas, mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil, ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou, respectivamente, bem como, no caso da duplicata mercantil, do comprovante da efetiva entrega e do recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata.

§ 1°. Ao apresentante do título é facultado, no que concerne às duplicatas mercantis, que a apresentação dos documentos previstos no caput seja substituída por simples declaração escrita, do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que aqueles documentos originais, ou cópias devidamente autenticadas, que comprovem a causa do saque, a entrega e o recebimento da mercadoria correspondente, são mantidos em seu poder, com o compromisso de exibi-los a qualquer momento que exigidos, no lugar em que for determinado, especialmente no caso de sobrevir a sustação judicial do protesto.

§ 2°. Aplica-se às duplicatas de serviços, ressalvadas suas peculiaridades, o disposto no § 1°, sempre que oriundas de notas fiscais-fatura, emitidas por meios eletrônicos.

§ 3°. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para que possa a sua cobrança ser feita por mandatário do sacador, a declaração tratada no parágrafo 1° poderá ser feita pelo sacador-endossante ou pelo apresentante e portador. Neste caso, deverá constar que o apresentante é mero mandatário e age por conta e risco do mandante, com quem os documentos referidos no caput permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

§ 4°. A declaração de que tratam os parágrafos 1° e 2° poderá estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que sejam esses títulos precisamente especificados.

§ 5°. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do caput, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, como autorizada nos parágrafos antecedentes.

§ 6°. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador, quer contra os endossantes ou avalistas, entre aqueles incluídos o próprio sacador-endossante, admitir-se-á que o portador apresente o título para protesto independentemente dos documentos previstos no caput, ou da declaração substitutiva autorizada nos parágrafos antecedentes, mas, neste caso, do termo e do instrumento de protesto, ou das respectivas certidões, constarão somente os nomes daqueles que pelo título estiveram obrigados, assim considerados os que nele houverem lançado suas assinaturas, vedada qualquer menção, nos assentamentos, dos nomes de sacados não aceitantes, que não estejam obrigados pelo título e contra os quais não se tiver feito a prova da causa do saque, da entrega e do recebimento da respectiva mercadoria.

§ 7°. No caso do parágrafo anterior, o nome do sacado não aceitante não constará, em qualquer hipótese, dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante.

§ 8°. As indicações de duplicatas mercantis poderão ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no § 1°, cujas declarações substitutivas poderão ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.

Art. 735. Para os serviços previstos na Lei Federal n° 9492/97, os tabeliães poderão adotar, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.

Art. 736. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo tabelião ou escrevente, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Art. 737. O protesto de título ou documentos de dívida, quando o devedor for microempresário ou empresa de pequeno porte, estará sujeito às seguintes condições:

I – sobre os emolumentos do tabelião não incidirão quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Estado ou Distrito Federal, carteira de previdência, fundo de custeio de atos gratuitos, fundos especiais de apoio ao Poder Judiciário, bem como de associação de classe, criados ou que venham a ser criados sob qualquer título ou denominação, ressalvada a cobrança do devedor das despesas de correio, condução e publicação de edital para realização da intimação;

II – para o pagamento do título em cartório não poderá ser exigido cheque de emissão de estabelecimento bancário, porém feito o pagamento por meio de cheque, de emissão de estabelecimento bancário ou não, a quitação dada pelo Tabelionato de Protesto será condicionada à efetiva liquidação do cheque;

III – o cancelamento do registro de protesto, fundado no pagamento do título, será feito independentemente de declaração de anuência do credor, salvo no caso de impossibilidade de apresentação do original protestado;

IV – para os fins do disposto no *caput* e nos incisos I, II e III deste artigo, o devedor deverá provar sua qualidade de microempresa ou de empresa de pequeno porte perante o Tabelionato de Protestos de Títulos, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

V – quando o pagamento do título ocorrer com cheque sem a devida

provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos Tabelionatos de Protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos para o devedor neste artigo, independentemente da lavratura e registro do respectivo protesto.

Art. 738. Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, os títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da legislação falimentar.

§ 1°. O termo do protesto para fins falimentares deverá conter os mesmos elementos do termo de protesto comum.

§ 2°. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados ao requerente do benefício legal.

Art. 738-A. Existindo sentença transitada em julgado relativa a obrigação alimentar e se transcorrido o prazo para pagamento espontâneo (art. 475-J do CPC), o credor poderá requerer a emissão de certidão de existência da dívida, para apresentação ao Tabelionato de Protesto competente.

§ 1°. A certidão da dívida será expedida pela unidade judicial na qual tramita o feito e deverá indicar a qualificação completa do devedor e do credor (documentos: CPF, RG e endereço); o número do processo; o valor líquido e certo da dívida alimentar; a data da sentença e de seu trânsito em julgado.

§ 2°. A certidão será levada a protesto sob a responsabilidade do credor.

Art. 739. Em caso de falência o protesto deve ser lavrado no local do principal estabelecimento do empresário e da sociedade empresária ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil.

Art. 740. A suscitação de dúvida pelo tabelião ou pelos interessados será dirigida ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos.

Art. 741. Ao juízo caberá comunicar ao Tabelionato o resultado da dúvida, após o trânsito em julgado da decisão.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 742. Serão obrigatórios os seguintes Livros e Arquivos no Tabelionato de Protesto:

I – Livro de Protocolo de Títulos e Documentos de Dívida;

II – Livro de Registro de Protestos, com índice;

III – Arquivo de Intimações;

IV – Arquivo de Editais;

V – Arquivo de Documentos apresentados para averbação no Registro de Protesto e ordem de cancelamento;

VI – Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais;

VII – Arquivo de Solicitação de Retirada de Documentos pelo Apresentante;

VIII – Arquivo de Entrega de Pagamentos aos Credores;

IX – Arquivo de Devolução de Documentos irregulares de Dívida;

X – Arquivo de Pedidos de Certidão.

Art. 743. O Livro de Protocolo deverá ser escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, e contendo as seguintes anotações:

I – número de ordem;
II – natureza e valor do documento de dívida;

III – apresentante (credor ou portador);

IV – devedor;

V – valor recolhido ao Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ;

§ 1°. Nas serventias que adotarem o sistema de livros gravados por sistema eletrônico de imagens, deverão conter, além das citadas nesse artigo, as seguintes anotações no próprio livro ou em arquivos informatizados, de fácil acesso para consulta:

I – data da intimação;

II – ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva;

III – data do repasse do pagamento ao apresentante.

§ 2°. A escrituração será diária, lavrando-se termo de encerramento com o número de documentos de dívida apresentados no dia.

Art. 744. O Livro de Registro de Protesto conterá:

I – data e número da protocolização;

II – nome e endereço do apresentante;

III – reprodução ou transcrição do documento de dívida ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV – certidão das intimações feitas, com suas respectivas datas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VI – aquiescência do portador ao aceite por honra;

VII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço, se este foi informado pelo apresentante;

VIII – tipo e motivo do protesto;

IX – data e assinatura do tabelião ou seu substituto;

X – cota dos emolumentos, valor recolhido ao FUNEPJ e demais despesas.

Art. 745. O livro de registro de instrumento de protesto terá índice, que poderá ser organizado pelo sistema de fichas armazenadas em arquivos ou registradas em banco de dados informatizado.

§ 1°. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores – assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação –, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

§ 2°. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

§ 3°. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas ou informatizado.

Art. 746. Os livros e arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I – 03 (três) anos para Livros de Protocolo;

II – 10 (dez) anos para Livros de Registro de Protestos e respectivos Títulos;

III – 01 (um) ano para as intimações, editais correspondentes a documentos protestados, ordens de cancelamento e pedidos de certidões;

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

V – 30 (trinta) dias para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, solicitações de retirada dos apresentantes e os comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívida.

§ 1°. A contagem dos prazos dar-se-á a partir da realização da última correição geral ordinária pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2°. Vencidos os prazos mencionados neste artigo, poderão ser incinerados ou por outra forma destruídos, resguardado e preservado o sigilo, com a prévia e específica autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 747. Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação por meio físico.

Art. 748. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.

Seção III
Da Distribuição

Art. 749. Os títulos e documentos de dívida destinados a protesto estarão sujeitos à prévia distribuição obrigatória nas localidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos.

Parágrafo único. Onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, a distribuição será feita por um Serviço instalado e mantido pelos próprios Tabelionatos, ressalvado o disposto no art. 53 da Lei Federal n° 8.935/94.

Art. 750. É vedado ao tabelião registrar ou distribuir títulos de crédito ou documentos de dívida cuja praça de pagamento não integre o território da Comarca.

Art. 751. O tabelião de protesto, mediante recibo, deverá devolver o documento de dívida ao apresentante ou ao próprio distribuidor quando for inadvertidamente distribuído com ausência de requisito formal.

§ 1°. Devolvido ao apresentante, o tabelião dará ciência ao distribuidor para a devida anotação.

§ 2°. Devolvido ao distribuidor, este intimará o apresentante para receber o título ou documento de dívida, mediante recibo, para as providências cabíveis.

§ 3°. Regularizado o título ou documento de dívida, é compulsória a redistribuição ao ofício de protesto impugnante.

Art. 752. Independe de nova distribuição o título cujo protesto tenha sido sustado por ordem judicial ou evitado pelo devedor por motivo legal.

Art. 753. A distribuição será lançada em livro próprio ou sistema informatizado, com estrita observância da ordem cronológica de apresentação, sendo vedada a retenção do título ou do documento de dívida.

Art. 754. A distribuição será equitativa em número e valores, realizando-se no mesmo dia da apresentação do título ou documento de dívida, o qual será entregue ao tabelionato de protesto, no máximo, no dia útil imediato, observados os critérios qualitativos e quantitativos.

§ 1°. O distribuidor encaminhará, diariamente, nas Comarcas onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, relação de todos os títulos e documentos de dívidas distribuídos.

§ 2°. A equitatividade em números e valores será aferida pelo tabelião após o recebimento da relação a que alude parágrafo 1° deste artigo, podendo apresentar reclamação à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 755. O distribuidor fornecerá ao apresentante recibo com as características do título ou documento de dívida apresentado e indicará a serventia para a qual foi distribuída, bem assim a menção de que nesta deverá comparecer para efetivar o pagamento dos emolumentos, sob pena de cancelamento e devolução.

Parágrafo único. No caso da apresentação de mais de 10 (dez) títulos por um mesmo apresentante de uma só vez, o distribuidor terá o prazo de 24h (vinte e quarto horas) para indicar a serventia para a qual foram distribuídos.

Art. 756. O distribuidor providenciará a baixa do registro:

I – por ordem judicial;

II – mediante comunicação formal do ofício de protesto acerca do pagamento, anulação, retirada ou cancelamento do protesto;

III – por requerimento do interessado ou de procurador com poderes específicos munido de certidão em que constem os registros com cancelamentos averbados e que permita a verificação do motivo (pagamento, cancelamento, desistência) da ausência de protesto.

§ 1º. Efetuada a baixa, é permitido o fornecimento de certidão negativa, mas só será certificada a ocorrência da distribuição por determinação judicial ou a requerimento do devedor.

§ 2º. O distribuidor deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as correspondentes certidões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 757. As certidões fornecidas pelo distribuidor, atinentes aos títulos levados a protesto, devem seguir as determinações contidas na Seção XI deste capítulo.

Seção IV
Da Apresentação e Protocolização

Art. 758. Os documentos de dívida serão apresentados ao tabelião de protestos do lugar do pagamento nele declarado, ou, na sua falta, do domicílio do devedor, indicado no próprio título, ou, faltando ainda tal indicação, do domicílio do credor, observadas as disposições seguintes:

I – na falta de indicação do lugar do pagamento, a nota promissória será apresentada no ofício do domicílio do emitente;

II – a apresentação da letra de câmbio é feita no ofício do lugar indicado no título para o aceite ou para o pagamento, conforme o caso. Na falta de indicação será apresentada no ofício do domicílio do aceitante;

III – a duplicata será apresentada no ofício da praça de pagamento constante do título;

IV – o cheque deverá ser apresentado no ofício do lugar de pagamento ou do domicílio do emitente.

§ 1º. A apresentação para protesto dos documentos de dívida a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser efetuada por meio de cópia eletrônica, mediante arquivo de remessa assinado digitalmente pelo apresentante, quando se tratar de letras de câmbio, notas promissórias e demais títulos a elas equiparados, inclusive cédulas de crédito bancário e contratos de câmbio, sendo atribuição do Tabelião de

Protesto a sua instrumentalização em meio físico (papel), se necessário.

§ 2°. A digitalização e o arquivamento eletrônico dos documentos de dívida protestados serão promovidos pelo Tabelião de Protesto e substituirão a reprodução ou a transcrição do documento exigida pelo artigo 22, III, da Lei Federal 9492/97.

Art. 759. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, a apresentação far-se-á no ofício do lugar de qualquer um deles.

Art. 760. O apresentante, sob sua responsabilidade, indicará seu endereço e a perfeita identificação do devedor, com o endereço completo e o número do documento de identificação ou do CPF, se pessoa física, ou do CNPJ, se jurídica, bem como o valor do documento de dívida com seus acréscimos legais ou convencionais, na forma do art. 801 deste Código de Normas.

Art. 761. Incumbe ao apresentante informar, quando for o caso, a circunstância de o devedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

Art. 762. Também incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para os efeitos da Lei de Falências.

§ 1°. O apresentante poderá requerer que seja omitido do protesto o nome de uma ou mais pessoas vinculadas à obrigação.

§ 2°. Na ausência desse requerimento, por ocasião da lavratura do protesto figurarão no instrumento todas as pessoas vinculadas à obrigação, exceto a do avalista, independentemente do caráter obrigacional expresso no documento.

Art. 763. O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

Art. 764. O documento de dívida será apresentado no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

Art. 765. É vedado ao tabelião protocolizar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia.

Art. 766. É de inteira responsabilidade do apresentante, seja estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços, as quais poderão ser protestadas por indicação.

§ 1°. Na emissão de boleto, oriundo da utilização de meio magnético ou gravação eletrônica de dados, não poderá ser inserido "Título Aceito", por incompatível com a forma de protesto utilizada.

§ 2°. Não obstante ser sua responsabilidade a mera instrumentalização das indicações para protesto de títulos de crédito (art. 8°, parágrafo único, da Lei Federal n° 9.492/97) deverá o tabelião verificar as formalidades do boleto.

Art. 767. O cheque a ser apontado deverá conter a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 768. As anotações são de caráter sigiloso e poderão ser feitas utilizando-se abreviaturas.

Parágrafo único. Das anotações só serão fornecidas certidões ou informações às pessoas diretamente ligadas ao título ou por ordem judicial.

Seção V
Dos Prazos

Art. 769. O protesto será registrado dentro de 03 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.

§ 1°. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

§ 2°. Quando a intimação for efetivada, excepcionalmente, no último dia do prazo ou além dele por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

§ 3°. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público bancário, ou que este não observar o seu horário normal.

§ 4°. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido a circunstância deverá ser mencionada no instrumento com o motivo do atraso.

Art. 770. Não poderá o tabelião, sob pretexto algum, prorrogar os prazos ou reter o título revestido dos requisitos legais apresentado à

serventia, ainda que para atendimento de conveniência das partes.

Parágrafo único. O protesto não será lavrado no mesmo dia da intimação.

Art. 771. O oficial que não lavrar em tempo útil e forma regular o instrumento de protesto, além da responsabilidade civil por perdas e danos, estará sujeito à sanção penal e administrativa.

Art. 772. O prazo para a lavratura do protesto poderá ser suspenso em razão de ordem judicial.

Art. 773. Enquanto não lavrado o instrumento de protesto o devedor poderá requerer que sejam registradas as razões que o levaram ao descumprimento da obrigação.

Art. 774. A manifestação escrita do devedor, que será numerada e arquivada, integrando o ato para todos os efeitos, possibilitará o protesto imediato, constando do instrumento ou da respectiva certidão, obrigatoriamente, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

Seção VI
Da Intimação

Art. 775. Protocolizado o título ou o documento de dívida, o tabelião expedirá a intimação ao devedor no endereço fornecido pelo apresentante do documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço.

Art. 776. A intimação poderá ser feita por pessoa do próprio Serviço Notarial, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente.

Art. 777. Até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento do documento de dívida, ou do primeiro dia útil imediatamente após o depósito prévio de que trata o § 1°, do art. 37 da Lei Federal n° 9.492/97 expedir-se-á intimação a todas as pessoas responsáveis pela obrigação de pagar ou de aceitar, excetuando-se os avalistas e aquelas expressamente excluídas pelo portador do documento.

Art. 778. São requisitos da intimação:

I – nome, endereço e o CPF ou CNPJ do devedor;

II – características do documento de dívida apontado (espécie, número, valor e vencimento) e discriminação das quantias devidas (acréscimos, emolumentos e outras despesas);

III – número do protocolo;

IV – nome do sacador ou do favorecido e do apresentante;

V – endereço e horário de funcionamento do Tabelionato de Protestos;

VI – prazo limite para o pagamento;

VII – intimação para o aceite ou pagamento no tríduo legal, alertando-se quanto a possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo;

VIII – tipo e motivo do protesto;

IX – assinatura do tabelião.

Art. 779. Emitindo-se a intimação através de sistema computadorizado a assinatura do oficial poderá ser substituída por chancela ou pré-impressão.

Art. 780. Far-se-á a intimação:

I – por carta registrada com aviso de recebimento;

II – pessoalmente;

III – por edital.

Art. 781. A intimação por edital será feita nas seguintes hipóteses:

I – se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta, ignorada ou inacessível, ou for residente ou domiciliada fora da circunscrição geográfica da serventia;

II – se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1°. Antes de afixar ou publicar o edital deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor ao alcance do tabelião.

§ 2°. O edital será afixado na sede do Tabelionato de Protesto, em lugar visível ao público, e publicado, uma vez, pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária.

§ 3°. O edital deverá conter o nome e CPF/CNPJ.

§ 4°. Os editais devem ser arquivados na serventia e em ordem cronológica.

Art. 782. É expressamente vedada a intimação por telefone, fax ou correio eletrônico.

Art. 783. É dispensada a intimação quando:

I – o sacado ou aceitante firmar na letra a declaração de recusa do aceite ou do pagamento;

II – o devedor ou sacado for falido ou nos casos de concurso de credores, quando comprovado pelo apresentante;

III – tratar-se de cheque roubado, furtado, extraviado, ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvido pelo banco sacado com fundamento na alínea "B", n°s 20, 25, 28, 29 e 30 das Circulares n°s 2.655/96 e 3.050/01 do BACEN, salvo em relação ao avalista ou endossante.

Art. 784. (REVOGADO).

Art. 785. Considerar-se-á cumprida a intimação:

I – na data da assinatura do aviso de recebimento;

II – na data da assinatura do comprovante de entrega;

III – no dia da afixação ou publicação do edital.

Art. 786. Caso a intimação ocorra no último dia do tríduo legal, o instrumento de protesto será lavrado no primeiro dia útil seguinte.

Art. 787. Havendo recusa do devedor em receber a intimação, o fato será certificado, dando-se o mesmo por intimado.

Art. 788. O comprovante de intimação deverá ficar arquivado no Tabelionato por 01 (um) ano, contado do registro do protesto.

Seção VII
Da Desistência e Sustação do Protesto

Art. 789. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar

o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

Parágrafo único. Ficarão arquivados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o requerimento e o comprovante da devolução do título.

Art. 790. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. O tabelião devolverá o documento no ato do requerimento, que será arquivado em ordem cronológica, anotando-se a devolução no Livro de Protocolo.

Art. 791. O título ou documento de dívida, cujo protesto tiver sido sustado judicialmente, permanecerá à disposição do respectivo juízo e somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

Art. 792. Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de se proceder à nova intimação do devedor, sendo a lavratura e o registro do protesto efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que o mesmo prazo será contado da data da resposta.

Parágrafo único. No caso de revogação da ordem judicial que determinou a sustação do protesto, o tabelião está autorizado a receber também a atualização monetária, que incidirá a partir do vencimento do título, quando se tratar de título a prazo ou a partir da sustação, se o título for à vista.

Art. 793. Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, quando não constar determinação expressa a qual às partes deverá ser entregue, ou se decorridos 30 (trinta) dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

Seção VIII
Do Pagamento

Art. 794. O pagamento do título ou documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente perante o tabelião de protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, nos termos do art. 801 deste Código de Normas, acrescido dos emolumentos e demais despesas comprovadas.

Art. 795. Não poderá ser recusado pelo tabelião o pagamento oferecido dentro do prazo legal e no horário de funcionamento da serventia.

Art. 796. O tabelião poderá firmar convênio com estabelecimento bancário para este proceder à arrecadação dos valores no recinto do Tabelionato e prestar conta ao apresentante dentro de 24h (vinte e quatro horas) do seu efetivo recebimento.

Art. 797. No ato do pagamento em espécie, o tabelião dará a respectiva quitação e entregará título ou documento de dívida ao devedor.

Art. 798. Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de estabelecimento bancário, a quitação dada pelo tabelião ficará condicionada à efetiva liquidação.

Art. 799. Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

Art. 800. O pagamento abrangerá desde o vencimento da dívida:

I – o valor do principal;

II – os encargos expressamente convencionados;

III – os encargos expressamente convencionados.

Parágrafo único. Incluem-se, ainda, os emolumentos devidos ao tabelião e o ressarcimento das despesas com porte postal e publicação do edital.

Art. 801. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção (taxas e atualizações monetárias), desde que devidamente pactuadas entre as partes, o pagamento será feito pelo valor de conversão indicado pelo apresentante e correspondente ao dia da apresentação, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

Art. 802. Não havendo prazo assinado, a data do registro do protesto é o termo inicial da incidência de juros, taxas e atualizações monetárias sobre o valor da obrigação contida no título ou documento de dívida.

Art. 803. Os juros moratórios devidos pelo pagamento de título ou documento de dívida, com vencimento à vista ou na apresentação, serão calculados a partir da data do registro do protesto e os juros compensatórios serão devidos desde o vencimento.

Art. 804. O valor do título ou documento de dívida, expresso em moeda estrangeira ou com cláusula de correção monetária será atualizado pelo apresentante na data da apresentação, de acordo com os índices oficiais.

Art. 805. Na atualização do contrato de câmbio considerar-se-á apenas a variação da taxa cambial no período transcorrido entre a data do apontamento e a do pagamento.

Art. 806. O tabelião prestará contas ao apresentante no primeiro dia útil seguinte ao pagamento feito em espécie ou, no caso de pagamento em cheque, no dia útil posterior à confirmação, pelo banco, da sua efetiva liquidez.

Art. 807. O pagamento à parte será feito por meio de TED (transferência eletrônica de dinheiro), DOC (documento de operação de crédito) ou cheque nominal próprio ou administrativo e cruzado.

Parágrafo único. Se o credor for de outra praça a remessa da informação poderá ser enviada por carta registrada, descontado o valor da despesa postal.

Art. 808. Dos recebimentos e dos títulos retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros.

Seção IX
Do Registro do Protesto

Art. 809. Esgotado o prazo legal sem que tenha havido o pagamento, o aceite ou a devolução e não ocorrendo desistência ou sustação, o tabelião, imediatamente, lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

Parágrafo único. Devolvido o comprovante de entrega da intimação após o decurso do prazo, o protesto será lavrado imediatamente.

Art. 810. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução.

§ 1°. O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 2°. Após o vencimento, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento, vedada a recusa da lavratura e registro do protesto por

motivo não previsto em lei cambial.

§ 3°. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite e não proceder à devolução dentro do prazo legal, o protesto poderá ser baseado na segunda via da letra de câmbio ou nas indicações da duplicata, que se limitarão a conter os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão da duplicata, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.

§ 4°. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

Art. 811. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter:

I – data e número de protocolização;

II – nome do apresentante e endereço;

III – reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV – certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VI – a aquiescência do portador ao aceite por honra;

VII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;

VIII – data e assinatura do tabelião de protesto, de seus substitutos ou de escrevente autorizado.

Parágrafo único. O instrumento deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do documento de dívida protestado, no primeiro dia útil seguinte ao prazo para o registro do protesto.

Art. 812. Quando o tabelião conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem ou microfilmagem do título ou documento de dívida dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

§ 1°. Nesse caso, será certificado no termo de protesto que a sua imagem está conservada em arquivo na serventia, mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, procedimentos que não dependem de

autorização expressa.

§ 2°. O arquivo será mantido na ordem da numeração do apontamento.

§ 3°. O registro do protesto poderá ser feito por processo de duplicação com a reprodução ou transcrição total do título e a estrita observância dos requisitos do ato.

Art. 813. Nos instrumentos recepcionados por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados constará que os dados fornecidos são de inteira responsabilidade do apresentante, ficando a cargo do tabelião a instrumentalização.

Art. 814. Os termos dos protestos lavrados, inclusive para fins especiais, por falta de pagamento, de aceite ou de devolução serão registrados em um único livro e conterão as anotações do tipo e do motivo do protesto, além dos requisitos previstos no artigo anterior.

Seção X
Retificação, Averbação e Cancelamento do Protesto

Art. 815. De ofício ou a requerimento do interessado, o tabelião poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

§ 1°. Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal (número da carteira de identidade, CPF, CNPJ ou inversão destes dados), a condição de cada um no registro.

§ 2°. Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material somente poderá ser retificada judicialmente.

§ 3°. As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se, necessariamente, em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados.

§ 4°. A averbação de retificação a requerimento do interessado dependerá da apresentação com o requerimento do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

§ 5°. Não serão devidos emolumentos pelas averbações previstas nos parágrafos 1°, 2°, 3° e 4° deste artigo.

Art. 816. Poderá ser averbado, mediante requerimento do interessado dirigido ao tabelião, o pagamento efetuado por coobrigado, após o

protesto.

Art. 817. Efetuada a averbação, o coobrigado requerente sub-roga-se na condição de credor e a ele serão devolvidos o título ou o documento de dívida e o instrumento de protesto devidamente averbado.

Art. 818. Na falta do instrumento de protesto será ele substituído por certidão de inteiro teor ou fotocópia do registro respectivo autenticada pelo tabelião.

Art. 819. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente ao tabelião por qualquer interessado, mediante apresentação do documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada na serventia em ordem cronológica.

§ 1°. Na impossibilidade de apresentação do original do título, documento de dívida protestado ou do respectivo Instrumento de protesto, será exigida a declaração de anuência ao cancelamento, emitida pelo credor ou apresentante endossatário-mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida.

§ 2°. É dispensada a apresentação de cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras.

§ 3°. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao tabelião.

§ 4°. Quando 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 ao trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

§ 5°. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

§ 6°. O cancelamento será certificado pelo tabelião no verso do título, mediante carimbo ou outro meio.

§ 7°. É admitido o pedido de cancelamento pela internet, mediante anuência do credor ou apresentante endossatário-mandatário assinada com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.

Seção XI
Das Certidões e Informações do Protesto

Art. 820. As certidões individuais serão fornecidas pelo tabelião de protesto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante requerimento do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos cinco anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou se referir a protesto específico.

Art. 821. As certidões positivas expedidas pelos serviços de protestos de títulos, deverão obrigatoriamente indicar:

I – nome do solicitante e o número do documento de identidade;

II – nome do devedor e o número do documento de identidade ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, se pessoa natural e o número de inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;

III – o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução ou se especial para fins falimentares.

Art. 822. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Art. 823. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do documento de identidade será fornecida certidão negativa.

Art. 824. O tabelião fornecerá, quando solicitado, às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a ressalva de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa.

§ 1°. O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda o seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados.

§ 2°. Dos cadastros ou banco de dados das entidades referidas no *caput* deste artigo, somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados.

Art. 825. O fornecimento de certidão mencionado no caput do artigo 824 deste Código ficará condicionado ao seguinte:

I – no pedido, a entidade se comprometerá a somente prestar informações restritivas de créditos oriundos de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados;

II – que a certidão se destina ao uso exclusivo do solicitante, como informação reservada, da qual não se poderá dar divulgação.

Parágrafo único. O pedido ficará arquivado na serventia.

Art. 826. As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

Art. 827. Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

Art. 828. Quando houver solicitação do interessado, o tabelião fará constar da certidão negativa de protesto em nome de empresa individual, se for o caso, a existência de protesto em nome da pessoa física correspondente.

Art. 829. Do protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante solicitação escrita do devedor ou por determinação judicial.

Art. 830. Certidões de títulos cujo protesto tenha sido liminarmente sustado devem ser fornecidas de forma negativa, salvo se requisitadas por autoridade judicial ou para inscrição em concorrência pública ou concurso público.

Art. 831. Dos títulos pagos ou retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa.

Art. 832. É permitida a solicitação de certidões por transmissão eletrônica de dados em tempo real (internet), desde que obedecido ao disposto nesta seção e autorizado pelo Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos.

§ 1°. O ofício cadastrará o usuário e fornecerá o nome de acesso e senha que autorizará a entrada em seu arquivo.

§ 2°. A certidão será enviada ao solicitante pelo correio, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 833. As certidões não retiradas após 30 (trinta) dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento dos emolumentos.

Art. 834. Nas Comarcas com mais de um Tabelionato de Protesto poderá o tabelião remeter ao distribuidor certidão, em forma de relação, dos pagamentos, desistências, sustações e cancelamentos efetuados.

Seção XII
Dos Emolumentos

Art. 835. Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor.

§ 1°. Nos atos praticados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos será exigido o recolhimento das importâncias devidas ao FUNEPJ (FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO) quando do apontamento do título, ainda que haja a dispensa do depósito prévio dos emolumentos.

§ 2°. Todo e qualquer ato praticado pelo tabelião será cotado em reais identificando-se as parcelas componentes do seu total.

§ 3°. Pelo ato de microfilmagem dos títulos serão cobrados os mesmos valores previstos na Tabela 8, inciso I, do Regimento de Custas.

CAPÍTULO IV
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I
Das Normas Gerais

Art. 836. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro serviço.

Art. 837. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às associações e sociedades civis, mesmo que os atos constitutivos estejam registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da própria serventia.

Art. 838. 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 art. 1.444 a 1.446 do Código Civil;

V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI – do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;

VII – facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação, caso em que será mencionado expressamente que o registro está sendo feito somente para essa finalidade e que não produz os efeitos de competência de outra serventia.

§ 1°. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

§ 2°. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos somente procederão ao registro de contratos de alienação fiduciária em que constem o total da dívida ou sua estimativa.

§ 3°. Quando se tratar de transcrição facultativa, os interessados deverão ser esclarecidos que o registro está sendo feito apenas para conservação do documento e não produzirá efeitos de competência de outra serventia.

Art. 839. São ainda 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 de 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 promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;

VII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de veículos, 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 mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX – os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento;

X – os contratos de locação de coisa móvel, que deverão ser registrados no Ofício de Títulos e Documentos do domicílio do locador.

§ 1°. O registro dos documentos enumerados neste artigo e no artigo 835 deste Código, far-se-á após o reconhecimento das assinaturas das partes intervenientes, quando exigido em lei.

§ 2°. A transcrição do documento de transferência de veículo só se dará após o obrigatório reconhecimento autêntico de firma aposta pelo proprietário (vendedor) no Tabelionato de Notas.

§ 3°. Os atos enumerados neste artigo e no artigo 835 deste Código, serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando estes residirem em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

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

Art. 840. Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal ou outra, os oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis cujos atos constitutivos estejam registrados na serventia.

Art. 841. Exclusivamente para autenticação da data, poderá o documento

ser levado a registro por *fax* (*fac-símile* ou *fax message*), devendo ser convalidado o registro com a posterior averbação do original, que deverá ser apresentado, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de sua nulidade e cancelamento, de ofício, do registro.

Art. 842. O oficial recusará registro a título e a documento que não se revistam das formalidades legais.

§ 1°. Quando houver suspeita de falsificação, poderá o oficial sobrestar o registro, depois de protocolizado o documento, título ou papel, até notificar o apresentante dessa circunstância. Caso este insista, o registro será feito com essa nota, podendo o oficial, entretanto, submeter a dúvida ao juiz, ou notificar o signatário para assistir o registro, mencionando, também, as alegações pelo último aduzidas.

§ 2°. Quando evidente a falsificação, o documento, após protocolizado, será encaminhado ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, para as providências cabíveis.

Art. 843. O oficial deverá comunicar à Secretaria da Receita Federal o registro de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento: "EMITIDA A DOI".

Parágrafo único. As cópias dos ofícios encaminhados deverão ser arquivadas juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Art. 844. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade.

Art. 845. Nos documentos assinados por autoridade consular brasileira ou expedidos por autoridade de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§ 1°. Para produzir efeitos no país ou para valer contra terceiros, é obrigatória a tradução de qualquer documento redigido em língua estrangeira, ainda que produzido no Brasil, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

§ 2°. A tradução deverá ser feita por tradutor juramentado. Todavia, se o registro for para mera conservação, não há necessidade de tradução.

§ 3°. Para produzir efeito em juízo não é necessária a inscrição, no

Registro Público, de documentos de procedência estrangeira autenticados por via consular.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 846. Serão utilizados os seguintes livros no Serviço de Registro de Títulos e Documentos:

I – Livro A – Protocolo (para apontamento diário e sequencial de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados ou averbados);

II – Livro B – Registro Integral (para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos e em outros livros);

III – Livro C – Inscrição (para inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data);

IV – Livro D – Indicador Pessoal (com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ).

§ 1°. Os Livros serão encadernados com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, e conterão termos de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado.

§ 2°. O Livro D poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado.

§ 3°. Fica o oficial obrigado a fornecer, com presteza, as certidões solicitadas pelos nomes das partes que figurarem nos livros de registro.

Art. 847. Os livros obedecerão às especificações previstas em lei e conterão:

I – no Livro A – Protocolo:

a) número de ordem;

b) dia e mês;

c) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);

d) nome do apresentante;

e) anotações e averbações.

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

II – no Livro B – Registro Integral:

a) número de ordem e data do protocolo;

b) nome do apresentante;

c) número de ordem, dia e mês do registro;

d) transcrição;

e) anotações e averbações.

Parágrafo único. A escrituração do Livro B é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

III – no Livro C – Registro por Extrato:

a) número de ordem;

b) dia e mês;

c) espécie e resumo do título;

d) anotações e averbações.

IV – no Livro D – Indicador Pessoal:

a) divisão alfabética 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, número de ordem, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ;

b) referência aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações;

§ 1°. É facultado o desdobramento dos Livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

§ 2°. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam

feitos em mais de um livro simultaneamente. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G" etc, precedidas de outra indicação, referente ao livro obrigatório ("B" ou "C").

Art. 848. Tratando-se de documento impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo Livro B, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes e as características do objeto, fazendo-se remissão, quanto ao mais, àquele já registrado.

Art. 849. A transcrição no Livro B poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica dos documentos apresentados, com a anotação dos demais dados exigidos em lei. Todas as folhas reproduzidas com cópias fotostáticas serão assinadas e datadas pelo oficial ou substituto legal.

Parágrafo único. Neste caso, a fim de evitar volume excessivo do livro, seu número de folhas poderá ser reduzido a 200 (duzentas).

Art. 850. Quando não utilizado o sistema de cópias reprográficas, é recomendada a implantação de Livro Auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância que será declarada no registro e nas certidões.

§ 1°. Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, devendo ser encadernados.

§ 2°. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para os Livros B ou C.

Art. 851. É dispensado o Livro C para as serventias que utilizarem sistema informatizado.

Seção III
Da Transcrição e Averbação

Art. 852. O registro integral dos documentos consistirá na sua trasladação, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

Art. 853. Para o registro de contrato de constituição de sociedade civil no Livro B, deverá ser exigida a comprovação do registro da própria sociedade. Quando já regularmente registrada a pessoa jurídica

é dispensável o registro integral do contrato de sua constituição.

Art. 854. As certidões do registro integral de títulos terão o mesmo valor probante dos originais, ressalvado o incidente de falsidade destes, oportunamente levantado em juízo.

Parágrafo único. O apresentante do título para registro integral poderá também deixá-lo arquivado na serventia ou a sua fotocópia, autenticada pelo oficial, circunstâncias que serão declaradas no registro e nas certidões.

Art. 855. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do serviço da data e do oficial que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Art. 856. O registro de contrato de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, pessoa em poder de quem ficam, espécie do título, condições do contrato, data e número de ordem.

Art. 857. O registro ou averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.

Seção III
Da Ordem de Serviço

Art. 858. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no protocolo a data de sua apresentação, sob o número de ordem que seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de orçamento a fazer (registro integral, resumido ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou papel.

Parágrafo único. Nos contratos que utilizem mais de uma folha, as partes assinarão na última folha e rubricarão ou assinarão as demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação.

Art. 859. Protocolizado o título ou documento far-se-á em seguida, no

livro respectivo, o lançamento (registro integral, resumido ou averbação) e, após concluído, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o oficial ou os servidores autorizados, esta declaração e as demais folhas do título, do documento ou papel.

Art. 860. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos será feita nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver feito o registro ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial.

Art. 861. As folhas do título, documento ou papel que houver sido registrado serão rubricadas pelo oficial, antes de serem entregues aos apresentantes, facultado o uso da chancela mecânica.

Art. 862. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito 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 da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, mencionando a quantidade.

Art. 863. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento, datado e assinado pelo oficial ou seu substituto.

Parágrafo único. O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

Art. 864. O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

Parágrafo único. 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 a declaração dos motivos do adiamento.

Art. 865. Os títulos terão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. O registro e a averbação deverão ser imediatos, e, quando não o puderem ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário, e sem prejuízo da ordem da prenotação.

Parágrafo único. Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver

dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá um recibo contendo a declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue, devidamente legalizado. O recibo será restituído pelo apresentante no dia da retirada do título ou documento.

Art. 866. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 867. 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. Neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos imediatos, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

§ 1°. As averbações poderão ser lançadas com adoção do mesmo procedimento de um registro, quando serão feitas referências recíprocas no registro originário e na averbação.

§ 2°. Na hipótese do § 1° deste artigo, anotar-se-á no protocolo a averbação e os emolumentos devidos correspondentes a este único ato, independentemente do número de alterações procedidas.

Art. 868. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral ou for exigido simultaneamente pelo apresentante o duplo registro, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior e, nas anotações do protocolo, far-se-ão referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 869. É vedado aos oficiais de Títulos e Documentos o registro de declarações unilaterais de posse, de cessões de direitos possessórios decorrentes de herança e respectivas sub-rogações, bem como de procurações em causa própria envolvendo a posse de imóvel.

Parágrafo único. Não se aplica a vedação do *caput* deste artigo às cessões de direito decorrentes de herança, quando versarem sobre domínio de imóvel regularmente transcrito, ou envolverem quaisquer outros direitos não estritamente possessórios.

Seção IV
Das Notificações

Art. 870. O registrador será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro, em outros Municípios, as notificações necessárias, quando poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e despesas postais. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial.

§ 1°. As certidões de notificação ou de entrega de registros serão lavradas na coluna das anotações, nos livros competentes, à margem dos respectivos registros. Caso adotado o sistema de microfilmagem, terão referência no Livro D para sua localização.

§ 2°. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por servidor autorizado pelo registrador.

§ 3°. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registrador instado procederá ao registro do documento, averbando à margem o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao serviço remetente o documento com a certidão. Recebendo a notificação, o oficial requisitante fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

Art. 871. A primeira diligência de notificação realizar-se-á, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e as demais diligências, em número não inferior a 03 (três) dias, efetuar-se-ão, preferencialmente, em horários diferentes.

Art. 872. O oficial, para fins de cumprimento de notificação, poderá convocar o notificando por carta com aviso de recebimento – AR para comparecer na serventia, no prazo de 03 (três) dias, pessoalmente ou por procurador, para tomar ciência dos termos da notificação.

Art. 873. O não comparecimento do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta, obrigará a serventia à efetivação da notificação, independentemente de quantas diligências se fizerem necessárias à realização do ato.

Art. 874. Após a notificação, ou na impossibilidade de sua realização, a serventia procederá à necessária averbação.

Art. 875. Somente após a efetivação do registro, o oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como ainda, as diligências de resultado negativo.

Art.876. A notificação restringir-se-á à entrega ao notificando do título, documento ou papel registrado, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 877. Deverá o serviço registral arquivar os documentos que comprovem com minudência as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.

Seção V
Do Cancelamento

Art. 878. O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

Art. 879. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, fazendo referência nas anotações do protocolo.

Parágrafo único. Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca na coluna própria.

Art. 880. No caso de cancelamento de registro de penhor deverá ser exigido a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

Art. 881. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem.

CAPÍTULO V
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 882. Aos oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas compete:

I – registrar os contratos, atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das associações sem fins econômicos, das organizações religiosas e das fundações, exceto as de direito público;

II – registrar as sociedades simples, assim declaradas em seus atos constitutivos e revestidas das formas estabelecidas na lei, com exceção das anônimas;

III – registrar os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos;

IV – matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão a manterem serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas a executarem o agenciamento de notícias;

V – averbar nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes a comportarem modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

VI – fornecer certidões dos atos praticados;

VII – registrar e autenticar os livros obrigatórios das sociedades e associações registradas no próprio ofício.

Parágrafo único. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais o controle da unidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 883. No Registro Civil de Pessoas Jurídicas haverá os seguintes livros:

I – Livro de Protocolo;

II – Livro A, com 300 (trezentas) folhas;

III – Livro B, com 150 (cento e cinquenta) folhas.

Art. 884. O Livro de Protocolo servirá para o lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

Art. 885. O Livro de Protocolo conterá:

I – número de ordem;

II – dia e mês;

III – natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);

IV – nome do apresentante;

V – anotações e averbações.

Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á referência ao número da folha em que foi lançado e a data do protocolo do documento apresentado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 886. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, encadernando-se ao atingir 300 (trezentas) folhas.

§ 1°. A natureza formal do documento ou título poderá ser indicada abreviadamente.

§ 2°. A coluna destinada ao lançamento do dia e mês poderá ser substituída por termo de encerramento diário.

§ 3°. O número de ordem começará de um e seguirá ao infinito, sem interrupção.

Art. 887. No Livro A serão inscritos:

I – os contratos, os atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como o das fundações e das associações de utilidade pública;

II – as sociedades simples que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas.

Art. 888. No Livro B serão matriculadas as oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

Art. 889. Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, serão arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

Parágrafo único. Os índices serão feitos pela ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, indicando as partes, os intervenientes e os cônjuges, facultado o sistema de fichas ou informatizado.

Art. 890. Sem prejuízo das atribuições da Secretaria da Receita Federal, os oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis, ou as fichas que os substituírem, cujos atos constitutivos estejam registrados na própria serventia.

§ 1°. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

§ 2°. Os partidos políticos farão prova de sua constituição por meio de certidão fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo ou pelas respectivas Zonas Eleitorais, da qual constará informações acerca do prazo de vigência, do nome dos dirigentes e do âmbito de atuação da agremiação partidária.

§ 3°. A certidão a que se refere o § 2° deste artigo terá validade perante o competente ofício registrador se apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua expedição.

Art. 891. (Revogado).

Seção III
Do Registro

Art. 892. A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos.

Parágrafo único. As pessoas jurídicas deverão ser registradas nos locais onde estiver localizada a sede.

Art. 893. Não se fará o registro de sociedades cooperativas, factoring e firmas individuais.

Art. 894. As Unidades de Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas do Estado do Espírito Santo deverão condicionar os pedidos de registro de empresas, entidades e escritórios técnicos que exploram, sob qualquer forma, atividades privativas do campo de atuação do Profissional Administrador, ao início do processo de registro dessas no CRA/ES, atendendo assim, a Lei Federal n° 4.769/65.

§ 1°. Para que se faça cumprir o estabelecido neste artigo, os oficiais de Registro de Pessoas Jurídicas do Estado do Espírito Santo, orientarão essas empresas, entidades e escritórios técnicos a dirigirem-se ao CRA/ES, a fim de iniciarem o processo de registro no referido Conselho, quando receberão uma certidão, comprovando estarem aptas a procederem aos seus registros nas respectivas serventias.

§ 2°. Caso o CRA/ES, após análise do documento de constituição social

dessas empresas, entidades e escritórios técnicos, constante a desobrigatoriedade de seus registros, este emitirá declaração devendo esta ser apresentada nas respectivas serventias.

Art. 895. O registro de atos constitutivos ou de alteração de sociedade, cujo objeto envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas (*Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Contabilidade* e outros), não será feito sem a prévia comprovação da referida qualificação e apresentação da certidão de regularidade profissional atualizada.

Parágrafo único. É vedado o registro de sociedade que inclua, entre outras finalidades, a atividade de advocacia.

Art. 896. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, 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 algum desses motivos, o registrador, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, observando, no que couber, o disposto no art. 198 da Lei de Registros Públicos.

Art. 897. Não se fará o registro de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e de organismos nacionais e internacionais.

Art. 898. É vedado, na mesma Comarca, o registro de sociedades, associações e fundações com a mesma denominação.

Parágrafo único. O oficial deverá informar o nome da sociedade aos demais Serviços de Registro, devendo estes responder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 899. É vedado o registro ou averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas se seus atos constitutivos não estiverem registrados na mesma serventia.

Art. 900. É defeso a execução dos serviços concernentes ao registro do comércio, por constituir atribuição exclusiva da Juntas Comerciais.

Art. 901. O registro e averbações das sociedades, fundações e partidos políticos será feito mediante requerimento do representante legal da pessoa jurídica, com firma reconhecida.

§ 1°. Os atos e contratos constitutivos de pessoas jurídicas, ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte, sob pena de nulidade, somente podem ser admitidos a registro quando visados por advogados.

§ 2°. A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.

Art. 902. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I – denominação, fundo social (patrimônio), quando houver, fins e sede da associação ou fundação, com endereço completo, bem como tempo de sua duração;

II – modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo;

IV – se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso, o destino do seu patrimônio;

VI – nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como nome e residência do apresentante dos exemplares;

VII – nome e número da OAB do advogado que visou o contrato constitutivo de pessoa jurídica.

§ 1°. Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica.

§ 2°. Tratando-se de sociedade simples, deverá ser observado o disposto nos artigos 997 a 1.000 do Código Civil.

§ 3°. O registro dos atos constitutivos e averbações das fundações só se fará com a aprovação prévia do Ministério Público, salvo as fundações previdenciárias, uma vez que são fiscalizadas pelo órgão do Ministério da Previdência Social.

§ 4°. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

Art. 903. Para o registro de pessoas jurídicas, os seus representantes legais deverão formular petição ao oficial, acompanhada de 02 (dois) exemplares autenticados do estatuto, compromisso ou contrato.

§ 1°. O oficial exigirá a apresentação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, assinados e rubricados pelos sócios, associados ou por seu representante legal.

§ 2°. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o oficial, nas 02 (duas) vias, a competente certidão com respectivo número de ordem, livro e folhas, dispensada a publicação no Diário Oficial.

§ 3°. Uma das vias será entregue ao apresentante e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial, será arquivada no serviço.

§ 4°. É recomendável a conferência com o documento de identidade dos diretores ou representantes legais das pessoas jurídicas.

§ 5°. Se algum dos sócios for representado por procurador deverá o registrado exigir cópia do mandato utilizado.

Art. 904. Todos os documentos que instruírem averbações posteriores deverão ser arquivados nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado. Se não for possível, deverão reportar-se obrigatoriamente àqueles, com referências recíprocas.

Parágrafo único. O registrador poderá, por conveniência do serviço, registrar a alteração e averbá-la no registro originário. Todavia, somente poderá cobrar do interessado os emolumentos relativos à averbação.

Art. 905. Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no país.

Art. 906. Das pessoas jurídicas associadas à sociedade levada a registro, indicar-se-ão os dados do assento no órgão competente, anexando certidão atualizada e cópia dos atos constitutivos e suas alterações.

Art. 907. Quando da apresentação do ato constitutivo de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira diretoria, essa devidamente qualificada e com mandato fixado, não se permitindo

mandato ou cargo vitalício.

Art. 908. O estatuto das associações, que serão sempre sem fins econômicos, sob pena de nulidade, deverá conter:

I – a denominação, os fins e a sede da associação;

II – os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;

III – os direitos e deveres dos associados;

IV – as fontes de recursos para sua manutenção;

V – o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;

VI – as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

Art. 909. Será admitido o registro civil de sindicatos e federações, desde que o pedido seja instruído com os seguintes e indispensáveis documentos:

I – edital de convocação dos membros da categoria não organizada para fundação da entidade, publicado em jornal de comprovada circulação na pretendida base territorial, bem como no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e da União, quando a base ultrapassar os limites do Estado;

II – edital de convocação dos associados e demais membros de toda a categoria organizada, em preexistente sindicato, para deliberar sobre o desmembramento ou desdobramento, assinado por seu presidente, publicado em jornal de comprovada circulação em todo o Estado e no Diário Oficial do Estado;

III – ata de assembléia geral a que se refere o inciso I deste artigo explicitando se a categoria era não organizada ou se a fundação procede de desmembramento ou desdobramento sindical, além de outros requisitos obrigatórios;

IV – ata da assembléia geral a que se refere o inciso II deste artigo, aprovando o desmembramento ou desdobramento sindical;

V – cópia do estatuto aprovado pela assembléia geral, que deverá conter os elementos necessários à representação pretendida e, em especial:

a) a(s) categoria(s) representada(s);

b) a base territorial;

c) se a fundação operou-se por comunidade de categoria não organizada ou se o fora, por desmembramento ou desdobramento deliberado regularmente;

d) os órgãos de administração, sua composição, duração dos mandatos, regras de eleição dos seus membros e critérios de substituição;

e) fontes de receita e normas de controle das despesas, inclusive prestação de contas;

f) outros mais elementos necessários ao atendimento de disposição legal.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no inciso V deste artigo, no que couber, aos pedidos de alteração do estatuto do sindicato.

Art. 910. Fica estabelecido que os oficiais do Registro Civil competente para o registro de pessoas jurídicas, devolvam no prazo de 10 (dez) dias, os Livros Caixa e Diários, devidamente autenticados, desde que atendidos os emolumentos legais.

Seção IV
Da Alteração e do Cancelamento

Art. 911. Para averbação de alterações contratuais ou estatutárias, exigir-se-á requerimento do representante legal da sociedade, com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, rubricadas nas demais folhas e mais:

I – certidão de quitação de tributos federais, no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei;

II – certidão negativa de débito (CND) expedida pelo INSS;

III – fotocópia autenticada do CNPJ.

§ 1°. As atas, desde que não impliquem em alterações estatutárias e contratuais, poderão ser registradas, observando-se o disposto no art. 999 do Código Civil.

§ 2°. O registrador deverá observar o disposto no art. 1.000 do Código Civil para registro da sucursal, filial ou agência, na circunscrição de outro Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ficando obrigado a exigir a comprovação da inscrição originária e proceder às averbações necessárias.

Art. 912. O requerimento do cancelamento do registro da pessoa

jurídica será instruído com:

I – cópia da certidão de dissolução ou distrato social;

II – certidão negativa de tributos federais, para fins de baixa;

III – certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;

IV – certidão negativa da Fazenda Pública Municipal;

V – certidão negativa de débito (CND) expedida pelo INSS;

VI – certificado de regularidade de situação referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

§ 1º. Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios, a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução, o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal e o nome do liquidante.

§ 2º. É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.

Art. 913. O registrador deverá averbar nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes.

Seção V
Da Matrícula

Art. 914. Serão matriculados:

I – os jornais e demais publicações periódicas;

II – as oficinas impressoras de qualquer natureza pertencentes às pessoas naturais ou jurídicas;

III – as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

IV – as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

Art. 915. O pedido de matrícula conterá as informações e será instruído com os seguintes documentos:

I – no caso de jornais ou outras publicações periódicas:

a) título do jornal ou 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, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;

c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;

d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II – no caso de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência 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 estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.

III – no caso de empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV – no caso de empresas noticiosas:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

b) sede da administração;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Parágrafo único. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na margem da matrícula, no prazo de 08 (oito) dias, e cada declaração a ser averbada corresponderá um requerimento.

Art. 916. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no artigo anterior, e deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.

§ 1°. O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito para

as associações, sociedades e fundações.

§ 2º. O registrador rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

§ 3º. Não será feito o registro ou a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, no mesmo Município, ou de outros com a mesma denominação.

CAPÍTULO VI
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 917. Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:

I – os nascimentos;

II – os casamentos;

III – as conversões das uniões estáveis em casamento;

IV – os óbitos;

V – as emancipações;

VI – as interdições;

VII – as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;

VIII – as opções de nacionalidade;

IX – as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor.

Art. 918. Serão averbados no Registro Civil de Pessoas Naturais:

I – as sentenças que decidirem a nulidade ou anulação do casamento, a separação judicial, o divórcio e o restabelecimento da sociedade conjugal;

II – as sentenças que julgarem ilegítimos os filhos concebidos na constância do casamento e as que declararem a filiação legítima;

III – os casamentos de que resultar a legitimação de filhos havidos ou concebidos anteriormente;

IV – os atos judiciais ou extrajudiciais de reconhecimento de filhos ilegítimos;

V – as escrituras de adoção e os atos que a dissolverem;

VI – as alterações ou abreviaturas de nomes.

Art. 919. O Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais funcionará todos os dias, ininterruptamente, consoante o disposto no artigo 527 deste Código de Normas.

Art. 920. Em toda entrada de cada Unidade de Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais deverá conter AVISO informando o local do plantão da serventia.

Art. 921. Os oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, as jurisdições territoriais de sua competência, bem como as normas que tratam da gratuidade do registro de nascimento e assento de óbito, estabelecidas na Seção VII, do Capítulo I, deste Código de Normas.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 922. Serão utilizados, obrigatoriamente, no Registro Civil de Pessoas Naturais os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada:

I – Livro A – Registro de Nascimento;

II – Livro B – Registro de Casamento;

III – Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis;

IV – Livro C – Registro de Óbito;

V – Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos;

VI – Livro D – Registro de Proclamas.

§ 1º. No 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais de cada Comarca, haverá um livro designado pela letra E, com 150 (cento e cinquenta) folhas, em que serão inscritos os demais atos relativos ao estado civil (emancipações; interdições; ausências; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro; opção de nacionalidade). O juiz competente poderá, de acordo com o volume de serviço, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

§ 2°. (REVOGADO).

§ 3°. Deverão as serventias dispor, ainda, de arquivo de termos de alegação de paternidade e de cópias das comunicações remetidas de casamento, óbito, emancipação, interdição e ausência, em ordem cronológica ou, em caso de comunicações eletrônicas, conforme disposto no art. 1041 e seus parágrafos, bastará o arquivo eletrônico de tais comunicações.

Art. 923. A escrituração dos livros será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos. No fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas. Entre um assento e outro não haverá espaço em branco, tendo cada um o seu número de ordem.

Art. 924. Cada livro deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizado pelo nome das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado por meio de fichas ou sistema informatizado, desde que preservadas a segurança e a pronta busca.

§ 1°. Constarão dos índices os nomes de todos os integrantes dos assentos; nos de casamentos, os nomes dos contraentes e também o eventualmente adotado por estes em virtude do matrimônio.

§ 2° O índice do Livro "C – Auxiliar" será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 925. Na organização do Livro de Registro de Nascimento pelo sistema de folhas soltas, poderão ser adotados impressos especiais em duas vias, uma adequada como folha do livro e outra como certidão.

Parágrafo único. O verso da folha do livro é destinada às averbações e anotações.

Art. 926. Os Livros de Proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pela própria serventia ou recebidos de outras, todos assinados pelo oficial.

Parágrafo único. As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.

Art. 927. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro oficial processante.

Art. 928. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação da serventia, livro, folha e data da lavratura da procuração.

Parágrafo único. (Revogado).

Art. 929. Para ato decorrente de declaração de pessoa analfabeta, ou que não possa assinar, colher-se-á a impressão digital de um dos polegares, indicando-se a mão, com assinatura "a rogo" e a assinatura de duas testemunhas desse fato, com menção das circunstâncias no corpo do termo.

Art. 930. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual deverão ser colhidas, além da sua assinatura, as de dois apresentantes, devidamente qualificados.

Art. 931. Na lavratura dos atos, a testemunha, quando não for conhecida do registrador, apresentará a identidade, do que se fará menção no termo.

Parágrafo único. Se conhecida, o registrador declarará tal circunstância sob pena de responsabilidade.

Art. 932. O oficial registrador deverá atender aos pedidos de certidões feitos por via postal, telefone ou fax, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, acrescidos do valor de remessa postal.

Parágrafo único. Os pedidos feitos por entidades beneficentes, assistenciais e Defensoria Pública serão atendidos sem pagamento de emolumentos, desde que satisfeitas as despesas postais.

Art. 933. Se o oficial do Registro Civil recusar fazer ou retardar qualquer registro, averbação ou anotação, bem como o fornecimento de certidão, as partes prejudicadas poderão queixar-se à autoridade judiciária, a qual, ouvindo o acusado, decidirá dentro de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Se for injusta a recusa ou injustificada a demora, o juiz que tomar conhecimento do fato poderá impor ao oficial multa de 1 a 10 salários-mínimos, ordenando que no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas sejam realizados o registro, averbação, anotação ou fornecimento de certidão.

Art. 934. Os oficiais de Registro Civil deverão remeter ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, dentro dos primeiros 08 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano,

um mapa dos registros de nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

§ 1°. O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto no *caput* deste artigo, podendo requisitar aos oficiais do registro que façam as correções que se fizerem necessárias.

§ 2°. Os oficiais que, no prazo legal, não remeterem os mapas, incorrerão na multa de 1 a 5 salários-mínimos da região, que será cobrada como dívida ativa da União, sem prejuízo da ação penal que no caso couber.

§ 3°. Os aludidos mapas deverão permanecer arquivados pelo período de 05 (cinco) anos, após este período poderão ser destruídos ou incinerados, mediante autorização do Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos.

Art. 935. Os Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Espírito Santo estão autorizados a firmar convênios com o Ministério da Saúde, com o Estado do Espírito Santo ou com Municípios deste Estado, visando propiciar o registro de nascimento nas maternidades públicas deste Estado ou dos Municípios, atendendo ao Protocolo de Intenções celebrado entre o Ministério da Saúde e a Associação dos Notários e Registradores do Brasil – ANOREG/BR, assinado em novembro de 1999.

Parágrafo único. As Serventias do Registro Civil de Pessoas Naturais, que firmarem convênios em conformidade com o disposto no caput, também estão autorizadas a emitir certidões de óbito.

Art. 936. As certidões de nascimento, casamento e óbito obedecerão ao disposto no Provimento n° 3/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

I – (Revogado);

II – (Revogado);

III – (Revogado);

IV– (Revogado);

V – (Revogado);

VI – (Revogado).

Parágrafo único. (Revogado).

Seção III
Do Nascimento

Subseção I
Das disposições gerais

Art. 937. O nascimento deve ser registrado no lugar do parto ou de residência dos pais, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1°. O prazo mencionado no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado, por até 03 (três) meses, quando o lugar do nascimento distanciar mais de 30 Km (trinta quilômetros) da Unidade de Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais.

§ 2°. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão registradas na Unidade de Serviço do lugar da residência do interessado.

§ 3°. O requerimento de registro será assinado por duas testemunhas, sob as penas da lei.

§ 4°. Se o oficial do Registro Civil suspeitar da falsidade da declaração poderá exigir prova suficiente. Persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao juízo competente.

§ 5°. Se o juiz não fixar prazo menor, o oficial deverá lavrar o assento dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de pagar multa correspondente a um salário-mínimo.

§ 6°. Não haverá incidência de emolumentos no registro de nascimento efetuado fora do prazo legal.

Art. 938. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem legal. Assim, são obrigados a fazer a declaração de nascimento:

I – o pai;

II – na falta ou impedimento do pai, a mãe, sendo neste caso, o prazo para declaração prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias;

III – no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior e achando-se presente;

IV – na falta ou impedimento do parente referido no inciso anterior, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras, que tiverem assistido ao parto;

V – pessoa idônea da casa em que ocorrer, sendo fora da residência da mãe;

VI – finalmente, as pessoas encarregadas da guarda do menor.

§ 1°. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

§ 2°. No caso de dúvida quanto à declaração, poderá o registrador ir à casa do recém-nascido verificar a sua existência, ou exigir atestado do médico ou parteira que tiver assistido o parto, ou a declaração de duas pessoas que não sejam os pais e tiverem visto o registrando.

Art. 939. Os índios, enquanto não integrados, não estão obrigados à inscrição do nascimento. Esta poderá ser feita no livro próprio do órgão federal de assistência aos índios.

Art. 940. Quando o menor tiver entre 12 (doze) anos e 16 (dezesseis) anos de idade incompletos, o registro de nascimento deverá ser requerido ao Oficial do Registro de Pessoas Naturais pelos pais ou responsáveis.

Art. 941. Os menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) anos de idade poderão, pessoalmente e isentos de multa, requerer o registro de seu nascimento.

Parágrafo único. O requerimento, que poderá ser formulado diretamente ao oficial do Registro Civil, será instruído com os seguintes documentos:

I – cópia da certidão de batismo do registrando, se houver;

II – cópia da certidão de casamento ou nascimento dos pais;

III – cópia de documento de identificação dos pais;

IV – certidão negativa do Registro Civil do local de residência dos pais na época do nascimento;

V – declaração dos pais do motivo de não terem promovido o registro.

Art. 942. Os nascimentos ocorridos a bordo de navio ou aeronave deverão ser declarados, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da chegada ao local do destino, no respectivo Consulado ou Serventia.

Art. 943. O assento de nascimento será lavrado nos moldes da Lei dos Registros Públicos e do determinado pelo Provimento N° 3 do Conselho Nacional de Justiça.

I – (Revogado);

II – (Revogado);

III – (Revogado);

IV– (Revogado);

V – (Revogado);

VI – (Revogado);

VII – (Revogado);

VIII – (Revogado);

IX – Revogado)

§ 1°. O assento consignará o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como "residentes nesta cidade" ou "residentes neste distrito".

§ 2°. Quando os pais possuírem endereços distintos será consignado, preferencialmente, o daquele que detiver a guarda do registrando.

§ 3°. No caso de endereço rural constará a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, como o nome da comunidade, a critério do oficial.

§ 4°. É expressamente vedado fazer qualquer indicação no assento de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais, seu eventual parentesco, e da ordem de filiação do registrando, ainda que indicado em mandado judicial.

§ 5°. No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

§ 6°. Serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos, gêmeos ou não, a que se pretenda dar o mesmo prenome.

§ 7°. As testemunhas, quando necessárias para a prática do ato, apresentarão documento hábil de identificação, salvo se conhecidas do oficial. Em qualquer hipótese a circunstância será mencionada no assento.

Art. 944. Para todo registro de nascimento é obrigatória a utilização da Declaração de Nascido Vivo – DNV.

§ 1°. A DNV será emitida em 03 (três) vias pelo hospital ou casa de saúde, devendo a segunda via da declaração (cor amarela), em qualquer hipótese, ficar arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

§ 2°. Havendo extravio da via amarela da DNV, o oficial exigirá a

apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal da Unidade de Saúde, com todos os dados nela contidos.

Art. 945. Para nascimentos ocorridos fora de estabelecimento de saúde e sem assistência médica, o assento somente poderá ser realizado se houver duas testemunhas que assistiram ao parto ou atestem a gravidez, cabendo, então, ao oficial – após alertar os presentes que é crime dar parto alheio como próprio ou atestá-lo falsamente – emitir a DNV, em impresso fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, em 03 (três) vias, exceto nas seguintes situações, em que será preenchida pelo médico ou estabelecimento de saúde:

I – quando o declarante do registro afirmar que a mãe e a criança foram levadas a estabelecimento de saúde, onde receberam atendimento imediato;

II – quando o declarante afirmar que o estabelecimento de saúde deslocou equipe para prestar assistência ao parto.

§ 1°. Preenchida a DNV na serventia, a primeira via (cor branca) permanecerá até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde. A segunda via (cor amarela) ficará retida na serventia e a terceira via (cor rosa) será entregue ao pai ou responsável legal, para ser apresentada na primeira consulta na Unidade de Saúde.

§ 2°. O registro de criança nascida fora de estabelecimento de saúde será comunicado, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), aos Conselhos Tutelares do local e da residência dos pais.

§ 3°. A DNV, para fins de registro de nascimento tardio de criança com idade de até 06 (seis) meses, somente será preenchida à vista de atestado médico de parturição domiciliar, isto é, que indique o estado pós-parto da genitora.

Art. 946. Não dependem de testemunhas os assentos de nascimentos lavrados à vista da declaração de nascimento expedida por unidade hospitalar ou casa de saúde.

Parágrafo único. Deverá constar do livro de assentamento o número de identificação da declaração de nascido vivo, bem como da respectiva certidão.

Art. 947. Quando se tratar de réu preso terá validade a declaração, procuração ou anuência, cuja assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.

Subseção II
Do natimorto

Art. 948. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto será feito o assento com os elementos que couberem e com remissão ao óbito.

§ 1°. No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no Livro "C – Auxiliar", com os elementos que couberem.

§ 2°. No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com remissões recíprocas.

Subseção III
Da filiação

Art. 949. Nos assentos e certidões de nascimento não se fará qualquer referência à origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, a indicação da ordem da filiação relativa a irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, do lugar e da serventia do casamento dos pais e ao estado civil destes.

Parágrafo único. Os registros de nascimento, efetuados anteriormente à promulgação da Lei Federal n°. 8.560/92, em discordância com os preceitos contidos em seus arts. 5° e 6°, poderão ser retificados mediante requerimento escrito formulado pelo interessado e dirigido ao juiz de direito competente em matéria de registros públicos, que decidirá depois de ouvido o Ministério Público.

Art. 950. Quando os pais não forem casados entre si o registro do filho dependerá do comparecimento do pai ou de ambos na serventia, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ou ainda, mediante declaração de reconhecimento ou anuência, por instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade.

Parágrafo único. O registro de nascimento contendo apenas o nome do pai dependerá de determinação judicial.

Art. 951. O reconhecimento espontâneo da paternidade pelo relativamente incapaz poderá ser feito por ocasião do registro de seu filho, independentemente da assistência de seus responsáveis. O absolutamente incapaz somente poderá fazê-lo por determinação judicial.

Art. 952. Em registro de nascimento de menor sem a paternidade estabelecida o oficial indagará à mãe sobre a identidade do pai da criança, com o fim de averiguação de sua procedência, na forma da Lei

Federal nº 8.560/92, esclarecendo-a quanto a voluntariedade da declaração e responsabilidade civil e criminal decorrente de afirmação sabidamente falsa.

§ 1º. Nada constará no assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§ 2º. Será lavrado termo de alegação de paternidade, em duas vias, assinadas pela declarante e pelo oficial, em que conste o nome, a profissão, a identidade e a residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança. O oficial remeterá uma via ao juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará a outra na serventia.

§ 3º. Não sendo fornecido o nome do suposto pai, deverá o oficial lavrar termo negativo de alegação de paternidade, procedendo, posteriormente, conforme disposto na segunda parte do § 2º deste artigo.

§ 4º. Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de alegação de paternidade.

Art. 953. Negada a paternidade ou não atendendo o suposto pai à notificação em 30 (trinta) dias serão os autos remetidos ao órgão do Ministério Público, para a propositura da ação de investigação de paternidade, se for o caso.

§ 1º. As ações de investigação de paternidade, em qualquer caso, serão processadas e julgadas pelos juízes de direito com competência em matéria de família (letra "e", inciso I, do art. 61 da Lei Complementar Estadual nº 234/02 – Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo).

§ 2º. Todos os atos referentes a esse procedimento serão realizados em segredo de justiça, especialmente as notificações.

Art. 954. Quando por qualquer motivo o oficial não puder efetuar o registro, averbação ou fornecer certidão, deverá certificar a recusa no requerimento apresentado pela parte, ou entregar nota explicativa para que o interessado possa conhecer o motivo e levar ao conhecimento do juiz.

Art. 955. O reconhecimento voluntário de paternidade é ato personalíssimo e irrevogável, podendo ser realizado:

I - No momento do registro, no próprio termo de nascimento;

II - Por declaração efetuada por meio de escritura pública ou escrito particular, com assinatura reconhecida por autenticidade;

III - Por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV - Por manifestação expressa e direta perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido objeto único e principal do ato que o contém.

§ 1°. É dispensado o comparecimento do outro genitor no ato de reconhecimento de filho, por tratar-se de ato personalíssimo.

§ 2°. O reconhecimento não pode ser revogado, mesmo quando feito por testamento, salvo na hipótese de vício de vontade.

§ 3°. O reconhecimento pode preceder ao nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.

§ 4°. Em qualquer das situações dispostas nos incisos do caput deste artigo, observar-se-á, quanto à capacidade do genitor, o disposto no artigo 951 deste Código de Normas.

§ 5°. Na hipótese do inciso II, a assinatura reconhecida por firma é dispensada quando a escritura particular é realizada na presença do Promotor de Justiça ou Defensor Público, que deverá opor ao ato assinatura e carimbo funcional.

Art. 956. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento e o menor pode impugnar o reconhecimento nos 04 (quatro) anos que se seguirem à maioridade ou à emancipação.

Art. 957. (REVOGADO).

Subseção IV
Do nome

Art. 958. O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo ou que possa suscitar constrangimento ao registrando, e se houver insistência do interessado, o caso deverá ser submetido ao juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

§ 1°. Ao prenome poderão ser acrescidos os matronímicos ou patronímicos dos pais, obedecida a ordem indicada pelo declarante para a composição do sobrenome.

§ 2°. Os agnomes "filho", "júnior", "neto", "sobrinho" ou congêneres, somente deverão ser utilizados ao final do nome e se houver repetição sem qualquer alteração do nome do pai, avô, tio.

§ 3°. A alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia.

Subseção V
Da Adoção de Menor em Situação Irregular

Art. 959. O vínculo da adoção, mesmo se maior o adotando, constituir-se-á por sentença judicial que será inscrita no Registro Civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

§ 1°. O mandado judicial, que será arquivado na serventia, determinará seja averbado o cancelamento do registro original do adotado e a lavratura de novo registro com o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2°. O ato constitutivo da adoção poderá ser registrado no Ofício de Registro Civil da Comarca onde tramitou o processo ou da Comarca onde residem os adotantes.

Art. 960. Nenhuma observação sobre a origem e a natureza da filiação poderá constar no assento e nas certidões.

Art. 961. Poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos, a critério da autoridade judiciária.

Art. 962. A sentença conferirá ao adotado o sobrenome do adotante, podendo determinar a modificação de seu prenome, se menor, a pedido do adotante ou do adotado.

Art. 963. A adoção é irrevogável.

Art. 964. Em se tratando de crianças ou adolescentes em situação irregular, observar-se-á o disposto no ECRIAD (Estatuto da Criança e do Adolescente). Nas demais hipóteses, serão observadas as regras da lei civil devendo a averbação do ato notarial ser feita por determinação do Juiz de Direito da Vara Especializada da Infância e da Juventude.

Art. 965. O registro de nascimento de criança ou de adolescente abandonado, sob jurisdição do Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude, far-se-á por iniciativa deste, por mandado do mesmo juízo.

Art. 966. O registro de criança ou adolescente exposto será feito de acordo com as declarações que os estabelecimentos de caridade, as autoridades ou os particulares comunicarem ao oficial competente, nos prazos mencionados no artigo 50 da Lei Federal n° 6.015/73, a partir do achado ou entregue, sob pena do artigo 46, do mesmo Diploma Legal,

apresentando o oficial, salvo motivo de força maior comprovada, o exposto e os objetos a que se referem o parágrafo único, do artigo 61 da mesma lei.

Seção IV
Do Casamento

Subseção I
Da habilitação

Art. 967. O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao oficial do distrito da residência de um dos nubentes, será instruído com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou documento equivalente;

II – declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III – autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV – certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio;

V – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

§ 1°. Se algum dos contraentes houver residido a maior parte do último ano em outro Estado ou Município, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o existente.

§ 2°. Se o contraente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado "a rogo", com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

§ 3°. A autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem os nubentes será dada por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, podendo ser firmada por procurador com poderes específicos outorgados na serventia.

§ 4°. A certidão de nascimento ou documento equivalente deverão ter sido expedidos há menos de 06 (seis) meses, salvo se o registrador civil certificar que não houve alteração do estado civil ou existir motivos que impossibilitem sua obtenção.

Art. 968. Após a apresentação dos documentos exigidos deverá o

registrador civil, nos autos do processo de habilitação para o casamento, certificar ter esclarecido aos nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes de bens e ao uso do nome pelos nubentes, os quais poderão acrescer ao seu o sobrenome do outro.

Art. 969. No processo de habilitação é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial, e a circunstância seja por este certificada.

Art. 970. A prova da idade deverá ser colhida, preferencialmente, por meio de certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro deverá ser exigido.

Art. 971. O nubente viúvo poderá suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

Parágrafo único. Para habilitação requerida por viúvo ou viúva nubente, não será exigido inventário negativo, suprindo-se com a declaração de inexistência de bens, mediante manifestação escrita, caso em que será obrigatória, todavia, a adoção do regime de separação de bens.

Art. 972. Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, por meio de cédula especial de identificação, passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada no Registro de Títulos e Documentos.

Art. 973. Na petição inicial os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar.

§ 1°. Deve o oficial esclarecer aos cônjuges sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um.

§ 2°. A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão anexados ao processo de habilitação.

Art. 974. A modificação do regime de bens do casamento decorrerá de pedido formulado por ambos os cônjuges, em procedimento de jurisdição voluntária, devendo o juízo competente publicar edital com prazo de 30 (trinta) dias, a fim de imprimir a devida publicidade à mudança, visando resguardar direitos de terceiros.

§ 1°. A intervenção do Ministério Público é necessária para a validade

da mudança.

§ 2°. Havendo necessidade, o juiz designará audiência; em caso contrário, proferirá desde logo a sentença.

§ 3°. Após o trânsito em julgado da sentença, serão expedidos mandados de averbação aos Serviços de Registro Civil e de Imóveis, e, caso qualquer dos cônjuges seja empresário, à Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

§ 4°. A modificação do regime de bens é de competência do Juízo da Vara de Família da respectiva Comarca onde se localizar o domicílio ou a residência do casal.

Subseção II
Do edital de proclamas

Art. 975. Autuada a petição com os documentos exigidos em lei, o oficial afixará edital de proclamas de casamento, em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço, durante 15 (quinze) dias.

§ 1°. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.

§ 2°. Nos casos de nubentes residentes em municípios da mesma Comarca, a publicação de editais de proclamas se fará no jornal do local do domicílio de qualquer um deles, a seu critério.

§ 3°. Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo oficial.

§ 4°. O registro a que se refere o § 3° deste artigo, deverá conter todas as indicações quanto a época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro oficial processante.

Art. 976. A publicação dos proclamas de casamento poderá ser dispensada pela autoridade competente em caso de urgência quando solicitada expressamente pelos nubentes.

Parágrafo único. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

Art. 977. Certificada a expedição dos editais, independentemente do decurso do prazo, o oficial abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação do atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer

outro elemento de convicção admitido em direito.

Parágrafo único. Ocorrendo apresentação de impedimento ou impugnação, o registrador dará nota de oposição aos nubentes, podendo estes requerer prazo razoável para indicação e produção das provas, caso em que os autos serão remetidos ao Juiz para decisão.

Art. 978. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação do edital na serventia, se não aparecer quem oponha impedimento, nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, o oficial certificará a circunstância e entregará aos nubentes certidão de habilitação para se casar, dentro do prazo previsto em lei, perante autoridade ou ministro religioso de que estão habilitados.

§ 1°. O oficial somente expedirá a certidão depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda da outra serventia em que tenham sido publicados os proclamas, na qual deverá constar que foram cumpridas as formalidades legais e se houve ou não a oposição de impedimentos.

§ 2°. A certidão mencionará o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

§ 3°. A entrega da certidão será feita mediante recibo que ficará nos autos da habilitação.

Subseção III
Da celebração do casamento

Art. 979. Celebrar-se-á o casamento no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que presidir o ato, mediante petição dos contraentes, acompanhada da certidão de habilitação.

Art. 980. A solenidade realizar-se-á na Unidade de Serviço do Registro Civil, com toda publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou em caso de força maior, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutro edifício público ou particular.

§ 1°. Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

§ 2°. Na hipótese do § 1° deste artigo, se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever, serão 04 (quatro) as testemunhas.

Art. 981. 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 pretendem

casar por livre e espontânea vontade, declarará realizado 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. 982. Nos casos de falta, ausência ou impedimento do juiz de paz e de seus suplentes, caberá ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, a nomeação de juiz de paz *ad hoc.*

Art. 983. O casamento pode ser celebrado mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§ 1°. O nubente que não estiver em iminente risco de vida poderá fazer-se representar no casamento nuncupativo.

§ 2°. A eficácia do mandato não ultrapassará 90 (noventa) dias.

§ 3°. Somente por instrumento público poder-se-á revogar o mandato.

Art. 984. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado o assento, assinado pelo presidente do ato, cônjuges, testemunhas e oficial, constando, rigorosamente, os requisitos legais.

Art. 985. A realização do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes para as devidas anotações.

Art. 986. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

Subseção IV
Do registro do casamento religioso para efeito civil

Art. 987. Os nubentes habilitados para o casamento poderão requerer ao oficial que lhes forneça a respectiva certidão para se casarem perante autoridade ou ministro religioso, nela mencionando o prazo legal de validade da habilitação.

Art. 988. O casamento religioso que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 989. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 990. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ou de qualquer interessado, ao ofício que expediu a certidão de habilitação.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 991. O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial poderá ser registrado, a requerimento dos nubentes, apresentando a prova do ato religioso e os documentos exigidos pela lei, suprindo eles eventual falta de requisitos nos termos de celebração.

§ 1°. 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 constantes dos autos, observados os requisitos legais.

§ 2°. No registro do casamento o oficial fará constar o regime de bens, consignando o Tabelionato de Notas que lavrou o ato, bem como o livro e folhas.

Art. 992. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

Subseção V
Da conversão da união estável em casamento

Art. 993. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao oficial do Registro Civil de Pessoas Naturais de seu domicílio.

Art. 994. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 1°. No requerimento os conviventes declararão que mantêm convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com objetivo de constituição de família, bem como que não possuem impedimentos para casar.

§ 2°. Será dispensável a indicação da data do início da união estável, não cabendo ao oficial perquirir acerca do seu prazo.

§ 3°. As testemunhas, além de atestarem a inexistência de impedimentos para o casamento, comprovarão a união estável.

Art. 995. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil e às regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

Parágrafo único. Os efeitos do regime de bens adotado não serão retroativos.

Art. 996. Após a homologação pelo juiz e decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação do edital na Unidade de Serviço de Registro Civil, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, o oficial certificará a circunstância e, no Livro B, lavrará o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade.

§ 1°. O assento conterá os requisitos do art. 1.536, do Código Civil, os espaços próprios para a data da celebração e o nome e a assinatura do presidente do ato deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 2°. Não constará do assento a data do início da união estável.

Art. 997. As questões relativas à união estável devem ser resolvidas pelo Juiz de Direito da Vara de Família, observado o segredo de justiça.

Seção V
Do Óbito

Art. 998. O assento do óbito, observado o lugar do falecimento, será lavrado em vista do atestado do médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas devidamente qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 1°. Os atestados de óbito deverão ser arquivados na serventia, observada a ordem cronológica, com a indicação do número do assento, livro e folhas.

§ 2°. Antes de realizar o assento de óbito de criança com menos de 01 (um) ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento, que,

em caso de falta, será previamente feito na mesma Unidade de Serviço de Registro Civil competente para a lavratura do assento de óbito.

Art. 999. São obrigados a fazer a declaração de óbito:

I – o marido, a respeito de sua mulher;

II – a mulher, a respeito do marido;

III – qualquer um deles, a respeito dos filhos, hóspedes, agregados e empregados;

IV – o filho, a respeito do pai ou da mãe;

V – o irmão, relativamente aos irmãos e demais pessoas da casa, parente mais próximo, maior e presente;

VI – o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em referência aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;

VII – na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho a saber do falecimento;

VIII – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

§ 1°. A declaração de óbito deverá ser feita por quem indica a lei, e pela direção do Instituto Médico Legal, quando se tratar de pessoa encontrada morta e não reconhecida oportunamente.

§ 2°. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

§ 3°. A declaração poderá ser feita por mandatário, constituído em procuração com firma reconhecida por semelhança, ou, quando couber a representante de estabelecimento público ou particular, mediante preposto autorizado por escrito.

Art. 1.000. O assento de óbito deverá conter:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com sua indicação precisa;

III – o prenome, nome, sexo, idade, se possível, a data do nascimento, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo, o nome do cônjuge pré-morto; e a serventia do casamento, em ambos os casos;

V – se era eleitor;

VI – os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VII – se faleceu com testamento conhecido;

VIII – se deixou filhos, nome e idade de cada um;

IX – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos que a atestaram;

X – lugar do sepultamento;

XI – se deixou bens e herdeiros menores ou interditados;

XII – o número da declaração de óbito – DO.

§ 1°. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

§ 2°. Se não for possível constar do assento de óbito todos os elementos indicados, o oficial mencionará, no corpo do registro, que o declarante ignorava os dados faltantes.

Art. 1.001. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24h (vinte e quatro horas) do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, e dentro do prazo de 15 (quinze) dias, que será ampliado em até 03 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 Km (trinta quilômetros) da sede da Unidade de Serviço de Registro Civil.

§ 1°. Excedido o prazo legal, o assento de óbito somente será lavrado por determinação judicial.

§ 2°. É proibida a expedição de certidão de óbito com declaração de ser válida "exclusivamente para fins de sepultamento".

Art. 1.002. No assento posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão com a que fizer a declaração, duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puder atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

Art. 1.003. Em sendo apresentada certidão de óbito para fins de

anotação junto aos assentos de nascimento e/ou de casamento do falecido, o oficial expedirá ofício à serventia responsável pelo registro do óbito, em 05 (cinco) dias, sem que disso decorra ônus para o declarante, solicitando que proceda à comunicação formal a que se refere o artigo 106 da Lei de Registros Públicos, ainda que o registro tenha sido efetuado com a ausência de elementos indicados pelo declarante.

§ 1°. Recebido o ofício a que se refere o *caput,* o oficial responsável pelo assento do óbito terá 05 (cinco) dias para prestar a informação solicitada.

§ 2°. Na hipótese de descumprimento da determinação contida no *caput* deste artigo, os oficiais de registro, seja o que requerer a informação, seja o que estiver obrigado a prestá-la, estarão sujeitos ao procedimento administrativo previsto para apuração do eventual cometimento de infração disciplinar.

Art. 1.004. Recebida a comunicação formal a que se refere o artigo 1003 deste Código, o oficial do registro do nascimento e/ou do casamento do falecido não poderá recusar a anotação do óbito junto ao registro primitivo, se fornecida a respectiva certidão de óbito pelo declarante, bem como outros documentos que a lei considere indispensáveis à prática do ato notarial.

Art. 1.005. O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, na falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração.

Parágrafo único. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, as quais incumbe fazê-la logo que tenha conhecimento do fato.

Art. 1.006. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar futuro reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados esta circunstância e o lugar em que se achava e o da necrópsia, se tiver havido, extraindo-se a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 1.007. O oficial deverá encaminhar, nos primeiros 05 (cinco) dias de cada mês, as comunicações de óbito ocorrido no período:

I – ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

II – à Junta de Serviço Militar do município;

III – à Justiça Eleitoral, quando o falecido for eleitor;

IV – à Polícia Federal, às Embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro;

V – à repartição competente da União, dos Estados ou Municípios, quando se tratar de funcionário público;

VI – à serventia que lavrou o termo de nascimento ou de casamento, a fim de ser procedida a averbação à margem do nascimento ou do casamento; esta comunicação não ensejará a cobrança de emolumentos ou ressarcimento por quaisquer despesas;

VII – Ao DETRAN-ES, quando o falecido for portador de Carteira Nacional de Habilitação – CNH. (Lei Estadual n.° 9.381, de 05 de janeiro de 2010).

§ 1°. As comunicações de óbitos serão feitas em papel timbrado com a identificação da serventia e da Comarca respectiva, informando, quando disponíveis, os seguintes dados: nome e RG da pessoa falecida, datas de nascimento e de falecimento, nome dos pais, número do título eleitoral, número do assento de óbito, livro e folhas.

§ 2°. As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que admitidas pelo órgão recebedor.

§ 3°. Não ocorrendo óbito no período, o oficial, no mesmo prazo, comunicará o fato ao INSS e à Secretaria de Estado da Administração.

Art. 1.008. É expressamente vedado o registro de óbito por Unidade de Serviço de Registro Civil que não seja o do local do falecimento.

Art. 1.009. Não haverá para o interessado na lavratura do assento de óbito qualquer despesa com a realização desse serviço.

Seção VI
Da Cremação

Art. 1.010. A cremação do cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado do óbito houver sido firmado por dois médicos ou por médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

§ 1°. No caso de morte violenta, o pedido será manifestado perante a autoridade policial, no caso de urgência, que encaminhará os autos ao juiz, após opinar sobre a liberação do corpo, fazendo juntada de cópia ao auto de prisão em flagrante ou de inquérito policial.

§ 2°. Quando não houver expediente forense o incidente será decidido pelo juiz do plantão judiciário.

§ 3°. A vontade de ser cremado será manifestada por meio de documento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade levado ao Registro de Títulos e Documentos.

Art. 1.011. Os autos serão instruídos com a prova daquele que manifestou sua vontade de ser incinerado, bem como boletim de ocorrência policial, a declaração dos médicos legistas ou laudo médico legal da liberação do corpo para incineração.

Art. 1.012. O representante legal ou curador poderá expressar a manifestação da vontade do menor, absoluta ou relativamente incapaz ou do interdito.

Art. 1.013. O Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos dará prioridade aos pedidos de autorização, sempre ouvido o Ministério Público, devendo observar que a urgência deverá decorrer do interesse da família na remoção do corpo ou da impossibilidade de conservação do cadáver ou no interesse da saúde pública.

Art. 1.014. Caso o juiz não se convença da urgência ou da conveniência da liberação do corpo, determinará o retorno do pedido de autorização à polícia, sem prejuízo de posterior apreciação do mesmo, antes da distribuição do inquérito policial.

Art. 1.015. Quando o pedido ocorrer em inquérito policial, que já tenha sido distribuído, será ele apreciado pelo juiz da vara a que competir o feito, ouvido o Ministério Público.

Art. 1.016. Efetivada a medida ou o indeferimento do pedido, os autos deverão ser apensados aos do inquérito policial ou do processo crime, se já instaurado.

Seção VII
Dos Registros Realizados em País Estrangeiro

Art. 1.017. Os assentos de nascimentos, casamentos e óbitos lavrados em países estrangeiros, tomados pelo próprio cônsul brasileiro nesses países, serão trasladados no Livro "E" do 1° Ofício do Registro Civil de Pessoas Naturais do domicílio do registrando ou no 1° Ofício da Capital do Estado em que passarem a residir, independentemente de intervenção judicial.

Parágrafo único. O casamento de brasileiro celebrado no estrangeiro, perante as respectivas autoridades ou os cônsules brasileiros, deverá ser registrado em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil.

Art. 1.018. Os nascimentos ocorridos no estrangeiro a partir de 21/09/2007 e registrados em repartição oficial brasileira (embaixada ou consulado), de filhos de pai ou de mãe brasileiros, serão transcritos diretamente no Livro "E" do 1° Ofício do domicílio do registrado, sem qualquer referência à necessidade de opção de nacionalidade.

Art. 1.019. Entende-se por traslado a reprodução integral no referido livro, dos termos em que se lançou o assento original.

§ 1°. No pedido de traslado o interessado juntará certidão na qual conste a assinatura da autoridade consular brasileira.

§ 2°. Ocorrendo dúvida, pelo registrador, quanto a autenticidade das assinaturas dos cônsules e vice-cônsules do Brasil na via original das certidões de nascimentos e nas legalizações efetuadas pelas repartições consulares, esta deverá ser dirigida ao Ministério das Relações Exteriores, órgão responsável pela verificação.

Art. 1.020. Os assentos de óbitos e casamentos de brasileiros em países estrangeiros tomados por oficiais públicos daqueles países, também serão trasladados, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I – as respectivas certidões serão legalizadas pelos cônsules brasileiros. A legalização consiste no reconhecimento, pela autoridade consular, da firma e do cargo do oficial público que subscreveu o documento;

II – as certidões serão traduzidas, transcrevendo-se a certidão original e sua tradução no Registro de Títulos e Documentos, em cumprimento ao art. 129, § 6°, da Lei de Registros Públicos;

III – no pedido de traslado do assento de casamento o interessado comprovará:

a) que pelo menos um dos consortes tenha a nacionalidade brasileira;

b) a residência dos consortes no Brasil.

Parágrafo único. O requerimento de traslado mencionado no inciso III do artigo 1017 deste Código será confeccionado pelo próprio registrador e encaminhado com a documentação necessária ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos.

Art. 1.021. A trasladação do registro de nascimento de pessoas nascidas em país estrangeiro, tomados por oficiais públicos daqueles países, filho de pai brasileiro ou mãe brasileira, que não estejam a serviço da República Federativa do Brasil, serão trasladados no Livro "E" do 1° Ofício do domicílio do registrado, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I – as respectivas certidões serão legalizadas pelos cônsules brasileiros. A legalização consiste no reconhecimento, pela Autoridade Consular, da firma e do cargo do oficial público que subscreveu o documento;

II – as certidões serão traduzidas, transcrevendo-se a certidão original e sua tradução no ofício de títulos e documentos, em cumprimento ao art. 129, § 6°, da Lei de Registros Públicos;

III – do assento e das respectivas certidões do termo de nascimento trasladado constará que só valerão como prova de nacionalidade até que seja atingida a maioridade, quando então o interessado deverá optar, a qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira perante a justiça federal;

VI – o interessado comprovará:

a) a nacionalidade brasileira, do pai ou da mãe;

b) que o registrando reside no Brasil.

Art. 1.022. O registro de nascimento - não a mera trasladação - de pessoa nascida em país estrangeiro, filho de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer um deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, far-se-á no Livro "A", sem a ressalva de opção à nacionalidade brasileira, comprovando o interessado:

I – a existência do nascimento;

II – o efetivo serviço do pai ou da mãe em prol da República Federativa do Brasil, no momento do nascimento do registrando.

Art. 1.023. (Revogado).

Art. 1.024. Para o traslado do assento de óbito de brasileiro ocorrido no exterior serão exigidos os seguintes documentos:

I – certidão do assento lavrado em consulado brasileiro, ou certidão do assento estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira e traduzido por tradutor juramentado. A certidão original e sua tradução serão transcritas no Registro de Títulos e Documentos;

II – certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido

para fins do art. 106, da Lei de Registros Públicos.

Parágrafo único. Se a declaração de óbito expedida pelo país estrangeiro não contiver a *causa mortis* deverá ser apresentada declaração oficial do médico que atestou o falecimento, com obrigatória menção à sua causa, traduzida por tradutor juramentado.

Seção VIII
Da Emancipação, Interdição, Ausência e Morte Presumida

Art. 1.025. Serão registrados no Livro "E" do 1° Ofício da Comarca as sentenças de emancipação, bem como os atos dos pais que a concederem, em relação aos filhos menores nela domiciliados, observando-se os requisitos legais e respeitando-se o direito daqueles que gozam dos benefícios da assistência judiciária gratuita.

Parágrafo único. Quando houver mais de um Registro Civil de Pessoas Naturais na mesma Comarca, a competência para registrar os atos previstos neste artigo será da Unidade de Serviço do 1° Ofício de Registro Civil.

Art. 1.026. Do registro da emancipação deverá constar:

I – data do registro e da emancipação;

II – nome, prenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado, data e Unidade de Serviço em que foi registrado o seu nascimento.

III – nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Art. 1.027. A emancipação por outorga dos pais será concedida por instrumento público, independentemente de homologação judicial.

§ 1°. Quando o menor estiver sob o regime de tutela ou houver divergência entre os pais, a emancipação dependerá de decisão judicial.

§ 2°. Após o registro será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

§ 3°. A emancipação somente começará a produzir seus efeitos, em qualquer caso, quando registrada.

Art. 1.028. O registro de emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado ou em consequência da comunicação de ofício pelo juiz.

Art. 1.029. O registro da sentença de emancipação, interdição, morte presumida ou declaração de ausência será feito na Comarca onde foi proferida a sentença respectiva. Caso o registro do emancipado, interdito, tutelado, ausente e do falecido presumido esteja em outra serventia, deverá ser expedida comunicação para averbação.

Art. 1.030. As interdições serão registradas no Livro "E", salvo quando tiver havido seu desdobramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do juiz, contendo os dados necessários e acompanhada de certidão da respectiva sentença.

§ 1°. O registro da interdição conterá:

I – data do registro;

II – nome, prenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Unidade de Serviço em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o 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 residência 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.

§ 2°. Registrada a interdição, o oficial comunicará o fato ao juízo que a determinou, para que seja assinado, pelo curador, o termo de compromisso.

Art. 1.031. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito na Unidade de Serviço do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Unidade de Serviço 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 requerente do processo;

V – data da sentença, o nome e a vara do juiz que a proferiu;

VI – nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.

Art. 1.032. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro "E" da Unidade de Serviço do 1° Ofício da Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de ausência, fazendo constar:

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Unidade de Serviço em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – nome do requerente do processo;

IV – data da sentença, o nome e a vara do juiz que a proferiu;

V – data provável do falecimento.

Art. 1.033. É vedado o uso de cópia de sentença judicial de emancipação, interdição, declaração de ausência e morte presumida, para fins de obtenção e/ou liberação de direitos, sem que esteja devidamente registrada na Unidade de Serviço de Registro Civil competente, na forma do artigo 89 e seguintes, da Lei Federal n°. 6.015/73 – LRP.

Art. 1.034. O registro da emancipação, interdição, declaração de ausência e morte presumida, observados os requisitos legais, será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento, com posterior arquivamento em pasta própria e em ordem cronológica.

Parágrafo único. Quando o nascimento ou casamento for registrado em outra serventia, o registro será comunicado para a devida anotação.

Seção IX
Da Averbação

Art. 1.035. A averbação de fato jurídico que modifique ou cancele o registro existente será feita com estrita observação da forma e dos requisitos legais à margem do assento ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, e deverá ser praticada com os mesmos cuidados e atenção quanto o próprio registro, do qual é acessório.

Art. 1.036. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.

Parágrafo único. A averbação de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico somente se fará após audiência do Ministério Público.

Art. 1.037. Na averbação da sentença de separação judicial ou divórcio indicar-se-á o juízo e o nome do juiz que a proferiu, a data e o trânsito em julgado, a parte conclusiva e o nome que a mulher passou a adotar e, sendo o caso, o livro, folha, número do termo e serventia onde foi inscrita a sentença.

§ 1°. Será também averbado, com as mesmas indicações e efeitos, o ato de restabelecimento da sociedade conjugal.

§ 2°. Será averbado no assento de nascimento de filho (a), mediante autorização judicial, o sobrenome adotado pela mãe que contrair núpcias com o pai do(a) registrado(a). A mesma disposição se aplica ao pai que adotar o sobrenome da mãe.

Art. 1.038. No que couber, a averbação da sentença de divórcio atenderá às disposições da separação judicial.

§ 1°. No caso de casamento celebrado sob jurisdição diversa do juiz do processo de separação judicial ou divórcio, o mandado de averbação da sentença será encaminhado diretamente ao oficial da circunscrição em que foi lavrado o assento de casamento, dispensando-se, para seu cumprimento, a intervenção judicial, mesmo que originado de autoridade judicial oriunda de outra unidade da Federação.

§ 2°. Os emolumentos referentes aos atos praticados pelos oficiais de Registro Civil deverão ser pagos pelo interessado no ato da apresentação do mandado, nos termos do art. 14 da Lei Federal n° 6.015/73 – LRP, os quais também poderão exigir do interessado o depósito da importância referente às despesas postais, decorrentes da comunicação a que alude o § 4°, do art. 100 da referida lei.

Art. 1.039. Serão averbadas, também, as alterações ou abreviaturas de nomes à margem do respectivo assento.

Art. 1.040. Quando a averbação resultar de escritura de adoção de menor por estrangeiro, ou seja necessária a inscrição ou certificado do registro de nascimento, na mesma circunstância, o oficial só fará mediante mandado do Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude.

Seção X
Das Anotações

Art. 1.041. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação deverá no prazo de 05 (cinco) dias anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cuja serventia estiverem os registros primitivos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.

§ 1°. É obrigatório, a partir do dia 03 de setembro de 2012, que as comunicações efetivadas entre os serviços do registro civil de pessoas naturais do Estado do Espírito Santo, para efeito de cumprimento do disposto no art. 106, das Leis dos Registros Públicos, sejam feitas por meio eletrônico.

§ 2°. As comunicações previstas no parágrafo anterior deverão ser realizadas através de webservice para enviar e receber os dados em formato XML, em ambiente seguro, acessado com o uso de certificado digital, do tipo e-CPF A3 ou superior, que permita a interligação entre os serviços do registro civil de pessoas naturais.

§ 3°. O sistema adotado para cumprir as determinações contidas nos §§ 1° e 2° deverá ter as seguintes características: protocolo seguro HTTPS e criptografia; utilização de ambiente síncrono para permitir o processamento imediato; comunicação online com o sistema Justiça Aberta; controle de encaminhamento e recebimento de documentos digitais entre os serviços extrajudiciais (que permita o controle da rejeição de arquivos corrompidos, e legíveis ou ainda com informações que não correspondam ao documento digitalizado); realização de backup do servidor de dados e backup do servidor de arquivos de forma a impedir perdas, com manutenção pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias; gerenciamento de certificado digital dos usuários, provendo autenticação em sistemas web e assinatura digital de arquivos, documentos e transações online em aplicações web; geração de relatórios de transmissão e arquivos de retorno com possíveis críticas de rejeição.

§ 4°. Os serviços de registro de pessoas naturais poderão utilizar sistemas fornecidos por suas entidades de classe ou, em caso de desenvolvimento de sistema próprio ou contratação de sistema não vinculado a sua entidade de classe, deverá este ser submetido à previa homologação da Secretaria de Tecnologia de Informação do Tribunal de Justiça, para verificação do atendimento às exigências previstas nos parágrafos 2° e 3° deste artigo, bem como se existe compatibilidade de comunicação com os demais serviços cadastrados no Sistema Justiça Aberta, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 5°. Os comprovantes das comunicações eletrônicas efetivadas entre os serviços de registro civil de pessoas naturais do Estado do Espírito Santo e entre estes e os serviços de registro civil de outras unidades da Federação, que também estejam interligados, deverão ser

eletronicamente arquivados.

§ 6°. Se o serviço de registro civil de pessoas naturais de outra unidade da Federação não estiver interligado, a comunicação far-se-á por meio físico, com o arquivamento do comprovante da remessa.

§ 7°. Na hipótese do serviço de registro civil de pessoas naturais não dispor de *acesso à internet*, em razão de problemas técnicos locais, deverá o oficial do registro civil informar à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 8°. Admite-se, quando o serviço de registro civil de pessoas naturais não disponha de sistema próprio de informática, o uso do método de formulário para o envio das comunicações eletrônicas.

§ 9°. Os serviços de registro civil de pessoas naturais que não disponham de *internet*, desde que devidamente autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça, terão o prazo de até 05 (cinco) dias após a lavratura do ato para comunicá-lo.

Art. 1.042. Anotar-se-á, também, nos assentos de casamento e de nascimento, a mudança do nome do cônjuge em virtude da separação judicial, ou do divórcio e do restabelecimento da sociedade conjugal.

Parágrafo único. A anotação a que alude o *caput* far-se-á à vista de decisão judicial proferida em requerimento dirigido ao registrador, instruído com cópia da certidão de casamento dos interessados, ouvido o Ministério Público.

Art. 1.043. A emancipação, a interdição, a tutela, a ausência e a morte presumida serão anotadas com remissões recíprocas nos assentos de nascimento e de casamento.

Seção XI
Das Certidões

Art. 1.044. Os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão, até o dia 1° de janeiro de 2010, adotar os modelos únicos de certidão de nascimento, de certidão de casamento e de certidão de óbito, conforme anexos do Decreto n° 6.828, de 27 de abril de 2009, devendo ainda serem observados os Provimentos n°s 02/2009 e 03/2009, do Conselho Nacional de Justiça, datados de 27 de abril de 2009 e de 17 de novembro de 2009, respectivamente.

Parágrafo único. Cada Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais poderá escolher livremente o fornecedor dos modelos de certidão, observadas as características veiculadas no Decreto e no Provimento mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 1.045. O pedido de certidão será protocolizado, devendo o registrador fornecer à parte recibo por ele autenticado, o qual servirá para verificação de eventual atraso no atendimento.

Parágrafo único. Em caso de pronto atendimento do pedido não será necessária a protocolização.

Art. 1.046. Ressalvadas as restrições legais, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial.

Art. 1.047. É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

Art. 1.048. A certidão mencionará a data do assento, o livro do registro ou o documento arquivado na serventia.

Art. 1.049. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, devidamente autenticada pelo oficial ou seu substituto legal, não podendo deixar de constar os requisitos exigidos em lei.

Art. 1.050. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou pelo sistema de computação.

Parágrafo único. Caso haja informações que não possam ser mencionadas, fica vedada a extração da certidão de inteiro teor, salvo ordem judicial.

Art. 1.051. A certidão mencionará qualquer alteração do ato, não obstante as especificações do pedido, ressalvadas as restrições legais.

Parágrafo único. A alteração constará do corpo da certidão, anotando-se nas "observações" a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo, realizado na data de ...".

Art. 1.052. Não será fornecida certidão do mandado que determinou o registro da sentença concessiva de adoção e da certidão de nascimento. Nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato, salvo por ordem judicial.

Art. 1.053. O Registro Civil de Pessoas Naturais não expedirá certidões de nascimento redigidas de forma a possibilitar qualquer interpretação ou identificação de a pessoa haver sido concebida da relação matrimonial ou extramatrimonial, ou de adoção (inciso X, do

art. 5°, da CRFB, c/c o § 6°, do art. 227; não deverá constar, em qualquer caso, o estado civil dos genitores, a natureza da filiação, bem como o lugar e o cartório do casamento conforme art. 5°, da Lei Federal n° 8.560/92).

Parágrafo único. Ficam ressalvadas as autorizações ou requisições judiciais de certidões de inteiro teor, mediante decisão fundamentada, assegurados os direitos, as garantias e os interesses do registrado.

Art. 1.054. Na certidão de casamento não será referida a legitimação de filho dele decorrente, salvo ordem judicial.

Art. 1.055. Ao subscrever a certidão o registrador responderá pela veracidade do que foi certificado.

Art. 1.056. Além dos requisitos referidos nesta seção, o registrador deverá observar os requisitos para a expedição da certidão.

Seção XII
Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 1.057. Tendo havido omissão ou erro, de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva por todos assinada.

Art. 1.058. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra somente poderá ser efetuada em cumprimento de sentença.

Art. 1.059. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no Registro Civil requererá, em petição fundamentada firmada por advogado e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de 05 (cinco) dias, que correrá na serventia.

Parágrafo único. A correção de erros de grafia poderá ser processada na própria serventia onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas e desde que não exija maior indagação ou tenha sido impugnada pelo Ministério Público, quando o juiz determinar que seja processada com assistência de advogado, observado o rito sumário.

Art. 1.060. Da decisão do juiz caberá recurso de apelação com ambos os

efeitos.

Art. 1.061. Julgado procedente o pedido, o juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado ou retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

Art. 1.062. Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao juiz sob cuja jurisdição estiver a Unidade de Serviço de Registro Civil e, com o seu "cumpra-se", executar-se-á.

Art. 1.063. As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, inclusive a data da sentença e seu trânsito em julgado, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 1.064. Quando a prova depender de dados existentes na própria serventia, poderá o oficial certificá-lo nos autos.

Art. 1.065. Nenhuma justificação em matéria de registro civil para retificação, restauração ou abertura de assento será entregue à parte.

Art. 1.066. Em qualquer tempo poderá ser apreciado o valor probante da justificação, em original ou por traslado, pela autoridade judiciária competente ao conhecer de ações que se relacionarem com os fatos justificados.

CAPÍTULO VII
REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I
Das Normas Gerais

Art. 1.067. No Registro de Imóveis serão feitos o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis reconhecidos em lei, *"inter vivos"* ou *"causa mortis"* quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade.

Art. 1068. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I – o registro:

1) da instituição de bem de família (Livros 2 e 3);

2) das hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);

3) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro 2);

4) do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);

5) das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Livro 2);

6) das servidões em geral (Livro 2);

7) do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);

8) das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);

9) dos contratos de compromisso de compra e venda, de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados, cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);

10) da enfiteuse (Livro 2);

11) da anticrese (Livro 2);

12) das convenções antenupciais (Livro 3);

13) das cédulas de crédito rural (Livro 3);

14) das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro 3);

15) dos contratos de penhor rural (Livro 3);

16) dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações (Livro 3);

17) das incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2) e convenções de condomínio (Livro 3);

18) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei Federal nº

4.591/64, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei de Registros Públicos (Livro 2);

19) dos loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos (Livro 2);

20) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-Lei nº 58/37, e a respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei de Registros Públicos (Livro 2);

21) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);

22) dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);

23) das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança (Livro 2);

24) dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha (Livro 2);

25) da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Livro 2);

26) do dote (Livro 2);

27) das sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);

28) da compra e venda pura e condicional (Livro 2);

29) da permuta (Livro 2);

30) da dação em pagamento (Livro 2);

31) da transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);

32) da doação entre vivos (Livro 2);

33) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);

34) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;

35) da imissão provisória na posse, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de

menor renda;

36) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;

37) da constituição do direito de superfície de imóvel urbano;

38) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público.

II – a averbação:

1) das convenções antenupciais e do regime de bens diversos do legal, nos registros referentes à imóveis ou à direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

2) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

3) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58/37, quando o loteamento tiver sido formalizado anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos;

4) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;

5) da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

6) dos atos pertinentes às unidades autônomas condominiais a que alude a Lei Federal nº 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos;

7) das cédulas hipotecárias;

8) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

9) das sentenças de separação de dote;

10) do restabelecimento da sociedade conjugal;

11) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

12) das decisões, recursos e seus efeitos que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

13) dos nomes dos logradouros decretados pelo poder público;

14) das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem

imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;

15) da rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

16) do contrato de locação para os fins de exercício do direito de preferência;

17) do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

18) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

19) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

20) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

21) da cessão de crédito imobiliário;

22) da fusão, cisão e incorporação de sociedades;

23) do arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;

24) da indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;

25) do tombamento provisório ou definitivo de bens imóveis promovido pelo órgão federal, estadual ou municipal, do serviço de patrimônio histórico e artístico, ou por ato legislativo ou decisão judicial.

Art. 1.069. Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei de Registros Públicos, são obrigatórios e efetuar-se-ão na serventia da situação do imóvel, salvo:

I – as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição;

II – 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.

Art. 1.070. Se o desmembramento territorial for posterior ao registro não será exigida sua repetição na nova serventia.

Art. 1.071. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

Art. 1.072. Os Serviços de Registro de Imóveis não deverão exigir das partes e/ou interessados certidões negativas de débitos expedidas pela SEAMA (Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente) e pelo ITCF (Instituto de Terras, Cartografia e Floresta) para a lavratura dos atos de registro e averbações translativos de domínio, seja *"inter vivos"* ou *"causa mortis",* ou quaisquer outros, vez que os óbices legais tão somente decorrerão de Lei Federal regulamentadora da matéria.

Art. 1.073. Para assegurar às partes a ordem de precedência dos seus títulos, o registrador adotará o melhor regime interno que propicie o correto funcionamento do protocolo.

§ 1°. O regime interno a que se refere o *caput* deverá proporcionar ao registrador o conhecimento fácil e imediato de todos os títulos apresentados na serventia, prenotados ou não.

§ 2°. Para garantir a prioridade do título, o registrador, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no seu corpo o número e a data respectiva, fornecerá um recibo declarando a data prevista para eventual devolução do título com exigências (no prazo máximo de quinze dias), a data prevista para a prática do ato se não houver exigências, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação e o número de ordem desta no protocolo; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento.

Art. 1.074. A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo não recepcionará solicitações genéricas e indeterminadas para comunicação aos Oficiais Registradores sobre a indisponibilidade de bens, com a finalidade de sua inscrição no registro imobiliário.

Seção II
Dos Livros e sua Escrituração

Art. 1.075. Serão utilizados, obrigatoriamente, no Registro de Imóveis, os seguintes livros:

I – Livro 1 – Protocolo (para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 12 da Lei Federal n°. 6.015/73);

II – Livro 2 – Registro Geral (para matrícula dos imóveis e para o registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 da Lei Federal n°. 6.015/73, e não atribuídos ao Livro 3);

III – Livro 3 – Registro Auxiliar (para registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado);

IV – Livro 4 – Indicador Real (repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias);

V – Livro 5 – Indicador Pessoal (repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência ao respectivo número de ordem, dividido alfabeticamente);

VI – Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro (para cadastro das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas, de acordo com o art. 10 da Lei Federal nº 5.709/71).

Art. 1.076. Os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e todos eles, inclusive o Livro 1 e o Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, poderão adotar o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

Art. 1.077. O Livro Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, que tomarão o número de ordem que lhes competir em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

Parágrafo único. Não serão protocolizados os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos. Nesta hipótese, o registrador exigirá requerimento, por escrito, do interessado.

Art. 1.078. Na escrituração do Livro Protocolo, observar-se-ão as seguintes normas:

I – no anverso de cada folha, à direita do topo, será mencionado o ano em curso;

II – indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações, que começará de um (01) e seguirá, infinitamente, nos livros da mesma espécie, sem interrupção até o final de cada livro;

III – na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento;

IV – o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso;

V – na coluna "natureza formal do título", indicar-se-á "escritura

pública", "instrumento particular" e o ato principal que ele encerra, e quanto aos títulos judiciais, far-se-á indicação de sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação etc.);

VI – na coluna dos atos que formalizar será mencionado resumidamente o ato praticado; se não for suficiente o espaço, deverá continuar o lançamento no dia em que for efetuar o registro ou a averbação, na coluna respectiva.

Art. 1.079. Deverá ser lavrado no final do expediente diário o termo de encerramento do Livro Protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados. O termo será datado e assinado pelo registrador, facultado o uso de carimbo, desde que reúna os requisitos apontados.

Parágrafo único. Será lavrado o termo de encerramento diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

Art. 1.080. O Livro Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro Registro Auxiliar.

§ 1°. A escrituração do Livro Registro Geral obedecerá às seguintes normas:

I – cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência da Lei de Registros Públicos;

II – são requisitos da matrícula:

1) número de ordem, que seguirá ao infinito;

2) data;

3) identificação e a caracterização do imóvel, que será feita com a seguinte indicação:

a) quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, do arruamento, área, o número da quadra, a localização, o município, características e confrontações, nome do bairro ou lugar, de acordo com a lei municipal, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal;

b) quando rural: denominação, área, características e confrontações, a localidade, o município, o número da indicação cadastral e o código do imóvel, dos dados constantes do CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural), a indicação do quilômetro de sinalização quando fronteiriços à estrada sinalizada, se houver.

4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:

a) tratando-se de pessoa física: o estado civil, a profissão e o número do CPF ou documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica: a sede social e o número do CNPJ;

5) o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento.

III – são requisitos do registro:

1) a data do protocolo e do registro;

2) o nome, domicílio, residência e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número do CPF ou documento de identificação ou, na falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ;

3) o título da transmissão ou do ônus;

4) a forma do título, sua procedência e caracterização;

5) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

§ 2°. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto Lei n° 4.857/39, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

§ 3°. Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista na alínea "a", do item 3, do inciso II, do § 1° deste artigo será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

§ 4°. A identificação de que trata o § 3° do artigo 1077 deste Código tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo.

§ 5°. Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais registrados no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, é obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

§ 6°. Excluem-se da exigência do parágrafo anterior as cédulas hipotecárias e os registros de títulos de crédito, cujos projetos técnicos foram, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

Art. 1.081. O Livro Registro Auxiliar será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 1.082. Registrar-se-ão no Livro Registro Auxiliar:

I – a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

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 os respectivos pertences ou sem eles;

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.

Parágrafo único. Os registros do Livro 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se na serventia uma via dos instrumentos que os originarem. Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

Art. 1.083. O Livro Indicador Real será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

§ 1°. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie.

§ 2°. Adotado o sistema previsto no § 1° deste artigo, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro índice ou fichas, organizadas segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

Art. 1.084. O Livro Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, será repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

Parágrafo único. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro índice ou fichas em ordem alfabética.

Art. 1.085. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, e deverá conter:

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;

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Art. 1.086. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato, a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar escrituras que não atendam os requisitos previstos neste código.

Art. 1.087. Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até 10 (dez) livros de Registro Geral, obedecendo neste caso a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, sendo as matrículas de número final 1 feitas no Livro 2-1, as de final 2 no Livro 2-2 e as de final 3 no Livro 2-3, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Também poderão ser desdobrados, a critério do registrador, os livros Registro Auxiliar, Indicador Real e Indicador Pessoal.

Art. 1.088. No preenchimento dos livros, observar-se-ão as seguintes normas:

I – no alto da face de cada folha será lançada a matrícula do imóvel, com os requisitos legais, e, no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e 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, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

Art. 1.089. Em cada registro ou averbação constará a data e o número do protocolo, devendo ser datado e subscrito pelo registrador.

Seção III
Do Processo de Registro

Subseção I
Do procedimento

Art. 1.090. O registro tem por finalidade escriturar os atos translativos ou declaratórios da propriedade imóvel e os constitutivos de direitos reais. Serão efetuados registros para aqueles atos citados no art. 167, inciso I, da Lei de Registros Públicos.

Art. 1.091. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe o pagamento dos emolumentos respectivos.

Art. 1.091-A. Se o valor declarado pelo interessado estiver em flagrante dissonância com o valor de mercado do imóvel ao tempo da apresentação do título a registro, deve o registrador utilizar, como base de cálculo dos emolumentos e taxas, o valor do bem fixado por qualquer dos órgãos públicos com competência tributária, sendo dispensável, nesse caso, qualquer tipo de intervenção judicial.

Art. 1.091-B. Se também o valor da avaliação fiscal do imóvel se mostrar insuficiente a expressar seu valor de mercado, deverá o registrador submeter a questão à apreciação do Juiz de Direito Diretor do Fórum da circunscrição, caso em que deverá ser adotado o seguinte procedimento:

I - o registrador apresentará requerimento de homologação de conta de emolumentos ao juiz competente, contendo a exposição dos fatos e os

fundamentos do pedido, podendo instruí-lo com laudo de avaliação firmado por profissional legalmente credenciado (engenheiro, arquiteto, agrônomo ou corretor de imóveis), obedecidas as normas técnicas estabelecidas pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou pelo COFECI – Conselho Federal de Corretores de Imóveis, conforme o caso;

II - após protocolizar o requerimento, o registrador intimará o interessado pessoalmente em Cartório ou por carta registrada (AR) ou outro meio autorizado em lei, acompanhada de cópia da petição inicial com data do protocolo mecânico e da indispensável advertência que poderá respondê-la em juízo no prazo de 10 (dez) dias;

III - nos autos deverá ser anexado à petição inicial documento comprobatório da intimação do interessado;

IV - o prazo para manifestação do interessado fluirá a partir da data da juntada do comprovante de intimação;

V - recebida a manifestação da parte interessada, se houver impugnação ao valor sugerido pelo registrador, o magistrado poderá designar avaliador judicial que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentará o laudo fixando o valor do imóvel;

VI - após, será dado vista ao Ministério Público;

VII - o magistrado poderá considerar em seu pronunciamento o disposto no art. 436 do Código de Processo Civil;

VIII - no prazo de 10 (dez) dias, o magistrado decidirá o procedimento de homologação de conta de emolumentos, não sendo, porém, obrigado a observar critério de legalidade estrita, podendo adotar em cada caso a solução que reputar mais conveniente ou oportuna (Código de Processo Civil, art. 1.109);

IX - a sentença condenará o vencido nas custas e despesas do incidente;

X - da sentença caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, dirigido ao Conselho da Magistratura (art. 43, "a", da Lei Estadual n°. 4.847/93).

Art. 1.091-C. Se houver indícios de sonegação fiscal, incumbirá ao magistrado comunicar o fato à autoridade fiscal competente.

Art. 1.091-D. Fica assegurado ao interessado o direito de pagar o valor dos emolumentos cobrado pelo registrador, sem prejuízo do regular andamento do procedimento, aplicando-se o disposto no art. 36, da Lei Estadual n°. 4.847/93 (devolução em dobro do valor excedente ao efetivamente devido), se julgado improcedente o questionamento levantado pelo registrador.

Art. 1.091-E. O acima disposto aplica-se, no que couber, aos emolumentos e taxas devidos pelos atos notariais.

Art. 1.092. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo, será feito no dia de sua apresentação, seguida e imediatamente um depois do outro, sem prejuízo da numeração individual de cada documento. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar. Após cada apontamento será traçada uma linha horizontal separando-o do seguinte.

Art. 1093. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um.

Art. 1.094. O registrador fornecerá à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos que conterá o seu número de ordem para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Art. 1.095. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes.

Art. 1.096. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o registrador, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

Art. 1.097. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

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

§ 2°. O disposto no *caput* e no § 1° deste artigo não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

Art. 1.098. O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

Art. 1.099. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o registrador exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Art. 1.100. Será dispensada a exigência de reconhecimento de firma dos signatários de Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas de Crédito ao Comércio e respectivos aditivos e menções adicionais.

Art. 1.101. Quando o ato registral (matrícula, registro e averbação) for oriundo de instrumento particular, o registrador deverá exigir o original e arquivar uma via, inclusive dos documentos com ele apresentados.

Parágrafo único. Se o título for apresentado em uma só via, será ela arquivada na Unidade de Serviço, fornecendo o registrador, a pedido, certidão do mesmo.

Art. 1.102. O documento público poderá ser registrado por cópia autenticada.

Subseção II
Da Dúvida

Art. 1.103. Diante das peculiaridades do caso concreto cabe ao registrador recorrer ao processo de dúvida perante o juiz de direito competente para análise da matéria de registros públicos da Comarca.

Art. 1.104. Havendo exigências a serem satisfeitas, o registrador as indicará de uma só vez, por escrito, de maneira clara e objetiva, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da protocolização. O prazo para o registro começará a fluir da data da reapresentação do título em ordem e apto para o registro, ou da data em que for satisfeita a exigência, se o título não tiver sido retirado da serventia. Não se conformando o apresentante com as exigências do registrador, ou não as 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 Protocolo, o registrador anotará à margem da prenotação a ocorrência da dúvida;

II – após certificar no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o registrador todas as suas folhas;

III – em seguida, o registrador dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias;

IV – certificado o cumprimento do disposto inciso III deste artigo, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

§ 1°. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

§ 2°. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3°. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§ 4°. Da sentença poderão interpor apelação com os efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

§ 5°. Transitada em julgado a decisão da dúvida proceder-se-á do seguinte modo:

a) se julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de translado, dando-se ciência da decisão ao registrador, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação;

b) se julgada improcedente, o interessado apresentará, novamente, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o registrador o fato na coluna de anotações do Protocolo.

§ 6°. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

§ 7°. Somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

Art. 1.104-A. O Juiz de Direito com competência em Registros Públicos, nos procedimentos de suscitação de dúvida, antes da prolação da sentença, poderá admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral, solicitando, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a manifestação do notário, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.

Parágrafo único. A intervenção tratada no caput, independerá de representação do tabelião de notas por advogado, assim como do

oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso.

Art. 1.105. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

Art. 1.106. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir de seu registro, a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

Subseção III
Dos Títulos

Art. 1107. Somente serão 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 por autenticidade, dispensado o reconhecimento 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 sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;

IV – cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais.

Art. 1.108. Em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença e formais de partilha, o tabelião ou escrivão deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e serventia.

Parágrafo único. Ficam sujeitas à obrigação as partes que, por instrumento particular, celebrarem atos relativos a imóveis.

Art. 1.109. 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.

Art. 1.110. Os tabeliães, escrivães e juízes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem com precisão, os característicos, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar somente de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, exigindo dos interessados certidão do registro imobiliário.

§ 1°. As mesmas minúcias com relação à caracterização do imóvel devem constar dos instrumentos particulares apresentados na serventia para registro.

§ 2°. Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

§ 3°. Nos autos judiciais que versarem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

Art. 1.111. Não serão considerados imperfeitos os títulos que corrigirem omissões ou atualizarem nomes de confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram, respeitado o princípio da continuidade.

§ 1°. O nome dos confrontantes poderá ser substituído pela identificação dos prédios ou imóveis confinantes, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento devidamente aprovado, ou da edificação.

§ 2°. Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula, poderão os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais (ex: certidão da Prefeitura Municipal).

§ 3°. Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante, para complementação ou retificação, os papéis levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei de Registros Públicos, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e da sua produção.

Art. 1.112. Aplica-se o disposto no artigo 1108 deste Código quanto aos imóveis urbanos, mesmo que não contenham a descrição, desde que já

estejam matriculados, com observância dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos.

Art. 1.113. No caso de nova matrícula, o registrador exigirá que dos títulos, públicos ou particulares, constem os requisitos relacionados no art. 176, § 1°, inciso II, da Lei Federal n° 6.015/73 – LRP.

Art. 1.114. No caso de título lavrado por instrumento particular, uma via dele ficará arquivada na serventia, ainda que apenas uma tenha sido apresentada. Nesse caso, o registrador fornecerá certidão do título, se o interessado o requerer.

§ 1°. É admissível o registro de instrumento particular que vise à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóvel com valor até 30 (trinta) vezes o maior salário-mínimo vigente no País.

§ 2°. Para efeito do § 1° deste artigo, prevalecerá o maior valor, entre aquele atribuído pelas partes e o da avaliação fiscal.

Art. 1.115. O instrumento particular obedecerá aos requisitos estabelecidos no art. 215, § 1° e incisos, do Código Civil, no que couber.

Art. 1.116. Não será admitido o registro de instrumento particular se um dos interessados:

I – não puder ou não souber escrever;

II – não souber a língua nacional;

III – necessitar de representante a rogo.

Art. 1.117. Não será também admitido o registro de instrumento particular sem a anexação de cópia legível e autenticada da documentação de identificação das partes e sem a anexação de certidão de ônus do imóvel, com o visto do adquirente.

Art. 1.118. (REVOGADO).

Art. 1.119. Por ocasião do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro de Habitação, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no art. 292, da Lei de Registros Públicos.

Art. 1.120. Os títulos em que sejam interessadas fundações, não serão registrados nem averbados sem a prévia e obrigatória intervenção do Ministério Público, no caso de alienação ou oneração.

Art. 1.121. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos por lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.

Art. 1.122. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública fará o oficial para o registro de títulos judiciais.

Subseção IV
Da matrícula

Art. 1.123. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro Registro Geral.

Art. 1.124. A matrícula será efetuada por ocasião do primeiro registro, mediante os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior nele mencionado.

Art. 1.125. Se o registro anterior tiver sido efetuado em outra circunscrição, a nova matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e da certidão atualizada daquele registro, a qual deverá ser arquivada na serventia.

§ 1°. O prazo de validade da certidão, para fins de abertura de matrícula, será de 30 (trinta) dias.

§ 2°. No caso previsto neste artigo, o oficial da nova circunscrição deverá encaminhar, por meio de ofício, no prazo de 05 (cinco) dias, certidão da abertura da matrícula ao oficial da circunscrição anterior, a fim de que este proceda à respectiva averbação, acompanhado dos emolumentos e taxas (FUNEPJ e FARPEN) devidos, que serão cobrados do interessado na abertura da nova matrícula.

§ 3°. O ofício e a respectiva certidão serão arquivados em ambos os serviços registrais, sendo que o receptor deverá arquivar os originais e o expedidor uma cópia.

Art. 1.126. Recebidos o ofício e a certidão a que se referem o § 2° do artigo 1022 deste Código, o oficial da circunscrição anterior providenciará, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a contar do

recebimento, o encerramento do registro do imóvel, fazendo dele constar o número de matrícula do imóvel perante a outra circunscrição.

Art. 1.127. As providências a que se referem os artigos anteriores deverão ser adotadas apenas com relação às matrículas que forem abertas na nova circunscrição imobiliária.

Art. 1.128. No desmembramento ou na divisão de imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, será registrado o título da divisão. Na originária será averbado o encerramento, com a transferência dos ônus existentes.

Parágrafo único. Havendo modificação na descrição dos imóveis, será aberta nova matrícula com a averbação dos ônus existentes, encerrando-se a anterior.

Art. 1.129. A matrícula do imóvel promovida pelo titular do domínio direto aproveita ao titular do domínio útil, e vice-versa.

Art. 1.130. A matrícula será cancelada:

I – por decisão judicial;

II – quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

III – pela fusão.

Art. 1.131. Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 1.132. Podem ainda ser unificados com abertura de matrícula única:

I – dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei de 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 item anterior, e as matrículas serão encerradas.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus

que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao cancelamento, quando o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários.

Art. 1.133. Nos casos de fusão ou unificação, deverá o registrador verificar as características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento legal.

Art. 1.134. Apresentado para registro título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo – e desde que não seja fração ideal vinculada a unidade autônoma de que trata a Lei Federal n° 4.591/64 – abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

Art. 1.135. Não se admitirão para matrícula no Registro Geral, títulos públicos ou particulares, que contenham omissões quanto à perfeita caracterização dos imóveis a que se referirem ou que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como "mais ou menos", "aproximadamente" e "cerca de". Todavia, tais expressões serão admitidas, desde que constem de matrículas ou transcrições anteriores.

§ 1°. As alterações da área ou medidas dos imóveis já matriculados nas condições citadas, somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na Lei de Registros Públicos.

§ 2°. O proprietário poderá proceder unilateralmente ao levantamento topográfico de área urbana, mediante memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), na forma do disposto no art. 1°, da Lei Federal n° 6.496/77, e aprovado pelo município, observado ainda o seguinte:

I – o proprietário firmará declaração no próprio título, assumindo responsabilidade civil e criminal pelas informações complementares, no que diz respeito à especificação do imóvel e sua área, configuração de divisas, metragens, rumos e confrontações;

II – nos atos posteriores, constitutivos ou translativos de direitos reais sobre o imóvel, constará declaração expressa do outorgado de que tem conhecimento da origem e modo da especificação ocorrida.

§ 3°. No caso de títulos públicos ou particulares lavrados anteriormente a 1° de janeiro de 1976 e que, contendo omissões quanto à caracterização dos imóveis, não puderem ser aditados pelas partes, tais omissões poderão ser supridas por meio de documentos oficiais, com as devidas cautelas.

Art. 1.136. Se as omissões referidas estiverem contidas no registro anterior à vista do qual deva ser feita a matrícula, proceder-se-á à prévia complementação desse registro pelos meios regulares, ou serão tais omissões supridas nos próprios títulos apresentados, com a declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo ato, consignando-se essa circunstância na matrícula que se fizer e nas posteriores que dela se originarem.

Parágrafo único. Não se aplicará o disposto no *caput* quando a omissão a ser suprida implique na alteração de medida ou área do imóvel, o que deverá ser feito por ordem judicial.

***Art.* 1.137.** O comprovante de recolhimento de tributo incidente sobre o ato a ser registrado e as certidões negativas exigidas por lei devem ser mencionadas de maneira sucinta no registro.

Art. 1.138. Somente serão admitidas para matrícula e registro o documento público ou particular de transferência de imóveis urbanos em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre os referidos imóveis quando o adquirente as tenha dispensado no próprio documento, assumindo expressa responsabilidade sobre esse fato.

Parágrafo único. É vedada a dispensa da apresentação das certidões fiscais quando se tratar de imóveis rurais.

Art. 1.139. Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

§ 1°. A prova de quitação do imposto territorial rural será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 05 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei Federal n° 9.393/96.

§ 2°. Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares a comprovação poderá ser substituída por declaração, firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não existe débito nos últimos cinco exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

§ 3°. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR (Imposto Territorial Rural) ou a CND (Certidão Negativa de Débito) para o registro da carta de arrematação, nem para o registro da carta

de adjudicação, desde que:

I – conste expressamente na carta que, antes da designação da praça, o juiz requisitou as certidões das Fazendas Públicas do Estado e do Município, da Receita Federal e do INSS, quanto a este último para fins de comprovação da CND e, sendo positiva a certidão, que foi notificado o ente público do dia em que se realizou a praça;

II – o registro se dê no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data constante na carta expedida pela vara cível.

§ 4°. O registrador não exigirá, também, o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

§ 5°. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

I – registro de penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

II – registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação;

III – registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

§ 6°. O registro dos títulos judiciais e dos extrajudiciais lavrados por instrumentos públicos far-se-á independentemente da apresentação das certidões negativas apresentadas para qualificação do título.

§ 7°. Para a averbação da escritura de separação consensual, de divórcio consensual, de restabelecimento de sociedade conjugal ou de conversão de separação em divórcio no cadastro imobiliário o registrador exigirá prova da averbação do título no registro civil.

Art. 1.140. Nas escrituras e atos relativos a imóveis, as partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores.

Art. 1.141. Na matrícula e no registro, constará a qualificação das partes, na forma prevista pela Lei de Registros Públicos, exceto quando se tratar:

I – de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto Lei n° 4.857/39, que ficam submetidos ao disposto nesse diploma;

II – de títulos lavrados na vigência da Lei de Registros Públicos, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso;

III – de formais de partilha, cartas de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais, com relação somente ao falecido ou aos réus, nas ações que tiveram início antes da vigência da Lei de Registros Públicos.

Art. 1.142. No registro de formal de partilha, carta de arrematação e carta de adjudicação, além dos dados obrigatórios, constará o juízo que emitiu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do juiz e a data do trânsito em julgado.

Parágrafo único. Se no formal de partilha houver mais de um herdeiro para uma mesma matrícula imobiliária, em comunhão, os emolumentos corresponderão a somente um registro, pelo valor previsto na tabela respectiva.

Art. 1.142-A. Para efeito de cálculo dos emolumentos, aplicar-se-á a regra do Parágrafo único, do artigo 1142, em quaisquer hipóteses nas quais haja, em comunhão, mais de um adquirente para a mesma matrícula imobiliária, cobrando-se emolumentos e taxas como ato único, independentemente de requerimento da parte interessada neste sentido.

Parágrafo único. Na hipótese fática prevista no *caput,* sem alteração na sistemática de cobrança de emolumentos e custas, é facultado ao oficial de registro imobiliário praticar único registro ou registros individuais dos direitos em comunhão.

Art. 1.142-B. Excetua-se a aplicação da regra contida no artigo 1142-A nos casos nos quais a parte interessada requerer, de forma expressa, o registro apenas de sua cota parte.

Art. 1.143. Apresentados mandados ou certidões para registro de penhora, arresto, sequestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos, no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o registrador abrirá somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória do imóvel com os elementos existentes, para efetuar o registro pretendido.

§ 1°. A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para a qual foi transferida. Na nova matrícula, será feita referência à matrícula encerrada, como registro anterior, averbando-se, ainda, a existência de ônus ou constrição judicial, não cancelado na matrícula encerrada.

§ 2°. Os mandados, ofícios ou certidões que contiverem elementos

diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizarão a formalização da matrícula.

§ 3°. Obstado o cumprimento da ordem judicial, cabe ao registrador comunicar o motivo ao interessado ou a seu mandatário para regularizá-lo ou requerer seja suscitada dúvida ao juízo competente.

Art. 1.144. Quando o registrador receber comunicações de indisponibilidade de bens, inclusive as relativas a diretores e ex-administradores de sociedades em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, deverá efetuar o lançamento no Livro 5 (Indicador Pessoal), ainda que a pessoa não possua imóvel ou direitos reais sobre imóveis registrados na serventia.

Art. 1.145. Os mandados oriundos de outras Comarcas, os da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal somente serão submetidos à apreciação do juiz quando houver motivo que obstaculize o cumprimento da ordem, cabendo ao registrador suscitar dúvida independentemente de requerimento da parte.

Parágrafo único. Os documentos que sejam derivados de processos onde existem parte beneficiária da justiça gratuita (Lei Federal n° 1.060/50) e no interesse desta, estão isentos de custas e emolumentos para o ato que se fizer necessário para seu efetivo cumprimento.

Art. 1.146. No caso de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

Parágrafo único. Na ação de usucapião especial, se deferida a assistência judiciária gratuita, o benefício é extensivo ao registro imobiliário.

Art. 1.147. Nos desmembramentos, o registrador sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei Federal n° 6.766/79, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se é o caso ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos.

Art. 1.148. Os imóveis relativos a bens de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, não poderão ser registrados sem a apresentação da certidão da Secretaria do Patrimônio da União (SPU), que declare:

I – ter o vendedor recolhido o laudêmio devido, nas transferências onerosas entre vivos;

II – estar o vendedor em dia com as demais obrigações perante o patrimônio da União;

III – estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

Subseção V
Do registro

Art. 1.149. O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

Art. 1.150. No início de cada ato, ao lado do número do registro, constará a data e o número da prenotação. Todo registro deve ser datado e subscrito pelo registrador ou seu substituto.

Art. 1.151. O comprovante de recolhimento de tributos incidentes sobre o ato do registro (ITBI, ITCMD etc), da Certidão Negativa de Débito do INSS e das receitas devidas ao FUNEPJ, deve ser descrito de maneira sucinta na matrícula.

Art. 1.152. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Art. 1.153. 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. 1.154. O registrador exigirá que os títulos, públicos ou particulares, destinados à matrícula, registro ou averbação, apresentem todos os requisitos exigidos pelas normas legais e administrativas.

Art. 1.155. O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de 30 (trinta) anos, findo o qual somente será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

Art. 1.156. As determinações judiciais destinadas a produzir ou cancelar atos notariais e registrais serão cumpridas após a comprovação pelo interessado do recolhimento integral dos emolumentos e do valor relativo ao FUNEPJ, ressalvadas as hipóteses de não incidência, imunidade ou isenção tributária, incluído o beneficio de

assistência judiciária gratuita, circunstâncias essas que deverão constar na ordem judicial, além da exceção prevista para os atos pertinentes à Justiça do Trabalho.

§ 1°. O registro dos atos judiciais deverá ser promovido diretamente pela parte interessada, mediante a apresentação de mandado, ofício ou certidão do juízo, cabendo-lhe o pleno acompanhamento do processo perante a respectiva serventia. O documento judicial deverá conter, além dos requisitos exigidos para o registro, o nome do juiz, das partes, do depositário (quando for o caso), a natureza do processo, e o valor da causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirão para o cálculo dos emolumentos e do valor do FUNEPJ.

§ 2°. A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante auto ou termo de penhora, cabendo ao exequente providenciar, para presunção absoluta do conhecimento por terceiros, o respectivo registro no ofício imobiliário, mediante apresentação de certidão de inteiro teor do ato e independentemente de mandado judicial.

§ 3°. O mandado ou a certidão de penhora e constrição afins, provenientes da Justiça do Trabalho, serão cumpridos independente do recolhimento prévio dos emolumentos e da verba devida ao FUNEPJ, que serão cotados e comunicados ao magistrado para integrar ao cálculo final do processo trabalhista, devendo os respectivos valores serem atualizados monetariamente na data do efetivo pagamento.

Art. 1.157. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos, pela parte interessada, os emolumentos do registro e à vista da cópia do auto ou termo de penhora expedido pela escrivania, acompanhada da petição inicial e do comprovante de recolhimento da receita devida ao FUNEPJ.

§ 1°. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registrador informará, de imediato, ao apresentante ou remetente do título, o valor dos emolumentos devidos.

§ 2°. Não ocorrendo o pagamento dos emolumentos, no prazo de 30 (trinta) dias, o registrador cancelará a prenotação.

§ 3°. A base de cálculo para o recolhimento do FUNEPJ corresponderá à avaliação do imóvel, ou, se inexistente, ao valor atualizado da ação de execução, o qual constará obrigatoriamente do mandado. Este recolhimento é distinto daquele devido em razão da taxa judiciária paga por ocasião da propositura da execução.

Art. 1.158. O registro da penhora faz prova quanto à fraude de qualquer transação posterior.

Art. 1.159. A inscrição de penhora, arresto ou sequestro, decorrente de processos trabalhistas e executivos fiscais serão registradas

independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNEPJ, devendo, neste caso, o registrador solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação.

§ 1°. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registrador imobiliário informará ao juiz o valor dos emolumentos e o valor devido ao FUNEPJ para inclusão na conta geral da execução.

§ 2°. O registro das constrições determinadas pelos Juízes Coordenadores dos Juizados Especiais não dependerá da cobrança antecipada dos emolumentos e do recolhimento do FUNEPJ, os quais serão informados pelo registrador ao juízo competente, para incluir os valores respectivos na conta geral, no caso de recurso.

Art. 1.160. O registro da anticrese no Livro Registro Geral declarará, também, o prazo, a época do pagamento e a forma de administração.

Art. 1.161. O contrato de locação com cláusula expressa de vigência no caso de alienação de imóvel registrado no Livro Registro Geral consignará, também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como a pena convencional.

§ 1° Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, o que se fará à vista de qualquer das vias do contrato, desde que subscrito por duas testemunhas.

§ 2°. O registro ou a averbação dos contratos de locação far-se-á após a comprovação do recolhimento das receitas devidas ao FUNEPJ, calculadas sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do aluguel em vigor.

Art. 1.162. Nos contratos de arrendamento rural, poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel.

Art. 1.163. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro Registro Auxiliar da serventia do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.

§ 1°. Quando o regime de separação de bens for determinado por lei, far-se-á a respectiva averbação, incumbindo ao Ministério Público zelar pela fiscalização e observância dessa providência.

§ 2°. Com a averbação do casamento, se for o caso, será feita indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

Art. 1.164. A cédula de crédito (rural, comercial, industrial e à exportação) será registrada no Livro Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro Registro Geral, com remissões recíprocas.

Parágrafo único. Será suficiente um único registro no Livro Registro Auxiliar quando a cédula contiver diversas garantias hipotecárias envolvendo circunscrições diferentes, sem prejuízo do registro da hipoteca no Livro Registro Geral da serventia em que está registrado o imóvel, com exceção dos penhores cedulares, que também deverão ser registrados no Livro Registro Auxiliar ou Registro Geral das serventias das circunscrições da localização dos bens objeto do penhor.

Art. 1.165. As procurações em causa própria que se referirem a imóveis poderão ser registradas para fins de transmissão de propriedade, desde que lavradas por instrumentos públicos, satisfeitas as obrigações fiscais que contenham os requisitos essenciais à compra e venda (coisa, preço e consentimento) e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel.

Art. 1.166. As procurações em causa própria ou com a cláusula *in rem propriam* que se referirem a imóveis ou direitos reais a eles relativos, ainda que lavradas por instrumentos públicos e contenham os requisitos essenciais à compra e venda, como coisa, preço e consentimento, e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel e com as obrigações fiscais satisfeitas, somente serão registradas mediante determinação do juízo competente, que apreciará o pedido de registro por provocação direta do interessado ou por suscitação de dúvida feita pelo registrador.

Art. 1.167. O registrador, sempre que tiver dúvida quanto à assinatura do tabelião, do substituto, ou de autoridade judiciária, em títulos e documentos que lhe forem apresentados para registro ou averbação, deverá exigir o reconhecimento de firma.

§ 1°. Dispensar-se-á o reconhecimento de firma para registro se neles intervier agente do Sistema Financeiro da Habitação – SFH.

§ 2°. Nos títulos e documentos particulares, mesmo com força de escritura pública, apresentados para registro ou averbação, será sempre obrigatório o reconhecimento de firma.

§ 3°. O registro de escritura pública proveniente de outro Estado da Federação deverá ser precedido da confirmação de eficácia do instrumento por intermédio de meio idôneo (fax, correio eletrônico, carta com AR, telegrama, ofício). Comprovada a procedência e eficácia da escritura pública, o registrador deverá fazer constar do corpo do

registro a realização da providência.

Art. 1.168. O registrador exigirá que as partes exibam, juntamente com os títulos apresentados para registro ou averbação, sob pena de não se praticar o ato registral, o respectivo comprovante do pagamento do imposto de transmissão e fiscalizará o recolhimento das receitas devidas ao FUNEPJ.

Art. 1.169. O documento particular firmado por pessoa jurídica ou por procurador de pessoa natural só será admitido à vista da prova da representação legal do signatário, com firma autêntica, assim declarada pelo notário.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma poderá ser feito por semelhança, caso a parte interessada declare expressamente que a aceita, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela declaração.

Art. 1.170. As cópias reprográficas de documentos não serão consideradas documentos hábeis para registro e averbação, desde que autenticadas pelo notário.

Parágrafo único. O oficial poderá exigir do interessado que apresente declaração firmada pelo titular do imóvel ou de direito a ele relativo, sob pena de responsabilidade civil e criminal e com firma reconhecida, de que as cópias a que se refere o *caput* deste artigo retratam fidedignamente o negócio jurídico avençado entre as partes.

Art. 1.171. Quando se tratar de instrumento particular com força de escritura pública (Lei Federal n° 4.380/64, art. 61, § 5°, alterada pela Lei Federal n° 5.049/66), a confirmação de procedência e validade da procuração, a exigência de apresentação de certidão de nascimento ou casamento do outorgante e a verificação de sua autenticidade, normalmente incumbidas ao tabelião, deverão ser realizadas pelo registrador de imóveis, que fará constar de termo próprio, devidamente arquivado.

Art. 1.172. A sentença de separação judicial, divórcio ou a que anular o casamento, quando decidir sobre a partilha dos bens imóveis ou direitos reais imobiliários, será objeto de registro com a emissão da DOI.

Art. 1.173. O direito de superfície será objeto de registro na matrícula do imóvel.

Art. 1.174. Consideram-se cumpridas, para fins de registro, as exigências da Lei de Registros Públicos, com relação à caracterização

do imóvel, nos atos relativos à transmissão do domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia, quando o instrumento, público ou particular, fornecer a identificação do imóvel urbano e o número de sua respectiva matrícula.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo, ainda que exista matrícula, se os títulos apresentados se destinarem a novas matrículas, nos casos previstos pela Lei de Registros Públicos.

Art. 1.175. O usufruto de imóvel constituído por convenção deverá ser, obrigatoriamente, registrado no ofício imobiliário.

Art. 1.176. A averbação do cancelamento do registro de usufruto será feita a requerimento do interessado, por simples petição dirigida ao registrador, a quem competirá a conferência da prova, suscitando eventual dúvida ao juiz.

Art. 1.177. A instituição e a extinção do usufruto legal independem de qualquer medida judicial.

Art. 1.178. O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no Serviço de Registro de Imóveis:

I – pela renúncia ou morte do usufrutuário;

II – pelo termo de sua duração;

III – pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído, ou, se ela perdurar, pelo decurso de trinta anos da data em que se começou a exercer;

IV – pela cessação do motivo de que se origina;

V – pela destruição da coisa, guardadas as disposições dos arts. 1.407, 1.408, 2ª parte, e 1.409 do Código Civil;

VI – pela consolidação;

VII – por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora, ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, ou quando, no usufruto de títulos de crédito, não dá às importâncias recebidas a aplicação prevista no parágrafo único do art. 1.395 do Código Civil;

VIII – pelo não uso, ou não fruição, da coisa em que o usufruto recai (arts. 1.390 e 1.399 do Código Civil).

Art. 1.179. Constituído o usufruto em favor de duas ou mais pessoas,

extinguir-se-á a parte em relação a cada uma das que falecerem, salvo se, por estipulação expressa, o quinhão desses couber ao sobrevivente.

Art. 1.180. O oficial registrará junto às matrículas, as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

Art. 1.181. Serão averbadas nas matrículas respectivas as ações desapropriatórias, desde a concessão de sua imissão provisória, inclusive tratando-se de posse, quando será aberta matrícula prévia.

Subseção VI
Da Averbação e do Cancelamento

Art. 1.182. A averbação da extinção de usufruto por morte do usufrutuário será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida e instruída com documento comprobatório do óbito.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor de outro usufrutuário, deverá ser comprovado o recolhimento do imposto devido também em relação à parte que acrescer.

Art. 1.182-A. Os emolumentos previstos para averbação da emissão de Cédula de Crédito Imobiliário – CCI, prevista nos artigos 18 e seguintes da Lei nº 10.931/04, quando apresentada em momento distinto da solicitação da garantia real, serão correspondentes à averbação sem valor declarado, previsto na Tabela 11, item II-A, da Lei nº 4.847/93 e, alterações dadas pela Lei nº 6.670/01.

Art. 1.183. Além dos casos expressamente indicados, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

§ 1º. Serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações:

I – da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

II – da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas, devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

§ 2º. Tratando-se de terra indígena com demarcação homologada, a União

promoverá o registro da área em seu nome.

§ 3°. Constatada, durante o processo demarcatório, a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, a União requererá ao registrador a averbação, na respectiva matrícula, dessa circunstância.

§ 4°. As providências a que se referem os §§ 2° e 3° deste artigo deverão ser efetivadas pela serventia, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da solicitação de registro e averbação, sob pena de aplicação de multa diária no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do oficial de Registro.

Art. 1.184. Averbar-se-á, também, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.

Art. 1.185. Os contratos de arrendamento rural poderão ser averbados para efeito de publicidade, desde que preencham os requisitos definidos na Lei de Registros Públicos.

Art. 1.186. Averbar-se-ão na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados:

I – os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público;

II – os Decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;

III – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas;

Art. 1.187. O cancelamento efetuar-se-á mediante averbação e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito.

Art. 1.188. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

Art. 1.189. Far-se-á 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 por tabelião;

III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

Art. 1.190. O cancelamento de hipoteca somente poderá ser feito:

I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou 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. 1.191. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais, ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Art. 1.192. Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus reais, e promover o cancelamento do seu registro.

Art. 1.193. Se cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual somente produzirá efeitos a partir da nova data.

Art. 1.194. Além dos casos expressamente previstos, a inscrição de incorporação ou loteamento somente será cancelada a requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

Art. 1.195. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, somente poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 1.196. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 1.197. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 1.198. O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita, ainda, a recurso.

Art. 1.199. Constarão da averbação a data de sua efetivação e a do protocolo.

Art. 1.200. Nos casos de desmembramento, subdivisão, unificação e fusão de imóveis urbanos será exigida anuência prévia do município onde estiver situado o imóvel.

Art. 1.201. Com a averbação do casamento ou da união estável, assim declarada ou juridicamente reconhecida, na matrícula, far-se-á a anotação no indicador pessoal.

Parágrafo único. Será aberta nova ficha de indicador pessoal, caso adotado outro nome pela mulher, com remissão à ficha antiga que será mantida. Na ficha antiga, igualmente, será feito remissão à nova.

Art. 1.202. A sentença de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, ou de dissolução de união estável, será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com o surgimento de condomínio.

Art. 1.203. Na averbação da construção, será exigido o "habite-se", a apresentação da CND do INSS, guia de recolhimento do FUNEPJ e, sempre que executadas tarefas por profissionais, da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

Parágrafo único. Para a averbação de demolição o registrador deverá exigir a apresentação da CND do INSS, dispensada a certidão negativa da Receita Federal, por força do art. 47 da Lei Federal n° 8212/91 e do art. 84 do Decreto n° 2.173/97.

Art. 1.204. Não estão sujeitos ao registro de que trata o art. 18 da Lei Federal n° 6.766/79:

I – as divisões *inter vivos* celebradas anteriormente a 19/12/1979;

II – as divisões *inter vivos* para extinção de condomínios formados antes da vigência da Lei Federal n° 6.766/79;

III – as divisões levadas a efeito em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – o desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as posturas municipais, em imóveis urbanos e legislação agrária em imóveis rurais;

V – os desmembramentos oriundos de alienações de partes de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o

adquirente requeira a unificação da parte adquirida à outra contígua de sua propriedade, nos termos do art. 235 da Lei de Registros Públicos. Nestes casos não é exigível a testada mínima de 5 metros, nem a área mínima de 125 m² (art. 4°, inciso II, Lei Federal n° 6.766/79) para o imóvel desmembrado, mas o imóvel que sofrer o desmembramento deve permanecer com as medidas iguais ou superiores a estas, salvo quando outra for fixada pela legislação estadual ou dos Municípios interessados, que então prevalecerá;

VI – o desdobro do lote, assim entendido exclusivamente o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou de desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observados, os limites mínimos de testada para a via pública e de área;

VII – o desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados antes de 19/12/1979;

VIII – o desmembramento decorrente de cessão ou de promessas de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente a 19/12/1979;

IX – o desmembramento em que houver, em cada lote dele resultante, construção comprovada por auto de conclusão, vistoria, "Habite-se" ou alvará de construção, ou ainda, quando haja expressa referência à edificação no aviso-recibo do imposto municipal;

X – o desmembramento de que resultarem lotes que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial;

XI – o desmembramento de terrenos situados em vias e arruamentos públicos oficiais, integralmente urbanizados, desde que aprovado pelo Município com declaração de se tratar de imóvel urbanizado e de dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos;

XII – a subdivisão de terreno situado em zona urbanizada, mesmo que haja modificação no sistema viário oficial ou implique em abertura de rua, desde que aprovada pelo município e seja apresentado o projeto de subdivisão ao Registro de Imóveis acompanhado de declaração de se tratar de imóvel urbanizado e com expressa dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos.

§ 1°. Para os fins do contido nos incisos I, VII e VIII deste artigo, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido prenotados, averbados, inscritos ou registrados no ofício de registro de imóveis ou registrados no ofício de registro de títulos e documentos, ou ainda, aqueles em que, ao menos, a firma de um dos contratantes tenha sido reconhecida ou em que tiver sido feito o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

§ 2°. Em todas as hipóteses previstas neste artigo é obrigatória a averbação das divisões ou desmembramentos ocorridos, nos termos da Lei

de Registros Públicos.

Art. 1.205. A autorização dos desmembramentos previstos no art. 2° do Decreto n° 62.504/68, emitida pelo INCRA, deverá ser averbada na matrícula.

Parágrafo único. O registrador deverá averbar, de ofício, na matrícula do imóvel, o novo número do CCIR, tão logo receba esta informação do INCRA.

Art. 1.206. Far-se-á no Livro 2 a averbação do termo de securitização de créditos imobiliários submetidos a regime fiduciário.

Art. 1.207. Não serão averbadas as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel, constantes em instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação.

Subseção VII
Das Retificações do Registro

Art. 1.208. Se a transcrição, a matrícula, o registro ou a averbação forem omissos, imprecisos ou não exprimirem a verdade, a retificação poderá ser feita pelo registrador de imóveis competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto nos artigos 212 e 213, da Lei de Registros Públicos.

Parágrafo único. O procedimento administrativo não exclui a possibilidade de acesso à justiça pela parte que se julgar prejudicada.

Art. 1.209. No caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área do imóvel, a retificação será averbada pelo oficial, a requerimento do interessado, quando houver anuência dos confrontantes e/ou dos eventuais ocupantes e mediante a apresentação, pela parte, de planta e de memorial descritivo assinados por profissional habilitado, além de comprovante de recolhimento de ART do CREA, com firma reconhecida de todos os signatários.

§ 1°. O pedido será protocolizado e autuado pelo registrador, que examinará a documentação apresentada e indicará, desde logo, as diligências faltantes, se houver.

§ 2°. Se a planta não contiver a assinatura de todos os confrontantes, ou não houver sua anuência inequívoca por outro meio de prova documental, serão eles notificados para se manifestarem em 15 (quinze) dias, atendendo-se, na sequência, às demais providências estabelecidas no inciso II e parágrafos, do art. 21 da Lei de Registros Públicos.

§ 3°. O registrador de imóveis poderá solicitar que a notificação dos confrontantes seja feita pelo oficial do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

Art. 1.210. O registrador de imóveis deverá exigir a intervenção do marido ou da mulher, conforme o caso e quando o regime de bens determinar.

§ 1°. Aplicar-se-á o *caput* deste artigo tanto para os pedidos de retificação de área feitos por pessoas casadas, como para as anuências dos lindeiros que forem casados.

§ 2°. A exigência aludida no *caput* e no § 1° deste artigo, deve ser feita sempre que o pedido de retificação de área puder implicar, ainda que potencialmente, em disposição patrimonial do interessado que for casado.

Art. 1.211. A notificação do Município, Estado e da União e as demais pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, se dará na pessoa do seu representante legal, ou seja, na pessoa natural que possua, comprovadamente, poderes para representar (receber notificações) em nome da pessoa jurídica.

§ 1°. A notificação deve ser precedida de investigação por parte do registrador imobiliário que deverá identificar e colher prova de quem possui os poderes de representação, para o fim de receber notificação nos casos de pessoas jurídicas em geral, aplicando-se subsidiariamente os termos do art. 12 e incisos do Código de Processo Civil.

§ 2°. O prazo para responder as notificações será contado em quádruplo quando a pessoa notificada for o Município, o Estado, a União ou suas autarquias e fundações.

§ 3°. Tanto o prazo em dia como os artigos de lei que o estabelecem, bem como a advertência prevista no § 4°, do art. 213 da Lei de Registros Públicos, devem constar de forma objetiva e explícita no documento de notificação.

Art. 1.212. O registro poderá, também, ser retificado ou anulado por sentença em processo contencioso, ou por efeito do julgado em ação de anulação ou de declaração de nulidade de ato jurídico, ou de julgado sobre fraude à execução.

Art. 1.213. Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao registrador a abertura de nova matrícula, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

Seção IV
Das Certidões

Art. 1.214. Nas vias de títulos restituídos ao apresentante serão certificados os atos praticados e sua respectiva data. Será retida cópia do título quando proveniente de outros Estados.

Art. 1.215. Nas certidões relativas aos livros anteriores à Lei Federal n° 6.015/73, o registrador mencionará, sob pena de responsabilidade, os ônus ou gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e referirá outros atos já prenotados, registrados ou averbados, suscetíveis de alterar a situação jurídica do imóvel, salvo certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição, a qual consignará que não comprova a propriedade atual do imóvel ou a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações.

§ 1°. Em se tratando de matrícula, deverão ser mencionadas as prenotações a ela referentes, cujo registro ainda não foi lavrado, e desde que em vigor o prazo de sua validade.

§ 2°. A certidão, se for o caso, mencionará o fato de o imóvel haver passado ou ter pertencido à circunscrição de outra serventia, indicando a Unidade de Serviço e a data em que ocorreu.

Art. 1.216. O registrador e seus auxiliares são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

Parágrafo único. É obrigatório o uso do selo de autenticidade nas certidões expedidas.

Art. 1.217. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao registrador ou ao funcionário o motivo ou o interesse do pedido.

Art. 1.218. É obrigatório o fornecimento, pela serventia, de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para entrega da certidão.

Art. 1.219. A certidão que será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, não poderá ser retardada por mais de 05 (cinco) dias e deverá ser fornecida em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente.

Art. 1.220. Em toda certidão expedida, o registrador ou seus

auxiliares farão constar, obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra serventia, em decorrência de desmembramento territorial.

Art. 1.221. Os registradores fornecerão, periodicamente, mediante convênio firmado com os respectivos Municípios, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, por meio de listagem, guias ou fotocópias de matrícula.

Parágrafo único. As listagens conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral.

Art. 1.222. Não serão objeto de certidões as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel, constantes de instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação, excetuando-se o fornecimento, a pedido da parte, de cópia integral da via do contrato arquivada na serventia.

Art. 1.223. O prazo de validade das certidões expedidas pelo Registro de Imóveis é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nelas consignado.

Art. 1.223-A. Os serviços de distribuição das comarcas do Estado do Espírito Santo deverão fornecer aos autores de processo de execução, ou ao aos seus representantes quando assim o requererem, no ato da distribuição, certidão comprobatória do ajuizamento da demanda, com identificação das partes e valor da causa, para fins de averbação no registro de imóveis, registro de veículos ou registro de outros bens sujeitos à penhora, arresto ou seqüestro.

Parágrafo único. O requerimento de certidão de ajuizamento dirigido ao serviço de distribuição poderá ser escrito ou verbal no ato da distribuição.

Art. 1.223-C. Aos cartórios de registro de imóvel é vedada a realização de averbação premonitória fundada apenas em "papeleta de distribuição".

Art. 1.223-D. Os cartórios terão prazo máximo de 48 horas, a contar da apresentação da certidão de ajuizamento da execução, capeado por requerimento escrito, para procederem a respectiva averbação.

§ 1°. Os emolumentos referentes a averbação premonitória serão cobrados de acordo com a tabela de custas dos serviços de registro, como sendo "AVERBAÇÃO SEM VALOR DECLARADO".

§ 2°. Os cartórios deverão fornecer ao requerente, sem custo

adicional, certidão da averbação premonitória para os fins de cumprimento do §1° do artigo 615-A do CPC.

Art. 1.223-E. Compete ao exeqüente informar ao juízo para o qual for distribuída a execução as averbações efetivadas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua concretização, sob pena de perda de eficácia do registro respectivo.

§ 1°. Sempre que formalizada penhora sobre bens suficientes para cobrir o valor da dívida, determinará o Juiz competente o cancelamento das averbações de que trata este artigo relativas aos bens que não tenham sido penhorados.

§ 2°. Quando não formalizada a penhora o cancelamento da averbação poderá ser requerido pelo exequente ou determinado pelo juiz do feito.

§ 3°. O cancelamento das averbações premonitórias é isento de ônus;

Art. 1.223-F. Aplicam-se ao procedimento de cumprimento de sentença as normas deste Provimento.

Seção V
Do Parcelamento do Solo

Art. 1.224. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, com observância das normas previstas na Lei Federal n° 6.766/79 e na Lei Estadual n° 7.943/04, bem como na legislação municipal pertinente.

§ 1°. O registro do parcelamento de imóvel rural, para fins urbanos, está sujeito à Lei Federal n° 6.766/79, observado o disposto na Instrução n° 17-b, de 22/12/1980, do INCRA.

§ 2°. O registro de parcelamento de imóvel rural, para fins agrícolas, está sujeito ao Decreto-Lei n° 58/37, observado o disposto na Instrução n° 17-b, de 22/12/1980, do INCRA.

Art. 1.225. Considera-se loteamento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

Art. 1.226. Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Art. 1.227. Somente será admitido o parcelamento do solo para fins urbanos em zonas urbanas, ou de expansão urbana delimitadas pela lei municipal de perímetro urbano.

Art. 1228. O parcelamento do solo para fins urbanos disciplinado pela Lei Complementar Estadual n° 7.943/04 ocorrerá nas seguintes condições:

I – quando o parcelamento localizar-se em áreas de interesse especial;

II – quando o parcelamento localizar-se em áreas limítrofes dos Municípios, ou quando parte do parcelamento pertencer a outro Município;

III – quando o parcelamento abranger área superior a 1.000.000 m² (um milhão de metros quadrados);

IV – quando o parcelamento localizar-se na Região Metropolitana da Grande Vitória.

Art. 1.229. Os projetos de loteamento deverão reservar no mínimo 35 % (trinta e cinco por cento) da gleba para áreas destinadas ao sistema de circulação, à implantação de equipamentos urbanos e comunitários, bem como aos espaços livres e de uso público, salvo quando o plano diretor ou a lei municipal de zoneamento estabelecer dimensões inferiores para a zona em que se situem.

Art. 1.230. Os lotes terão área mínima de 125 m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente mínima de 5 m (cinco metros), salvo quando a legislação estadual ou municipal determinar de forma diversa, estabelecendo maiores exigências, ou quando o loteamento se destinar à urbanização específica ou edificação de conjuntos habitacionais de interesse social previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes.

Art. 1.231. Ao longo das faixas de domínio público das rodovias, ferrovias, linha de transmissão de energia elétrica de alta tensão e dutos, será obrigatória a reserva de uma faixa "*non aedificandi*" de 15 m (quinze metros) de cada lado, salvo maiores exigências da legislação específica.

Art. 1.232. As vias do loteamento deverão articular-se com as vias adjacentes oficiais, existentes ou projetadas, e harmonizar-se com a topografia local.

Art. 1.233. Não será permitido o parcelamento do solo:

I – em terrenos alagadiços ou sujeitos à inundação, salvo parecer favorável do órgão estadual de conservação e proteção do meio ambiente;

II – em terrenos de mangues e restingas, antes de parecer técnico favorável do órgão estadual de proteção e conservação do meio ambiente;

III – em terrenos que tenham sido aterrados com lixo ou material nocivo à saúde pública, sem que sejam previamente saneados;

IV – em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendidas as exigências da autoridade competente;

V – em terrenos onde as condições geológicas não aconselham a edificação;

VI – em áreas onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis, até sua correção;

VII – em unidades de conservação e em áreas de preservação permanente, definidas em legislação federal, estadual e municipal, salvo parecer favorável do órgão estadual de conservação e proteção ao meio ambiente;

VIII – em terrenos que não tenham acesso à via ou logradouros públicos;

IX – em sítios arqueológicos definidos em legislação federal, estadual ou municipal;

X – nas pontas e pontais do litoral e nos estuários dos rios, numa faixa de 100 m (cem metros) em torno das áreas lacustres.

Art. 1.234. É vedado ao registrador proceder ao registro:

I – de venda de parcela de loteamento ou desmembramento não registrado;

II – de frações ideais de condomínios não aprovados pelo município;

III – de frações ideais com localização, numeração e metragem certa;

IV – de qualquer forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil ou que, de modo oblíquo e irregular, caracterizem parcelamento do solo urbano;

V – de escrituras públicas ou de contratos particulares que versem sobre promessa de compra e venda de propriedade imobiliária e impliquem parcelamento irregular do solo urbano ou fracionamento

incabível de área rural.

Art. 1.235. Considera-se fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas, de modo a permanecerem contidas dentro da área original, acarretando a formação de condomínios em razão das alienações.

Art. 1.236. As frações ideais poderão estar expressas, sem distinção, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área (metros quadrados, hectares etc).

Art. 1.237. Para a configuração de loteamento clandestino deve-se considerar, dentre outros dados objetivos a serem valorados, isolada ou conjuntamente, a disparidade entre a área fracionada e a do todo maior, a forma de pagamento em prestações e os critérios de rescisão contratual.

Art. 1.238. Somente se admitirá formação de condomínios de imóveis rurais por ato *inter vivos*, quando preservada e assegurada sua destinação para fins de exploração agropecuária ou extrativa.

Art. 1.239. O projeto de loteamento e desmembramento deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal, a quem compete também a fixação das diretrizes estabelecidas na Lei Federal n° 6.766/79.

Parágrafo único. A aprovação do projeto de loteamento e desmembramento, pela Prefeitura Municipal, será precedido da expedição pelo Estado de laudo técnico do órgão florestal e de licenciamento ambiental.

Art. 1.240. Havendo indícios de instituição ou constituição de loteamento clandestino, o registrador o noticiará ao representante do Ministério Público, anexando a documentação disponível.

Art. 1.241. Fica dispensado da observância do preceito do art. 18 da Lei Federal n° 6.766/79, o parcelamento que preencha cumulativamente as seguintes condições:

I – não implique 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 provenha de imóvel que, a partir da vigência da Lei Federal n° 6.766/79, já tenha sido objeto de outro parcelamento;

III – não importe em fragmentação superior a 10 (dez) lotes.

Art. 1.242. O processo de loteamento ou desmembramento de imóveis será iniciado a requerimento do proprietário ou de procurador com poderes específicos e instruído com os documentos que comprovem o cumprimento de todos os requisitos legais.

Parágrafo único. O pedido será autuado juntamente com os documentos, que deverão figurar na ordem estabelecida na lei, devendo o registrador numerar e rubricar todas as folhas dos autos.

Art. 1.243. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 03 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da última publicação.

§ 1°. Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro. Se houver impugnação de terceiros, o oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, ou o Distrito Federal quando for o caso, para que sobre ela se manifestem, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo. Com tais manifestações o processo será enviado ao juiz competente para decisão.

§ 2°. Ouvido o Ministério Público, no prazo de 05 (cinco) dias, o juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter ao interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

§ 3°. Nas capitais a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária. Nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 4°. O oficial do Registro de Imóveis que efetuar o registro em desacordo com as exigências desta Lei ficará sujeito a multa equivalente a dez vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pela Corregedoria Geral da Justiça, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

§ 5°. Registrado o loteamento, o oficial de registro comunicará, por certidão, o seu registro à Prefeitura.

Art. 1.244. Se o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, é imprescindível que se proceda, previamente, a sua unificação e a abertura de matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançado, na matrícula então aberta, o registro do loteamento ou do desmembramento.

Art. 1.245. Na escrituração dos registros relativos aos loteamentos e desmembramentos de imóveis, observar-se-ão as seguintes normas:

I – cuidando-se de registro de loteamento ou desmembramento de imóveis já matriculados, o registrador lançará o registro na matrícula existente, consignando a circunstância de ter sido o terreno subdividido em lotes, na conformidade da planta que ficará arquivada na serventia, juntamente com os demais documentos apresentados, indicando-se a denominação do loteamento e a identificação, numérica ou alfabética, dos lotes que o compõem;

II – tratando-se de título pertinente à transação de lote de loteamento ou desmembramento já registrado, o registrador abrirá matrícula específica para o lote, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada ou desmembrada e registrando o título apresentado, fazendo remissões recíprocas nas matrículas;

III – se o imóvel objeto de loteamento ou desmembramento ainda não estiver matriculado no Registro Geral, será aberta matrícula em nome de seu proprietário, descrevendo-se o imóvel com todas as suas características e confrontações, fazendo-se nela o registro do loteamento ou desmembramento, na forma descrita no inciso I deste artigo;

IV – se o loteamento ou desmembramento resultar de dois ou mais terrenos contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, será feita a prévia averbação da unificação dos terrenos, com a abertura de matrícula do todo unificado e, nesta, o lançamento do registro pretendido, conforme inciso I deste artigo.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso I deste artigo, se o registrador não optar pela abertura de todas as matrículas desde logo, será elaborada uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M-_____, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

Art. 1.246. O registro do loteamento somente poderá ser cancelado:

I – por decisão judicial;

II – a requerimento do loteador, com anuência da Prefeitura, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;

III – a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência da Prefeitura e do Estado.

§ 1°. A Prefeitura e o Estado somente poderão se opor ao cancelamento se disto resultar inconveniente comprovado para o desenvolvimento urbano ou se já se tiver realizado qualquer melhoramento na área loteada ou adjacências.

§ 2°. Nas hipóteses dos incisos II e III, o oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em resumo, edital do pedido de cancelamento, podendo este ser impugnado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da última publicação. Findo esse prazo, com ou sem impugnação, o processo será remetido ao juiz competente para homologação do pedido de cancelamento, ouvido o Ministério Público.

§ 3°. A homologação de que trata o § 2° deste artigo será precedida de vistoria judicial destinada a comprovar a inexistência de adquirentes instalados na área loteada.

Art. 1.247. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

I – lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;

II – averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.

Subseção I
Da regularização de loteamentos clandestinos e irregulares

Art. 1.248. (Revogado).

Art. 1.249. Não será regularizado loteamento clandestino que ainda contenha lote não alienado, nem compromissado.

Parágrafo único. Para efeito do *caput* deste artigo, o Município deverá apresentar relação de todos os adquirentes, compromissários compradores ou cessionários dos lotes.

Art. 1.250. Na hipótese de registro de loteamentos irregulares, requerido pelo Município, aplica-se o disposto no parágrafo único do artigo 1245 deste Código e também não serão feitas as exigências dos arts. 18 e 19 da Lei Federal n° 6.766/79.

§ 1°. Aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo às regularizações requeridas pelos próprios loteadores, desde que, comprovadamente, todos os lotes já tenham sido alienados ou compromissados.

§ 2°. O requerimento deverá ser instruído ainda com os seguintes documentos:

I – cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pelo Município, da execução das obras exigidas por legislação municipal;

II – comprovante de aprovação de cronograma, com duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

III – certidão atualizada da matrícula.

§ 3°. Vencido o prazo do cronograma de obras e mais o de 60 (sessenta) dias para verificação da regularidade, sem que o loteador demonstre terem sido aprovadas as obras de infraestrutura, o registrador não efetuará nenhum registro nas matrículas dos lotes ainda não alienados.

§ 4°. Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o registrador dará ciência do fato ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos, ao Ministério Público e ao Município.

§ 5°. Apresentado o termo de verificação de obras, o registrador averbará na matrícula o cancelamento das garantias oferecidas pelo loteador.

Art. 1.251. Registrado e autuado o requerimento pela escrivania de registros públicos, será ouvido, sucessivamente, o registrador da respectiva circunscrição e o representante do Ministério Público.

§ 1°. O juiz, atendendo a requerimento ou sugestão do registrador imobiliário, poderá determinar diligências e levantamento pericial para esclarecer dúvidas, promover a unificação de imóveis ou aperfeiçoar sua descrição, correndo as despesas por conta de quem requereu a regularização.

§ 2°. Satisfeitos os requisitos, o juiz expedirá mandado para o registro, desentranhando dos autos os documentos oferecidos, para arquivamento no Registro de Imóveis.

Art. 1.252. Nos loteamentos ou desmembramentos regularizados pelos Municípios, em razão do descumprimento de obrigação pelo loteador, 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 registrador, 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 de Registros Públicos.

§ 1°. Gozará de idêntica validade o contrato de cessão, desde que firmado numa das vias do compromisso de compra e venda, ou, embora formalizado em instrumento separado, venha acompanhado do instrumento de compromisso de compra e venda.

§ 2°. Para tal fim, o registrador, achando a documentação em ordem, procederá ao registro da transmissão de propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento. Se a documentação for

microfilmada poderá ser devolvida.

§ 3°. Na hipótese prevista no § 1° deste artigo, o compromisso de compra e venda e a cessão serão registrados.

§ 4°. O depósito previsto no § 1°, do art. 38 da Lei Federal n° 6.766/79 e no *caput* deste artigo, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 5°. Os depósitos serão feitos:

I – em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Ofício de Registro de Imóveis;

II – preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;

III – vencendo juros e correção monetária.

§ 6°. Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 7°. Tratando-se de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 1.253. Nos registros de partes ideais inferiores ao estabelecido na lei de zoneamento e nos que ultrapassem um terço (1/3) do total da área do imóvel, que configurem a possibilidade de criação de loteamento irregular, deverá o registrador comunicar o fato ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos e ao Município, acompanhado das respectivas certidões.

Art. 1.254. (Revogado).

Subseção II
Do conjunto habitacional

Art. 1.255. Não se aplica o disposto no art. 18 da Lei Federal n° 6.766/79, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8° da Lei Federal n° 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

§ 1°. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o

parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 2°. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18 da Lei Federal n° 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação (SFH).

§ 3°. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do § 1° deste artigo, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 1.256. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pela serventia, se ainda não efetuada.

Parágrafo único. Para essa averbação o registrador exigirá o depósito dos seguintes documentos:

I – planta do conjunto, contendo a subdivisão das quadras, as dimensões e numeração das unidades e o sistema viário, se houver;

II – prova da aprovação pelo Município;

III – prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8° da Lei Federal n° 4.380/64, e o art. 18 da Lei Federal n° 5.764/71;

IV – quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, arruamentos (se houver) e espaços livres;

V – memorial descritivo de que constem a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e quadras, indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do Município no ato da averbação, e as restrições incidentes sobre as unidades;

VI – contrato padrão, observado o disposto no art. 6°, §§ 3° e 4°, da Lei Federal n° 4.380/64;

VII – documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, relativamente à obra;

VIII – auto de conclusão ou vistoria ("habite-se");

IX – anotação de Responsabilidade Técnica (ART), na forma do disposto no art. 1° da Lei Federal n° 6.496/77.

Art. 1.257. Os requerimentos dos interessados e os documentos assim

apresentados serão autuados, numerados e rubricados pelo oficial ou escrevente autorizado, formando processos, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto.

Art. 1.258. Em seguida, a serventia elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

Seção VI
Da Incorporação e do Condomínio

Art. 1.259. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

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

Art. 1.260. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.261. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

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

Art. 1.262. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.

§ 1°. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 5 (cinco).

§ 2°. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.

§ 3°. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da incorporadora.

§ 4°. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.

§ 5°. Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.

Art. 1.263. Sempre que das certidões do distribuidor constarem ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

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

Art. 1.264. Deve ser exigido, das empresas em geral, documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, por ocasião do requerimento de registro de incorporações.

Art. 1.265. O incorporador, particular, construtor ou empresa de comercialização de imóveis, não vinculados à Previdência Social, deverão apresentar, apenas em relação ao imóvel, o documento de inexistência de débito concernente aos responsáveis pela execução das obras, por ocasião da averbação da construção do prédio ou unidade imobiliária.

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

Art. 1.266. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 1.267. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.

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

Art. 1.268. O quadro de áreas deverá obedecer às medidas que constarem do registro, não se admitindo que ele se refira às constantes da planta aprovada, em caso de divergência.

Art. 1.269. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.

Art. 1.270. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se".

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

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

Art. 1.271. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas.

Art. 1.272. Antes de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio, será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas.

Art. 1.273. Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o artigo 1271 deste Código, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação.

§ 1°. Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (por exemplo: Apartamento: M-01/A.1; Conjunto: M-01/C.3; Sala: M-01/S.4; Loja: M-01/L.5; Box: M-01/B.6; Garagem: M-01/G.7 etc), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes.

§ 2°. A numeração das fichas acima referidas será lançada

marginalmente, em seu lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.

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

Art. 1.274. Averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio serão canceladas as matrículas complementares, sendo abertas novas matrículas das unidades autônomas construídas.

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

Art. 1.274-A. Para efeito de cálculo dos emolumentos devidos por incorporações, conforme o disposto no artigo 237-A da Lei de Registros Públicos, com a redação dada pela Lei n° 11.977/09, cada registro ou averbação que venha a ser requerido entre o registro da incorporação e o habite-se terá a cobrança de emolumentos sobre estes atos como ato único, ainda que tais atos impliquem, além do lançamento na matrícula de origem do imóvel, também o lançamento nas matrículas das demais unidades habitacionais eventualmente abertas.

Parágrafo único. O presente regime especial de emolumentos não se refere apenas às incorporações imobiliárias originárias do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), mas de todas as incorporações, a partir da vigência da Medida Provisória n° 469, de 26 de março de 2009.

Seção VII
Do Georreferenciamento

Art. 1.275. O georreferenciamento consiste na obrigatoriedade da descrição do imóvel rural em seus limites, características, confrontações, por meio de memorial descritivo firmado por profissional habilitado, com a devida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Parágrafo único. A adequação do imóvel às exigências do art. 176, § § 3°e 4°, e do art. 225, § 3°, da Lei Federal n° 6.105/73, não poderá ser feita sem a certificação do memorial descritivo expedida pelo INCRA.

Art. 1.276. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em pasta própria com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

Art. 1.277. Para fins e efeitos do § 2°, do art. 225 da Lei Federal n° 6.105/73, uma vez apresentado o memorial descritivo, segundo os ditames do § 3°, do art. 176 e do § 3°, do art. 225 do referido diploma legal, o registro da subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo, desde que presente o requisito do § 13, do art. 213 da referida lei.

Parágrafo único. Os registros subsequentes deverão estar rigorosamente de acordo com o referido no § 2°, do art. 225 da Lei Federal n° 6.015/73, sob pena de incorrer em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado.

Art. 1.278. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea "a", do item 3, do inciso II, do § 1°, do art. 176 da Lei Federal n° 6.015/73, mediante requerimento do titular do domínio, nos termos do § 5°, do art. 9° do Decreto n° 4.449/02, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do § 6° do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.

§ 1°. O memorial descritivo que, de qualquer modo possa alterar o registro, resultará numa nova matrícula com encerramento da anterior no Serviço de Registro de Imóveis competente, nos termos do artigo 9°, § 5°, do Decreto n° 4.449/02.

§ 2°. A abertura de nova matrícula, nos termos do parágrafo anterior, implicará no transporte de todas as anotações, registros e averbações eventualmente existentes na matrícula anterior que foi encerrada;

Art. 1.279. Não sendo apresentadas as declarações do § 6° e desde que apresentada a certidão do § 1°, ambos do art. 9°, do Decreto n° 4.449/02, o titular, caso haja requerimento do interessado e atendido o *caput* do referido artigo, nos termos do inciso II, do art. 213 da Lei Federal n° 6.015/73, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.

Art. 1.280. A identificação da área do imóvel rural, prevista nos §§ 3° e 4°, do art. 176 da Lei de Registros Públicos, será exigida nos casos de desmembramento, parcelamento, remembramento e em qualquer situação de transferência de imóvel rural, na forma do art. 9° do Decreto n° 4.449/02, somente após transcorridos os seguintes prazos:

I – 90 (noventa) dias, para os imóveis com área de cinco mil hectares, ou superior;

II – 01 (um) ano, para os imóveis com área de mil a menos de cinco mil hectares;

III – 05 (cinco) anos, para os imóveis com área de quinhentos a menos de mil hectares;

IV – 08 (oito) anos, para os imóveis com área inferior a quinhentos hectares.

§ 1°. Quando se tratar da primeira apresentação do memorial descritivo, para adequação da descrição do imóvel rural às exigências dos §§ 3° e 4°, do art. 225 da Lei Federal n° 6.015/73, aplicar-se-ão as disposições contidas no § 4°, do art. 9° do Decreto n° 4.449/02.

§ 2°. Após os prazos assinalados nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, fica defeso ao oficial do Registro de Imóveis a prática dos seguintes atos registrais envolvendo as áreas rurais de que tratam aqueles incisos, até que seja feita a identificação do imóvel na forma prevista neste Decreto:

I – desmembramento, parcelamento ou remembramento;

II – transferência de área total;

III – criação ou alteração da descrição do imóvel, resultante de qualquer procedimento judicial ou administrativo.

§ 3°. Ter-se-á por início de contagem dos prazos fixados nos incisos do *caput* deste artigo a data de 20/11/2003.

Seção VIII
Da Aquisição de Imóvel Rural por Pessoa Natural e Jurídica Estrangeira e Cidadão Português

Art. 1.281. O registrador observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa natural ou jurídica estrangeira, sob pena de nulidade do ato e pagamento de multa.

Art. 1.282. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras não ultrapassará 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem.

Parágrafo único. As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) do estabelecido no *caput* deste artigo, salvo nas seguintes hipóteses:

I – área inferior a 03 (três) módulos;

II – área objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de

cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no registro competente, e cadastradas no INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) em nome do promitente comprador, antes de 10/04/1969;

III – adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 1.283. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser, obrigatória e trimestralmente, comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, na qual deverão constar os dados enumerados no artigo anterior.

Parágrafo único. É dispensável a remessa de relação negativa.

Art. 1.284. Ressalvados os casos de sucessão hereditária, somente a pessoa natural estrangeira, residente no Brasil, poderá adquirir a propriedade de imóvel rural.

§ 1°. A mesma norma aplica-se à pessoa brasileira, casada com pessoa estrangeira em regime diverso ao da completa separação de bens.

§ 2°. Em nenhuma hipótese a aquisição poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos, em área contínua ou descontínua.

§ 3°. A aquisição de área não superior a 03 (três) módulos não depende de autorização ou licença.

Art. 1.285. As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários.

§ 1°. Para o registro de escritura de alienação ou de constituição de direito real, referente à imóvel rural situado em faixa de fronteira, sendo o outorgado pessoa jurídica, será verificado se dela participa, como sócio ou acionista, pessoa natural ou jurídica estrangeira, mediante:

I – cuidando-se de sociedade anônima, à vista de relação nominal dos acionistas, contendo a nacionalidade, o número de ações com direito a voto e a soma do capital dos participantes, devendo o resultado coincidir com o valor declarado no estatuto social;

II – tratando-se de sociedade de outra natureza, à vista do contrato social e de suas alterações;

§ 2°. A relação prevista no inciso I, do § 1° deste artigo será firmada pelos diretores da empresa, com a declaração de que foi feita

de conformidade com os dados existentes no livro de registro de ações da sociedade.

§ 3°. Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob a égide das leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.

Art. 1.286. A aquisição, por pessoa estrangeira, de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional, mesmo por sucessão legítima, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

§ 1°. Considerar-se-á área indispensável à segurança nacional a faixa interna de 150 Km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, designada como faixa de fronteira.

§ 2°. Sem o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional não poderá ser praticado na faixa de fronteira atos relativos à transação com imóvel rural, destinados à aquisição por pessoa estrangeira, do domínio, posse ou outro direito real sobre o imóvel.

Art. 1.287. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros, poderá adquirir livremente imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição e apresentação da carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

LIVRO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR[1]

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.288. Os deveres e as proibições inerentes ao cargo e(ou) à função pública, inclusive à delegada para o serviço notarial e de registro (CF/88, art. 236), bem como as penalidades disciplinares a que estão sujeitos todos os servidores e particulares sob jurisdição do Corregedor-Geral da Justiça deste Estado, são aqueles previstos na Lei Complementar Estadual n.º 46/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo) e na Lei 8.935/94 (Lei dos Notários e Registradores - LNR), respectivamente.

Art. 1.289. Com ressalva das disposições especiais que aproveitam apenas aos delegatários titulares do serviço notarial e de registro (Lei n.º 8.935/94), a sindicância, o procedimento administrativo disciplinar e o inquérito administrativo instaurados por determinação do Corregedor-Geral da Justiça deste Estado, obedecerão às disposições gerais da Lei Complementar Estadual n.º 46/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do E. do Espírito Santo).

Parágrafo único. A cessação da interinidade a delegatário da atividade notarial e de registro, dispensa observância à Lei Complementar Estadual n.º 46/94, sendo possível mediante decisão administrativa motivada e individualizada do Corregedor-Geral da Justiça, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Art. 1.290. Aplicam-se à sindicância, ao procedimento administrativo disciplinar e ao inquérito administrativo, em caráter supletivo, as disposições da Lei Complementar Estadual n.º 234/02 (Código de Organização Judiciária do E. do Espírito Santo – COJES), da Lei n.º 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo Federal), e deste Código de Normas.

Parágrafo único. Enquanto pendente de atualização o Manual de Referência do Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral da Justiça, adotar-se-á como referência o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria Geral da União, naquilo que não conflitar com a legislação estadual.

Art. 1.291. O Corregedor-Geral da Justiça poderá, a qualquer tempo, avocar os autos de investigações preliminares, sindicâncias, procedimentos administrativo disciplinares e inquéritos administrativos em trâmite junto às Comarcas e Juízos do Estado, no estado em que se encontram, sempre que assim o justificar ou exigir a gravidade do fato apurado, a repercussão do ilícito e a extensão dos danos causados, podendo delegar, no entanto, às autoridades judiciárias locais apenas os atos convenientes à instrução processual.

---

[1] **Livro IV do Código de Normas com nova redação que lhe deu o Provimento CGJES n.º 28/2015, publicado em 09/03/2015. Para saber sobre as regras de transição, consultar art. 2º do provimento.**

Art. 1.292. Nas hipóteses em que determinada a instauração de sindicância ou de procedimento administrativo disciplinar, a Corregedoria Geral da Justiça manterá o original de eventuais documentos que compõe a comunicação da irregularidade, bem como controlará os prazos para conclusão dos procedimentos em curso junto às Diretorias dos Foros.

TÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

CAPÍTULO I
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 1.293. A autoridade judicial, quando tiver ciência de irregularidades sujeitas a sua fiscalização, é obrigada a promover a apuração imediata dos fatos, na forma deste regulamento (COJES, art. 48).

§ 1º. A notícia de irregularidade poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, desde que contenha a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito ou reduzida a termo, confirmada a autenticidade.

§ 2º. Identificados os fatos bem como a respectiva autoria, o reclamado será notificado a fim de, no prazo de 05 (cinco) dias, prestar informações.

§ 3º. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a autoridade judicial arquivará de plano o procedimento, mediante decisão fundamentada.

§ 4º. Se, por outro lado, da apuração resultar a verificação de falta ou infração atribuída a servidor público ou delegatário do serviço notarial e de registro, os autos serão encaminhados ao Corregedor-Geral da Justiça, a fim de que aquela autoridade competente determine a instauração de processo administrativo disciplinar (COJES, art. 35).

Art. 1.294. Quando não for possível determinar o verdadeiro significado dos fatos ou identificar possível autoria do ilícito disciplinar, a autoridade judicial fará comunicação ao Juiz de Direito Diretor do Foro local, requisitando a instauração da competente sindicância.

Art. 1.295. Quando veementes os indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), o Corregedor-Geral da Justiça poderá dispensar a requisição de informações preliminares, ordenando a imediata abertura de procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II

APURAÇÃO POR QUEBRA DE CONFIANÇA DO DELEGATÁRIO INTERINO

Art. 1.296. O procedimento para apuração de irregularidade imputada a delegatário interino do serviço notarial e de registro será instaurado, de ofício ou mediante representação, pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1°. A notícia de irregularidade poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, desde que contenha a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito ou reduzida a termo, confirmada a autenticidade.

§ 2°. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça arquivará de plano o expediente, mediante decisão fundamentada.

§ 3°. A qualquer tempo, no curso da apuração, o Corregedor-Geral da Justiça poderá ordenar ao delegatário interino a imediata apresentação de livros, fichas, documentos, papeis, microfilmes e sistemas de computação, a fim de serem inspecionados, a realização de auditoria, visita correicional, a requisição de informações a órgãos e repartições públicas e privadas, a colheita de depoimentos e a adoção de quaisquer outras medidas que julgar convenientes à determinação do real significado dos fatos denunciados, assim como à identificação de sua autoria.

§ 4°. Quando veementes os indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), ou quando a irregularidade caracterizar ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça poderá afastar cautelarmente o delegatário interino até conclusão da apuração.

Art. 1.297. Determinados os fatos e autoria, bem como tipificada a infração disciplinar, o delegatário interino será notificado a fim de, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita e requisitar a produção de provas.

§1°. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§2°. O Corregedor-Geral da Justiça poderá delegar a execução dos atos instrutórios à autoridade judiciária local, sendo lícito ao acusado acompanha-las, assegurada a comunicação prévia dos dias e horários em que serão realizados.

Art. 1.298. Concluída a apuração, decidirá o Corregedor-Geral da Justiça, mediante decisão motivada e individualizada, pela cessação ou não da interinidade do delegatário, por quebra de confiança para com o Poder Público delegante.

Art. 1.299. Da decisão que fizer cessar a interinidade do delegatário, constarão as providências a serem envidadas no sentido da realização

do inventário, recolhimento e destinação do acervo da unidade vaga.

CAPÍTULO III
SUSPENSÕES E AFASTAMENTOS

SEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR

Art. 1.300. Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade ao mesmo atribuída, o Corregedor-Geral da Justiça, de ofício ou mediante representação, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias (LC n.° 46/94, art. 253).

SEÇÃO II
DA SUSPENSÃO CAUTELAR DO DELEGATÁRIO

Art. 1.301. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, ou quando a gravidade do caso ensejar, ao menos em tese, a perda da delegação, o Corregedor-Geral da Justiça poderá suspendê-lo, no primeiro caso, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), e quanto ao último caso, até a decisão final do processo administrativo disciplinar (LNR, arts. 35, 1°, e 36).

§ 1°. Suspenso o titular do serviço, competirá ao Corregedor-Geral da Justiça designar interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços (LNR, art. 36, §1°).

§ 2°. Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária. Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor (LNR, art. 36, §§2° e 3°).

Art. 1.302. A designação do interventor recairá sobre delegatário titular e com atuação profissional, preferencialmente, na(s) mesma(s) especialidade(s) do notário ou oficial de registro suspenso, não importando a Comarca ou Juízo no qual atuem, podendo ser, ainda, cessada a qualquer tempo pelo Corregedor-Geral da Justiça, enquanto medida conveniente à intervenção.

§ 1°. A remuneração do interventor será estipulada pelo Corregedor-Geral da Justiça, não podendo exceder o limite máximo remuneratório estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça aos delegatários interinos, e será custeada pela arrecadação obtida pela serventia no

período, sob a rubrica de pagamento de salários (Provimento CNJ n.º 34/2013, art. 10, §1º).

§ 2º. Publicado o ato, o interventor providenciará inventário minucioso da serventia sob intervenção, analisando toda a situação contábil, financeira, tributária, trabalhista e patrimonial (equipamento, instalação, livros, programas de informática, mobiliário etc), devendo, ao final, elaborar relatório circunstanciado de tudo, que deverá ser concluído e encaminhado à Comissão Processante, com cópia para a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º. É proibida a retirada de qualquer bem, livro, documento, equipamento de informática etc. das instalações da unidade sob intervenção, sem que antes haja expressa autorização do Interventor, devendo eventuais dúvidas ou controvérsias serem submetidas à apreciação do Juiz de Direito Diretor do Foro.

§ 4º. Ao interventor é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda unidade sob intervenção de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO IV
DA SINDICÂNCIA

Art. 1.303. A sindicância, instaurada pelo Juiz de Direito Diretor do Foro, de ofício ou mediante requisição da autoridade judicial, é destinada à apuração sumária de irregularidades, podendo resultar:

I - no arquivamento de plano da representação;

II - na aplicação de penalidade de advertência verbal ou escrita, no caso de servidor público (LC n.º 46/94, art. 234, I), ou de repreensão, no caso de delegatário do serviço notarial e de registro (LNR, art. 32, I), desde que assegurado o contraditório e ampla defesa; ou

III – no envio de proposta ao Corregedor-Geral da Justiça para que aquela autoridade competente determine a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

§ 1º. A sindicância de que trata este artigo será procedida por Comissão composta por 03 (três) servidores subordinados ao Poder Judiciário deste Estado, efetivos e estáveis no serviço público, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que haja fundamentadas razões, mediante decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º. A sindicância será arquivada se não se concretizar, no mínimo, evidência de infração funcional ou, embora evidenciada esta, não for

possível determinar sua autoria, com cópia à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3°. É obrigatório ouvir o reclamado, assim como assegurar-lhe ampla defesa, na sindicância que resultar em apenamento, sendo vedado ao Juiz Diretor do Foro a aplicação de penalidade diversa daquela prevista no inc. II deste artigo.

§ 4°. Após a decisão do Juiz de Direito Diretor do Foro que cominar a penalidade prevista no inc. II deste artigo, o magistrado remeterá os autos à Corregedoria Geral da Justiça, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para anotação em ficha funcional, entre outras.

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 1.304. Verificando indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), o Corregedor-Geral da Justiça ordenará a abertura de procedimento administrativo disciplinar, que será instaurado com a publicação de Portaria que constituir a comissão, seguido das fases do inquérito administrativo (que compreende instrução, defesa e relatório) e do julgamento.

Art. 1.305. Será competente para a abertura do procedimento administrativo disciplinar o Juiz Diretor do Foro da Comarca ou Juízo no qual o servidor público encontra-se lotado, ou no qual o delegatário do serviço notarial e de registro exerce suas funções, ressalvada decisão expressa do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1°. Da Portaria constará a designação de comissão composta por 03 (três) servidores do Poder Judiciário deste Estado, efetivos e estáveis no serviço público, indicando, dentre eles, o seu presidente, que deverá apresentar graduação em nível superior, preferencialmente Bacharel em Direito.

§ 2°. As causas de impedimento e suspeição de membro da comissão serão decididas pelo Juiz de Direito Diretor do Foro.

§ 3°. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair sobre um de seus membros.

§ 4°. O prazo para o encerramento do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da Portaria de instauração, admitida sua prorrogação por igual período, desde que haja fundamentadas razões, mediante decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 5°. Todas as reuniões da comissão serão registradas em atas, que detalharão as deliberações adotadas, permitindo-se, em substituição, o registro eletrônico em sistema informatizado de gerenciamento e

movimentação procedimental.

CAPÍTULO VI
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 1.306. O inquérito administrativo, que obedece ao princípio do contraditório, e assegura ao servidor público ou delegatário acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito, observará o regramento disposto no artigo 259 e seguintes da LC n.° 46/94, e o que segue.

§ 1°. É assegurado ao servidor público, assim como ao delegatário, o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

§ 2°. Quando houver dúvida sobre a higidez física e/ou sanidade mental do servidor público ou delegatário acusado, a comissão proporá ao Juiz de Direito Diretor do Fórum que a constituiu que o requerido seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra, salvo se a enfermidade não envolver a saúde mental do indiciado.

§ 3°. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será, para apresentar defesa, citado por edital, publicado no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário.
.
§ 4°. Reconhecida a responsabilidade do servidor público ou delegatário à luz de seu respectivo estatuto funcional, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as penalidades sugeridas, com as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes eventualmente existentes.

Art. 1.307. Nos casos em que a Comarca ou Juízo não dispuser de servidores efetivos em número suficiente, ou os mesmos estiverem impedidos por motivos justificados e comprovados, o Juiz de Direito Diretor do Foro deverá requisitar diretamente à Diretoria do Foro da Comarca ou Juízo mais próxima a liberação de servidores para participar dos trabalhos, a fim de que o procedimento seja concluído.

CAPÍTULO VII
DO JULGAMENTO

Art. 1.308. O processo administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão, será remetido ao Juiz de Direito Diretor do Foro, que decidirá em 60 (sessenta) dias, contados do recebimento.

§ 1°. Concluindo pela penalidade de advertência verbal ou escrita, no caso de servidor público (LC n.° 46/94, art. 234, I), ou de

repreensão, no caso de delegatário do serviço notarial e de registro (LNR, art. 32, I), o Juiz de Direito Diretor do Foro aplicará a penalidade, remetendo os autos à Corregedoria Geral da Justiça para anotação disciplinar em ficha funcional.

§ 2°. Se o Juiz de Direito Diretor do Foro concluir pela aplicação de pena que exceda sua competência, promoverá o encaminhamento dos autos, acompanhado de parecer conclusivo e fundamentado, ao Corregedor-Geral da Justiça, que decidirá em igual prazo.

§ 3°. Em sendo contrário à prova dos autos o relatório conclusivo lançado pela Comissão, este no sentido da absolvição sumária do acusado, e não havendo ainda sido lavrado termo de indiciamento, o Juiz de Direito Diretor do Foro, de ofício ou em atendimento à determinação do Corregedor-Geral da Justiça, dissolverá a Comissão, constituindo outra em seu lugar, mediante Portaria, a fim de que indicie o acusado, em tudo prosseguindo-se o inquérito administrativo até sua conclusão.

§ 4°. Em sendo contrário à prova dos autos o relatório conclusivo lançado pela Comissão, porém, já havendo sido concluído o inquérito administrativo, a autoridade julgadora, observados os limites definidos no §1° deste artigo, poderá, a depender da casuística, e desde que motivadamente, agravar a penalidade proposta pela Comissão, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o servidor público ou delegatário acusado.

§ 5°. Quando o exame da representação disciplinar resultar sumário arquivamento; ou quando do julgamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar resultar arquivamento ou aplicação de penalidade, a decisão condenará o vencido nas custas do processo, na forma da legislação em vigor, em tudo observando-se os postulados processuais da causalidade e da sucumbência.

Art. 1.309. Imposta a pena de multa prevista no artigo 32, inciso II, da Lei n.° 8.935/94, a mesma será recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação, em favor do Fundo de Aparelhamento do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – FUNEPJES, sob pena de inscrição em dívida ativa do Estado.

Art. 1.310. Imposta a pena de suspensão prevista no artigo 32, inciso III, da Lei n.° 8.935/94, os emolumentos percebidos pelo Substituto Legal da unidade, enquanto durar o afastamento do Titular, observarão o teto remuneratório estabelecido pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O excedente ao teto remuneratório será recolhido ao Fundo de Aparelhamento do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – FUNEPJES, na forma do regulamento vigente.

TÍTULO III
DO RECURSO E DA REVISÃO DO PROCESSO

SEÇÃO I
DOS RECURSOS

Art. 1.311. Das decisões do Juiz de Direito Diretor do Foro destacadas nos artigos anteriores caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias à Corregedoria Geral da Justiça; das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral referidas nos artigos anteriores, caberá recurso, em igual prazo, ao Conselho Superior da Magistratura.

SEÇÃO II
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 1312. O processo administrativo-disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstância suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, e observará o regramento disposto no artigo 281 e seguintes da LC n.º 46/94.

§ 1º. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, o qual, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca ou Juízo onde se originou a sindicância ou o processo administrativo disciplinar para, se necessário, eventual instrução probatória.

§ 2º. A autoridade judicial que aplicou a penalidade será a competente para julgar a revisão.

§ 3º. A Corregedoria Geral da Justiça deverá ser informada da conclusão da revisão, para que proceda às anotações necessárias.

TÍTULO IV
DA PRESCRIÇÃO

Art. 1.313. O evento punível prescreverá para servidores públicos e delegatários do serviço notarial e de registro:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e perda da delegação, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

II - em dois anos, quanto às faltas sujeitas à pena de suspensão, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

III - em cento e oitenta dias, quanto às faltas sujeitas à pena de multa apenas quando aplicada isoladamente e, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º. O termo inicial de fluência do prazo de prescrição da pretensão punitiva é a ciência da irregularidade pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º. A falta também prevista na lei penal como crime ou contravenção prescreverá juntamente com este.

LIVRO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1.314. Este Código de Normas regerá o procedimento no foro judicial de primeiro grau e no extrajudicial. Ao entrar em vigor suas disposições aplicar-se-ão desde logo aos procedimentos pendentes.

Art. 1.315. Adaptar-se-ão às disposições deste Código de Normas os regimentos internos dos fóruns e todas as portarias ou outros atos normativos baixados pelos Juízes de Direito.

Art. 1.316. A critério do Corregedor-geral da Justiça poderá ser mantida a atual Comissão Revisora do Código de Normas, constituída pela Portaria nº 022/08, para analisar as futuras propostas de alteração, atualização e revisão deste Código de Normas.

Art. 1.317. Este Código de Normas revisado entrará em vigor na data da publicação do Provimento nº 29/2009.

Parágrafo único. O Código de Normas ficará disponível no sítio da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no endereço eletrônico www.cgj.es.gov.br. de onde poderá ser copiado.

Art. 1.318. O prazo para revisão de eventuais erros materiais ou de remissões incorretas será de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação do Provimento nº 029/2009, proibida a renumeração dos artigos.

Parágrafo único. Em qualquer atividade revisional será observado o disposto na Lei complementar Federal Nº 95/98.

Art. 1.319. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente os provimentos constantes do Anexo I.

Vitória – ES, 09 de Dezembro de 2009.
Desembargador ROMULO TADDEI
Corregedor-Geral da Justiça

ANEXOS DO CÓDIGO DE NORMAS

ANEXO I

PROVIMENTOS REVOGADOS				
2005	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**
Prov. n° 38	Prov. n°009	Prov. n ° 012	Prov. n° 01	Prov. n° 016
Prov. n° 40	Prov. n° 007	Prov. n° 019	Prov. n° 02	Prov. n° 017
		Prov. n° 021	Prov. n° 03	Prov. n° 018
			Prov. n° 04	Prov. n° 020
			Prov. n° 05	Prov. n° 022
			Prov. n° 06	Prov. n° 023
			Prov. n° 07	Prov. n° 026
			Prov. n° 09	Prov. n° 027
			Prov. n° 010	Prov. n° 028
			Prov. n° 011	

ANEXO II

CONTROLE DE RECEBIMENTO DE VALORES

1. MULTAS PROCESSUAIS POR LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multas decorrentes do art.18; art. 461, § 4°; art.538, parágrafo único; art.557, §2°; art. 601, todos do CPC, ou outras correlatas.	A multa aplicada reverterá em proveito da parte contrária
Multas decorrentes do art. 746, § 3°, do CPC.	A multa aplicada reverterá em proveito de quem desistiu da aquisição do bem
NOTA: A interposição de qualquer outro recurso na hipótese da aplicação do art.557, § 2°, fica condicionado ao recolhimento da multa arbitrada.	
PROCEDIMENTOS:	
a – quando necessário o depósito em juízo, a parte interessada procederá à abertura de Conta Judicial exclusivamente no BANESTES S/A, cuja autorização será gerada no endereço eletrônico www.banestes.com.br (abra a sua conta – abertura de conta judicial – autorização para abertura de conta judicial), impressa e levada ao banco para os procedimentos do depósito, devendo ser observados os documentos exigidos pela instituição financeira;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

2. MULTAS POR ATO ATENTATÓRIO AO EXERCÍCIO DA JURISDIÇÃO	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa decorrente dos termos do parágrafo único do art. 14 CPC.	a multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – C° 140
PROCEDIMENTOS:	
a – cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da internet, no endereço eletrônico www.cgj.es.gov.br *(Custas – outras receitas judiciárias – cadastrar guia avulsa)*, cód. 140 – Multas aplicadas pelo Poder Judiciário	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos	
c – não sendo paga em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa do Estado.	

3. MULTAS CRIMINAIS	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Decorrente da sentença	Fundo Penitenciário Nacional – FUNPEN

PROCEDIMENTOS:
a –os valores destinados por lei ao FUNPEN deverão ser recolhidos por meio de GRU, no BANCO DO BRASIL - Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, CNPJ 00.394.494/0008-02, UG 200333, Gestão 00001, identificando-os com os seguintes códigos, conforme o caso: **a.1) Multas decorrentes de sentenças condenatórias com trânsito em julgado, advindas de aplicação do** *art. 49 do CP* ou resultantes do *art. 84 da Lei n° 9.099/95:***C° 14600-5 – Receita referente Multa decorrente Sentença Penal Condenatória.a.2) Multas decorrentes de quebramento de fiança (art. 341 do CPP):** **C°14601-3 – Receita referente Juros/Mora decorrente de Fianças Quebradas ou Perdidas**
NOTA: Não sendo paga a multa em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa.

4. MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SANÇÃO PENAL NO AMBITO DA JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 214 da Lei 8.069/90	Devem elas ser revestidas ao Fundo Municipal da Infância e Juventude.
PROCEDIMENTOS:	
a –deverá ser observada regulamentação em cada Município.	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

5. MULTAS DECORRENTES DE SANÇÃO POR AFIRMAÇÃO INVERÍDICA DE POBREZA, VISANDO AUFERIR OS BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 4° da Lei 1060/50	a multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – C° 140
PROCEDIMENTOS:	
a –cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da internet, no endereço *www.cgj.es.gov.br(Custas – outras receitas judiciárias – cadastrar guia avulsa)*, cód. 140 - Multas aplicadas pelo Poder Judiciário;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

7. MULTAS/INDENIZAÇÕES DECORRENTES DE AÇÕES CIVIS PÚBLICAS	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 12, § 2° e 13 da Lei n° 7347/85 e Lei n° 9008/95; Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que não destinadas à reparação de danos a interesses individuais; valores destinados à União em virtude da aplicação da multa prevista no art. 57 e seu parágrafo único e do produto da indenização prevista no art. 100, parágrafo único, da	a multa aplicada e/ou condenação reverterá em proveito do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos

Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; das condenações judiciais de que trata o § 2º do art. 2º da Lei nº 7.913, de 7 de dezembro de 1989;multas referidas no art. 84 da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994	Difusos.

FINALIDADE

Reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos.

PROCEDIMENTOS:

a –cumpre à parte proceder ao recolhimento através da Guia de Recolhimento da União – GRU, de conformidade com o parágrafo 3º, do artigo 1º, do Decreto nº 4.950, de 09 de janeiro de2004, que prevê a implantação da Guia de Recolhimento da União – GRU como nova modalidade de arrecadação de receitas do Governo Federal, que poderá ser encontrada no do *site* da Secretaria do Tesouro Nacional na internet:
https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, devendo ser constar os seguintes dados no preenchimento das guias, nos termos da Resolução 16/95 (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA CONSELHO FEDERAL GESTOR DO FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS - CFDD):
Unidade Favorecida: Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos.
CFDD / Secretaria de Direito Econômico/ Ministério da Justiça, CNPJ nº 00.394.494/0100-18
Código: 200401- Gestão: 00001- Nome da Unidade: Secretaria de Direito Econômico – SDE/MJ.
Descrição do Recolhimento: **SDE – multas previstas sobre defesa de direitos difusos.**
I - Código: 20074-3
II - Número de referência:
0001 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – MEIO AMBIENTE
0002 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – CONSUMIDOR
0003 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – BENS E DIREITOS DE VALOR ARTÍSTICO, ESTÉTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGISTICO
0004 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – QUALQUER OUTRO INTERESSE DIFUSO OU COLETIVO
0005 – depósito **de multas e indenizações** decorrentes da Lei 7347, desde que não destinados à reparação de danos a interesses individuais (deficiente)
0006 - depósito de **multas** decorrentes da aplicação do art. 57 da Lei 8078/90
0007 - depósito de **indenizações** decorrentes do art. 100 da Lei 8078/90
0008 - depósito de **condenações judiciais** decorrentes do 2º da Lei 7913/89 (MERCADO IMOBILIÁRIO) 0009 - depósitos decorrentes da aplicação de penalidades da Lei 8884/94 (Lei 7347/85, art. 1º V e art. 88 da Lei 8884/94)III - Contribuinte:
- CNPJ ou CPF
- Nome do contribuinte
IV - Valor Principal
V - Valor Total

b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.

NOTA: após a impressão, a parte deverá se dirigir ao caixa de uma Agência do Banco do Brasil para efetuar o recolhimento, sendo que os clientes do Banco do Brasil poderão quitar a GRU pela *internet* ou pelos terminais de autoatendimento daquela Instituição

ANEXO III

DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DAS RECEITAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
19	Taxa Judiciária
27	Custas Judiciais
35	Emolumentos
43	Auxílios, subvenções, contribuições e doações ao Poder Judiciário
51	Prestação de serviços a terceiros pelo Poder Judiciário
60	Inscrições concursos públicos do Poder Judiciário
78	Inscrições em cursos, simpósios, seminários e congressos oferecidos pelo Poder Judiciário
86	Vendas ou assinaturas de volumes avulsos de revistas, diário oficial, boletins ou outras publicações editadas pelo Poder Judiciário
94	Aluguéis ou permissão de uso dos espaços livres do Poder Judiciário
108	15% da arrecadação bruta dos cartórios não oficializados e extrajudiciais pelo uso de instalações do Poder Judiciário
116	Alienação de equipamentos, veículos ou outros materiais permanentes do Poder Judiciário
124	Alienação de material inservível ou dispensável pelo Poder Judiciário
132	Aplicações Financeiras do FUNEPJ
140	Multas aplicadas pelo Poder Judiciário
159	Outras Receitas do Poder Judiciário
167	Devolução de Suprimento de Fundos
175	Outras Devoluções
183	1/10 dos emolumentos incidentes sobre todos os atos realizados pelas serventias não Oficializadas
191	Devolução INSS
205	Selo de fiscalização
213	Sistema de gerenciamento de depósitos judiciais (1)

(1) Este código de receita é de uso interno exclusivo do Poder Judiciário, sendo vedado o recolhimento de valores sob essa denominação por terceiros, visto que, para fins de "depósito judicial" faz-se necessária a abertura de conta judicial específica, conforme já regulamentado neste código de normas.

ANEXO IV

MAPA DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

Nome do Oficial de Justiça:

Área de Atuação:

HISTÓRICO	MÊS DE COMPETÊNCIA											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Dias Trabalhados												
Mandados recebidos no mês												
Mandados cumpridos no mês												
Acumulado do mês anterior												
Produtividade mês X 100 (cump./receb.)												
Saldo para o mês seguinte												
Mandados urgentes recebidos no mês												
Mandados do plantão recebidos no mês												
% de mandados urgentes e do plantão em relação aos mandados recebidos do mês												
N° de Alvarás de soltura do mês												

Observações:		
	Total de Mandados distribuídos no ano	
	Total de Mandados cumpridos no ano	
	Produtividade em %	
	Total de Mandados urgentes e do plantão do ano	
	% Mandados urgentes/plantão no ano	

Data:	Assinatura:

ANEXO V

REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO N.° _____ / _____

Do(a): MM. JUIZ(ÍZA) DE DIREITO____VARA_____

Ao:

Requisito o pagamento em favor do(s) credor(es) e no(s) valor(es) **individualizado(s) em anexo**, em virtude de decisão transitada em julgado, proferida segundo as informações abaixo indicadas.

Informo, outrossim, que não existe qualquer recurso pendente quanto aos valores contidos na presente Requisição.

A – IDENTIFICAÇÃO		
I – N° do Processo:		
II – Partes		
Requerente		
Advogado		*n° OAB*
Requerido		
Advogado		*n° OAB*

B – ESPECIE DE REQUISIÇÃO		
( ) **I - Requisição de Pequeno Valor – RPV**	( ) ( ) ( )	**Original** **Parcial** **Complementar**
( ) **II - Precatório**		

C - NATUREZA DO CRÉDITO
( ) **Alimentar**
( ) **Igual ou maior de 60 anos**
( ) **Portador de doença grave**
( ) **Comum**

D - DATAS DE REFERÊNCIA (dia/mês/ano)	
Data do ajuizamento do processo de conhecimento	
Data da citação do processo de conhecimento	
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento	
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução (se foram opostos)	
Data da atualização	

_____, _____ de _____ de 20___.

_____

NOME E ASSINATURA DO(A) JUIZ(ÍZA)

INDIVIDUALIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

E – BENEFICIÁRIOS			
NOME COMPLETO	**CPF/CNPJ**	**DATA-BASE[1]**	**VALOR (R$)**
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			
h)			
i)			
j)			
SUBTOTAL 1 – BENEFICIÁRIO(S)			

(1) Dia/ Mês/Ano - Data-base considerada para efeito de atualização dos valores.

F – HONORÁRIOS/CUSTAS/DESPESAS

TIPO	**NOME (e OAB, se adv.)**	**CPF/CNPJ**	DATA-BASE [2]	**VALOR (R$)**
HON. ADVOCATÍCIOS[3] **- HON. SUCUMBENCIAIS**				
- HON. CONTRATUAIS				
REEMBOLSO DE CUSTAS [3]				
HON. PERICIAIS				
OUTROS (especificar)				
SUBTOTAL 2 – HONORÁRIOS/CUSTAS/DESPESAS				

(2) Dia/Mês/Ano - Data-base considerada para efeito de atualização dos valores.

(3) Se não estiver rateado e somado ao valor individualizado de cada beneficiário no item E. Refere-se à restituição das custas pagas pelo Requerente da ação.

VALOR TOTAL REQUISITADO (SUBTOTAL1 + SUBTOTAL2) **R$**	

NOME E ASSINATURA DO(A) JUIZ(ÍZA)

INDIVIDUALIZAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

G – BENEFICIÁRIOS			
NOME COMPLETO	**CPF/CNPJ**	**DATA-BASE**	**VALOR (R$)**
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			
h)			
i)			
j)			
k)			
l)			
m)			
n)			
o)			
p)			
q)			
r)			
s)			
t)			
u)			
v)			
w)			
x)			
y)			
z)			
aa)			
bb)			
cc)			
dd)			
SUBTOTAL 1 – BENEFICIÁRIO(S)			

(continuação)

VALOR TOTAL REQUISITADO (SUBTOTAL1 + SUBTOTAL2) **R$**	

ASSINATURA DO(A) JUIZ(ÍZA)

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO

Item 1 - Preenchimento do cabeçalho

1. "Requisição de pagamento" é um termo genérico que se aplica tanto para valores que formarão o Precatório quanto para as Obrigações de Pequeno Valor - OPV.
2. Cada Vara atribuirá um número interno à requisição de pagamento, para fins de controle, seguindo ordem crescente e anual.
3. Indicar a numeração da Vara (1ª, 2ª ou a expressão "Vara Única"), o tipo de Vara (Cível, Previdenciária, de Execução Fiscal etc) e a localidade (Comarca - ES).

   Exemplos:

   Do(a): Juiz(íza) de Direito da 2ª Vara Cível do Juízo de Vitória – ES;

   Do(a): Juiz(íza) de Direito da Vara Única da Comarca de São Domingos do Norte – ES.
4. Indicar a pessoa a quem vai ser endereçada a Requisição. Tratando-se de OPV, será dirigida ao devedor. Sendo caso de Precatório, será dirigida ao Presidente do egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

Item 2 – Preenchimento dos demais campos

A – IDENTIFICAÇÃO	
Número do Processo	Indicar o número completo da ação originária ou o número completo da ação de execução (se for caso), pois a falta de algarismos torna impossível a identificação do processo.
Requerente	Nome completo do beneficiário do crédito. Em se tratando de ação plúrima, colocar o nome do "cabeça" da ação (se este tiver crédito a receber), seguido da expressão "e outro" ou "e outros".
Advogado	Nome completo do advogado principal do requerente.
OAB	Número da OAB do advogado.
Requerido	Nome completo do devedor (somente um por requisição).
Advogado	Nome completo do procurador do requerido.

B – ESPÉCIE DA REQUISIÇÃO	
Requisição de Pequeno Valor – RPV	É aquela relativa a crédito cujo valor atualizado não seja superior ao limites estabelecidos para o pagamento de OPV, nos termos constantes no Código de Normas.
Precatório	Refere-se a crédito de valor superior ao limite, por beneficiário.
Original	Esclarece se se trata da primeira requisição de pagamento expedida (Precatório ou RPV) e abarca a totalidade dos créditos.
Parcial	Esclarece se é caso de requisição de pagamento de parte do crédito (parcela incontroversa da execução)
Complementar	Ou se é caso da segunda requisição de pagamento expedida (Precatório ou RPV), relativa ao pagamento de valor residual que deixou de constar da requisição originária porque, sobre a respectiva certeza e liquidez, ainda não havia trânsito em julgado; ou, ainda, aquela expedida para o pagamento de créditos não incluídos na requisição originária em razão de erro material (diferenças de juros de mora, correção monetária).

C – NATUREZA DO CRÉDITO

Marcar com um "X" se se trata de crédito de natureza **alimentar** (salários, vencimentos, proventos, pensões, indenizações por morte ou por invalidez) **ou comum** (demais casos), **haja vista a prioridade prevista constitucionalmente para o pagamento dos créditos de natureza alimentar. Ademais, em conformidade com o art. 100, § 2º da CF, deverá ser informado, ainda, na hipótese de crédito de natureza alimentícia, se o titular tem, na data da expedição do precatório, 60 anos de idade ou mais, ou se é portador de doença grave, definida na forma da lei.**

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS: sua classificação está atrelada à natureza da obrigação principal. Se esta for alimentar, os honorários também serão. Caso contrário, será um crédito comum. Essa observação é válida para tanto para os honorários sucumbenciais quanto para os contratuais.

D – DATAS DE REFERÊNCIA (dia/mês/ano)	
Data do ajuizamento do processo de conhecimento	Ver item 08 das Considerações Gerais
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento	Ver item 09 das Considerações Gerais
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução (se opostos)	Ver itens 10 e 12 das Considerações Gerais
Data do(s) Alvará(s) de Levantamento (se	Ver item 11 das Considerações Gerais
Valor Total já levantado mediante Alvará (em	

Item 3 - Considerações gerais

1. O presente modelo, aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, **não deverá ser alterado pelos Juízos. Qualquer divergência deverá ser comunicada à Corregedoria, para que esta tome as providências cabíveis de forma a manter a uniformidade de procedimentos.**

2. Todos os quadros são de preenchimento obrigatório.

3. Nos casos em que houver beneficiários com valores superiores ao limite para OPV e outros com valores inferiores, **na mesma execução,** deverá ser expedido um Precatório para aqueles de valor superior e uma RPV - Requisição de Pequeno Valor para aqueles de valor inferior.

4. As datas solicitadas no campo "D - DATAS DE REFERÊNCIA" deverão ser preenchidas com **dia, mês e ano.**

5. É obrigatório o preenchimento de CPF/CNPJ nos campos E e F.

6. O juízo deprecante deverá assinar todas as folhas da requisição de pagamento, remetendo-a em **uma única via.**

7. Não confundir custas judiciais, que são devidas ao Estado se houver condenação, com reembolso de custas, que é devido às partes. No caso de reembolso de custas, preencher com nome e CPF/CNPJ do beneficiário, se estiver sendo requisitada somente essa parcela, acrescida ou não de honorários advocatícios.

8. Data do ajuizamento do processo de conhecimento: trata-se de informação obrigatória e importante, tendo em vista que todas as ações ajuizadas após 31 de dezembro de 1999 (exclusive) não serão objeto de parcelamento, quando da expedição de requisição (Emenda Constitucional n° 30/2000, art. 2°).

9. Por ser obrigatória a informação da data do trânsito em julgado do processo de conhecimento, fica **vedada a expedição de requisição em execução provisória de sentença** (Emenda Constitucional n° 30/2000).

10. Data do trânsito em julgado dos embargos à execução: trata-se de informação obrigatória, nos casos de oposição de embargos à execução, necessária, inclusive, quando se tratar de requisição de pagamento referente ao valor incontroverso (ver item 12), caso em que o trânsito em julgado será parcial.

11. Data(s) e valor(s) do(s) Alvará(s): preencher com a(s) data(s) em que o(s) Alvará(s) foi(ram) expedido(s) e o valor total repassado.

12. Expedição de Precatório/RPV de valor incontroverso: pode ser expedido Precatório/RPV da parcela incontroversa da execução, assim entendida aquela sobre a qual não versa o recurso interposto, seja ele embargos à execução, impugnação, agravo de instrumento ou outro qualquer. Mesmo que o recurso interposto seja recebido apenas no efeito devolutivo, ou, no

caso de agravo, não tenha sido pleiteado ou deferido efeito suspensivo, não é possível a inclusão, em Precatório/RPV, de valores que ainda se encontram em discussão, **devendo somente ser incluído o valor sobre o qual não penda qualquer recurso**.

13. Quanto ao CPF:

a) todos os beneficiários deverão ter, obrigatoriamente, o seu próprio CPF, inclusive em se tratando de cônjuges e/ou dependentes;

b) em caso de espólio, deverá ser indicado o CPF do *de cujus;* havendo herdeiros habilitados nos autos, deverão ser indicados seus respectivos CPF's e os valores que cabem a cada um no rateio;

c) O CPF deve ser indicado com todos os 11 dígitos.

14. Quanto à data-base:

a) deve ser indicado o dia/mês/ano em que os valores requisitados encontram-se atualizados;

b) observar que, em alguns casos, a data em que a conta foi elaborada **não coincide** com a data em que os valores encontram-se atualizados;

c) diferentes beneficiários podem ter datas-base diversas; porém, um mesmo beneficiário somente pode ter valores posicionados em uma única data.

NOTA: quanto ao termo *a quo* para a atualização monetária e incidência de juros, deverá constar do Demonstrativo de Atualização que seguirá anexo à requisição de pagamento.

15. Somente podem ser requisitados valores expressos em moeda corrente nacional (Real – R$).

16. Honorários advocatícios – a classificação decorre da natureza da natureza da obrigação principal. Se esta for alimentar, os honorários também terão essa classificação. Caso contrário, será um crédito comum. Para fins da expedição da requisição, tanto no caso no caso da requisição de pagamento de precatório quanto de OPV, os honorários sucumbenciais ou contratuais são considerados como parte integrante do valor principal, sendo a sua classificação como verba alimentar ou comum decorrente da natureza da obrigação principal, a que fica atrelada. Assim, mesmo na hipótese de renúncia para fins de enquadramento como OPV, o valor devido ao requerente somado aos honorários advocatícios não poderá ultrapassar o valor máximo para a modalidade de requisição. Seguir o brocardo: "acessório segue o principal".
É vedada a expedição de precatórios complementares ou suplementares de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total ao que dispõe o § 3° deste

artigo.

17. É vedado o fracionamento de precatórios com vistas ao enquadramento de parcela do total do crédito como OPV e quebra da ordem de pagamento.

18. As solicitações de peças ou informações atinentes a Precatório expedido deverão ser prioritariamente atendidas, no prazo de 10 dias, a teor do art. 526 do Código de Normas, que, se ultrapassado, importará no cancelamento da requisição anterior e expedição de novo precatório (com novo número), sendo determinante essa informação no ofício a ser encaminhado ao TJ/ES.

ANEXOS

VI

VII

VIII

Disponíveis nos endereços eletrônicos informados nos artigos 614, 615, 616 deste Código de Normas.

ANEXO IX

CERTIDÃO NEGATIVA DE INCAPACIDADE CIVIL

O Bel. _____
Oficial do Registro Civil
_____,
por nomeação na forma da Lei.

CERTIFICA e da fé, atendendo a pedido verbal (ou escrito) de pessoa interessada que, revendo neste Cartório de 1° Ofício de Registro Civil a seu cargo, os Livros de Registro de INTERDIÇÕES, EMANCIPAÇÕES E AUSÊNCIAS e consultando a CENTRAL DE INTERDIÇÕES E TUTELAS não encontrou, até a presente data, nenhum registro referente a interdição, emancipação ou ausência de _____, filho(a) de _____ e _____. Esta certidão tem abrangência em todo o Estado do Espírito Santo e compreende o período de 01/01/1976 até a presente data.

Município – ES, (data)

(Validade da Certidão)

_____
Assinatura do Oficial (ou substituto)
Carimbo do Cartório

ANEXO IX

CERTIDÃO NEGATIVA DE INCAPACIDADE CIVIL

O Bel.
Oficial do Registro Civil e Tabelião de Notas de _____, por nomeação na forma da Lei.

CERTIFICA e dá fé, atendendo a pedido verbal (ou escrito) de pessoa interessada que, revendo neste Cartório de 1° Ofício de Registro Civil a seu cargo, os Livros de Registro de EMANCIPAÇÕES, INTERDIÇÕES, TUTELAS, CURATELAS e AUSÊNCIAS, não encontrou, até a presente data, nenhum registro referente à interdição e/ou curatela de _____, filho(a) de _____ _____e _____.

Município – ES, (data)
(Validade da Certidão)

_____
Assinatura do Oficial (ou substituto)
carimbo do Cartório

ANEXO X

Disponível no endereço eletrônico informado no artigo 545, inciso VIII deste Código de Normas.

ANEXO XI

(modelo a ser preenchido pelo advogado para carga de autos, quando não tiver procuração e nos casos em que os sistemas informatizados não estiverem funcionando)

EXCELENTÍSSIMO(A) SR(A). DR(A) JUIZ(ÍZA) DE DIREITO DA ____ (Vara/Comarca) de _____.

Processo N° _____ _____ _____ (preencher os números dos processos apensos, se houver).	
Nome	
N° OAB	
Telefone comercial/celular	
Endereço comercial	
E-MAIL	
Vem respeitosamente, nos termos do art. 7°, inciso XIII, da Lei n° 8.906/94 e art. 402 do CN da CGJES, **requerer a carga dos autos acima identificados para cópia**, mesmo sem procuração nos autos, ciente de que a devolução dos mesmos deverá ser feita até o término do presente expediente forense. Nesses termos, pede deferimento.	
(local)	_____/_____/_____ (data).
	assinatura advogado

Para preenchimento pela Secretaria da Vara		
folhas	n° de folhas que contiver os autos	
	Data (dia/mês/ano)	**Horário**
Retirada dos autos	_____/____/____	_____h_____ min
Devolução dos autos	_____/____/____	_____h_____ min

	assinatura do servidor recebedor