

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS DE NOTAS

SEÇÃO I Das disposições gerais

1. Compete ao tabelião de notas:

a) lavratura de testamento e de sua revogação, e aprovação de testamento cerrado;

b) abertura e encerramento dos livros do seu ofício;

c) lavratura de todos os atos para os quais a lei exija ou faculte a forma pública;

d) lavratura de atas notariais;

e) reconhecimento de firma, letra ou chancela, bem como autenticação de cópia de documento;

f) expedição de traslado, certidão, fotocópia e outros instrumentos autorizados por lei;

g) assessorar as partes sobre o ato notarial a ser realizado.

2. Com exceção dos contidos nas letras "a" e "b" do item anterior, os demais atos notariais poderão ser praticados por escrevente autorizado pelo notário.

2.1. O tabelião comunicará previamente ao Juiz Corregedor os nomes dos substitutos e dos escreventes autorizados.

2.2. Exceto os testamentos (item 1, letra "a"), os demais atos poderão ser praticados pelo substituto do notário.

3. As assinaturas dos interessados somente poderão ser colhidas fora do ofício pelo tabelião ou por escreventes, sendo proibida essa prática por auxiliares, devendo no ato ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo da serventia, vedada a prática de ato de ofício fora do Município para a qual recebida a delegação.

4. Os livros não poderão permanecer fora do ofício, de um dia para outro.

5. Os atos notariais serão manuscritos, datilografados, ou impressos, em livros de folhas soltas, confeccionados em papel de segurança e especialmente fabricado para a sua lavratura, podendo ser adotado sistema de mídia digital, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução.

6. A redação dos instrumentos públicos far-se-á sempre no idioma nacional.

6.1. Excetuado o testamento público, se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o tabelião não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a Juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. **A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo tabelião.**

7. Os tabeliães remeterão cartões com seus autógrafos e os dos seus substitutos **e escreventes** autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas a todos os serviços notariais do Estado, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.

8. Os tabeliães, quando lavrarem escrituras públicas de testamento, que contenham disposições favoráveis a **entidades** de caráter beneficente, deverão consultar o testador sobre a conveniência de se comunicarem, por escrito, com a entidade ou entidades favorecidas.

8.1. Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamentos ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas entidades.

8.2. As comunicações desejadas limitar-se-ão ao nome do testador e à data, número do livro e folhas da escritura pública de testamento ou de revogação.

9. Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na Comarca de origem ou naquela em que irão produzir seus efeitos, salvo os provenientes do foro judicial, em que será suficiente a conferência da assinatura do Juiz pelo escrivão da vara.

10. As escrituras de instituição ou de interesse de Fundação, ainda que outorgante ou interveniente, não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público, salvo se entidade de previdência fechada de previdência privada (arts. 1º e 4º da Lei Federal n. 6.435/77).

11. Quando o tabelionato de notas se incumbir do encaminhamento de títulos a registro, deverá fazê-lo através de guias de remessa, confeccionadas em 2 (duas) vias, das quais constarão os nomes das partes, a data da escritura, o número do livro e folhas em que foi lavrada, natureza do ato e relação especificada dos documentos que a acompanham. Na primeira via, que será arquivada em classificador próprio, o ofício do Registro de Imóveis passará recibo, anotando a data da entrega e arquivará a segunda via, para seu controle.

SEÇÃO II DA ESCRITURAÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS

Subseção I Do Exame de Viabilidade

12. O tabelião, antes da lavratura de quaisquer atos, deverá:

a) verificar se as partes e demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, **nos respectivos originais**, em especial cédula de identidade e CPF ou cartão de inscrição no CNPJ, carteira de trabalho, **carteira nacional de habilitação e certificados de reservista, ou de alistamento, com foto**, e as identificações expedidas pelas entidades de classe reconhecidas **oficialmente e de validade nacional, contendo os dados necessários à identificação suficiente, não valendo para esse fim as carteiras funcionais**;

b) exigir, caso se trate de pessoas jurídicas que vão figurar como partes outorgantes, os documentos comprobatórios da representação, assim, das que exercem suas atividades no Estado, certidão simplificada da Junta Comercial **ou as últimas alterações contratuais, registradas, ou ato constitutivo da entidade, comprobatório de legitimidade da representação ou autorização suficiente**, bem como, **nos atos em que exigidas**, as certidões negativas de débito do INSS e de quitação de tributos e contribuição federais da Receita Federal, em original ou fotocópia autenticada.

b.1) Nas vendas ou oneração a qualquer título de bens imóveis ou direitos a eles relativos, exigir das pessoas jurídicas a apresentação da certidão negativa de contribuições e tributos, débito do INSS e certidão de quitação de tributos federais da Receita Federal, atualizadas, admitindo-se as expedidas pelo sistema eletrônico, conferindo-se a autenticidade nos endereços respectivos (certificações), podendo ser dispensadas nos casos expressos de lei .

c) conferir as procurações para verificar se obedecem à forma pública ou particular correspondente ao ato a ser praticado, se outorgam os poderes competentes e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes ao ato a ser lavrado; sendo procuração **ou substabelecimento** por instrumento público lavrado em outro **Tabelionato**, se a firma de quem subscreveu o traslado ou certidão está reconhecida na Comarca onde está produzindo efeitos e, se passada no estrangeiro, atende a todas as exigências legais;

d) examinar os documentos de propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias (D. 93.240/86, art. 1º, IV);

e) tratando-se de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, ou de sub-rogação de gravames, de concordatária, incapazes e outros que, para dispor ou adquirir

imóveis ou direitos a eles relativos, dependem de autorização judicial, exigir os respectivos alvarás observando se a firma do Juiz está conferida pelo escrivão ou reconhecida por tabelião;

f) exigir, se não dispensadas pelo adquirente, certidões referentes aos tributos municipais que incidam sobre imóvel urbano, no caso de escritura que implique na transferência de domínio, e comprovante de pagamento de imposto de transmissão devidos (D. 93.240/86, art. 1º, inc. III) e **prova do pagamento do imposto de transmissão devidos;**

g) **verificar** e exigir, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, os certificados de cadastros do INCRA, com a prova de quitação do último Imposto Territorial Rural lançado, ou relativo ao exercício imediatamente anterior, se o prazo para o pagamento daquele ainda não tenha vencido (D 93.240/86, art. 1º, III e **L 4.947/66, art. 22, § 3º**);

h) na aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, se necessário, exigir a autorização das autoridades competentes.

12.1. É vedado o uso de instrumentos particulares de mandato ou substabelecimentos para lavratura de atos que exijam a escritura pública (**arts. 108 e 109 do Código Civil**).

13. A responsabilidade pela **conformidade legal** dos atos notariais é exclusiva do tabelião, **não devendo constar no instrumento a afirmação de ter sido feito sob minuta.**

14. Os alvarás, certidões de inteiro teor de registro de imóveis, traslados de procurações, **substabelecimentos outorgados em notas públicas, instrumentos de mandato, comprovantes de pagamentos de impostos de transmissões**, certidões do INSS e da Receita Federal, Certificados de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, certidões do IBAMA e os atos constitutivos **das pessoas jurídicas** - certidões da Junta Comercial - serão mantidos em arquivo, na pasta correspondente ao ato lavrado. Terão o mesmo trato certidões negativas das justiças estadual e federal e a negativa de tributos, quando não constar do ato sua dispensa, e ainda, conforme o caso, as anuências da Prefeitura e do INCRA (**e**) o laudo de avaliação do imóvel.

14.1. Também será arquivado o original ou cópia autenticada das certidões mencionadas na letra "f" e **"g"** do item 12, caso não sejam transcritos na escritura os elementos necessários à sua identificação devendo, neste caso, as certidões acompanharem o traslado da escritura (D 93.240/86, art. 2º).

14.2. Mencionar-se-ão no corpo do instrumento do ato notarial o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

Subseção II

Da Lavratura dos Instrumentos

15. As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:

- a) a data do ato com indicação do local, do dia, mês e ano;
- b) o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo e se não se tratar da sede do ofício, observada a circunscrição do tabelião;
- c) o nome e **qualificação completa (nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência, número do documento de identidade, repartição expedidora e número de inscrição no CPF ou CNPJ, quando for o caso) e reconhecimento da identidade e capacidade das partes, e respectivos cônjuges - ainda que não comparecentes, com indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento - e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;**
- d) menção à data, livro e folha do ofício em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma;
- e) quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou outro ato constitutivo, seu número na Junta Comercial ou no Registro competente, artigo do contrato ou dos estatutos sociais que delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembléia geral que elegeu a diretoria;
- f) nas escrituras de doação, o grau de parentesco entre doadores e donatários;
- g) se de interesse de menores ou incapazes, menção expressa à idade e por quem assistidos ou representados, ressalvada a previsão do **art. 539 do CC;**
- h) indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto **e referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato** (art. 215, § 1º, V, CC).
- i) a declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;
- j) declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;
- l) indicação dos documentos apresentados, entre os quais, obrigatoriamente em relação às pessoas físicas, CPF e certidão de casamento dentre os definidos na alínea "a" do item 12;
- m) as ressalvas de entrelinhas e emendas, antes das assinaturas e subscrição;
- n) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes e que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e testemunhas presentes, **ou de que todos a leram** e aceitaram como está redigida;
- o) cota-recibo das custas e emolumentos devidos pela prática do ato, observado o disposto no item 65 do Capítulo XIII;
- p) termo de encerramento;
- q) assinatura das partes, do escrevente que a lavrou e do Tabelião ou Oficial Maior encerrando o ato, e se algumas das partes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará por ela, a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital, indicando o polegar;

16. As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos devem conter, ainda:

- a) a localização completa do imóvel com indicação de denominação se rural ou logradouro, número, bairro e cidade se urbano, e, ainda, quando se tratar só 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 (L 6.015/73), bem como, com precisão, os característicos e as confrontações, exceto se se tratar de imóveis urbanos, desde que esses elementos constem da certidão do Registro de Imóveis, podendo, a critério do tabelião, ser consignado apenas o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, além da localização e os documentos mencionados nas letras "d", "f" e "g", do item 12 deste Capítulo (D 93.240/86, art. 3º);
- b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, matrícula e registro anterior, seu número e ofício (L 6.015/73, art. 222);
- c) menção, por certidão em breve relatório, com todas minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial (L 6.015/73, art. 224);
- d) declaração de que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sob pena de responsabilidade civil e penal sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo (D. 93.240/86, art. 1º, § 3º);
- e) declaração, sob as penas da lei, de quitação relativa a débitos de condomínio, bem como de que não há débito relativo a impostos, taxas e semelhantes, especificando-os, se houver, exceto quanto ao dispensado expressamente pelo adquirente, conforme disposto no item 12, letra "f", deste Capítulo;
- f) transcrição resumida, quando se tratar de imóvel rural, do Certificado de Cadastro, mencionando-se seu número, área do imóvel e módulo;
- g) inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural (L 4.504/64, art. 65; DL 57/66, art. 11 e D 62.504/68, art. 5º);
- h) número, data e local de expedição das certidões negativas de débitos (CND) do **INSS (Lei 8.212/91, art. 47, incisos e §§)**, da Receita Federal e demais exigidas, **assim nas hipóteses previstas no DL 1.958, de 9 de setembro de 1982, com as modificações introduzidas pelo Decreto-lei 2.038, de 29 de junho de 1983, ou menção à sua dispensa por expressa disposição de lei**, se as partes não estiverem sujeitas a contribuições devidas à Previdência Social e a Receita Federal **ou forem a elas inexigíveis**, sob as penas da lei, indispensável a declaração dessa circunstância;
- i) indicação da guia de recolhimento do imposto de transmissão, ou de imunidade e isenção, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura (D 93.240/86, art. 1º, inc. II) e bem assim do valor venal se o declarado dele divergir;

j) é vedada a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, subordinando-se as existentes, até sua extinção, às disposições do Código Civil/1916 e leis posteriores, e nos aforamentos é defeso cobrar laudêmio ou prestação análoga nas transmissões de bem aforado, sobre o valor das construções ou plantações ou constituir subenfiteuse (art. 2.038, CC).

l) número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal ou INCRA, se houver sido feito o lançamento; inexistindo este, será consignado no ato o respectivo comprovante;

m) expressa referência ao pacto antenupcial e seus ajustes, número de seu registro e ofício do Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial;

n) número, local, data e validade do certificado de quitação de tributos federais, se for o caso.

17. Para preservação do princípio da continuidade, é recomendável evitem-se os atos relativos a imóveis sem que o título anterior esteja transcrito ou registrado na matrícula do imóvel, exceto quando o interessado conheça a circunstância e assuma responsabilidade pelo registro dos atos anteriores.

18. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, preço e metragem deverão ser escritos por extenso.

19. São nulas as convenções de pagamento em ouro ou moeda estrangeira, bem como para compensar a diferença entre o valor desta e o da moeda nacional, excetuados os casos previstos na legislação, de modo a restringir ou recusar o curso legal da moeda nacional (art. 318, CC, DL 857/69, arts. 1º, 2º e 3º).

19.1. Excetuam-se os casos previstos no art. 2º do Decreto-lei n. 857, de 11 de setembro de 1969.

20. Das procurações em que advogados figurem como mandatários constará o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e das outorgadas às sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.

21. Em todos os atos que praticarem, os tabeliães farão sempre referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que tenham sido trasladados os mandatos de origem estrangeira, a que tenham de reportar-se (L 6.015/73, art. 163).

22. Nas escrituras de substabelecimento e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do ofício, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas. Se foram lavrados há mais de 30 (trinta) dias, deverão estar acompanhados de certidão, de menos de 30 (trinta) dias.

22.1. Os Tabeliães dos Ofícios de Notas, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, averbarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus à parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

22.2. Quando o ato revocatório de renúncia de procuração ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o Tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao Tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.

22.3. A cópia da escritura de substabelecimento de procuração ou revogação ou renúncia de mandato será arquivada em pasta própria, anotando o Tabelião, à margem do ato substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

23. Evitar-se-ão emendas e entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições.

23.1. Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetem partes essenciais do ato, como o preço, objeto e forma de pagamento.

24. Ressalvados os testamentos e hipóteses em que, por lei, o requisito seja essencial à validade do ato (**art. 215**, § 5º, do Código Civil), dispensável a presença e assinaturas de testemunhas instrumentárias.

24.1. Nas hipóteses dos §§ 2º, 4º e 5º do art. **215** do Código Civil, o notário lerá a escritura em presença de todos os participantes do ato, sob pena de responsabilidade.

25. O tabelião comunicará **ao órgão competente da** Secretaria da Receita Federal, mediante preenchimento da "Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI", as alienações ou aquisições de imóveis, quando o valor fiscal da operação imobiliária ou o informado pelas partes, ultrapassar o limite fixado por Instrução Normativa do órgão competente (DL 1.150/76 e **IN-SRF 473 de 23-11-2004**).

25.1. É dispensável a comunicação quando:

- a) o alienante for pessoa jurídica de direito público;
- b) se tratar de doações em adiantamento da legítima ou efetuadas às entidades enumeradas

nos arts. 126 e 130 do RIR/80;

c) se tratar de transmissões "causa mortis" (herança, legados, meações);

d) se tratar de desapropriação para fins de reforma agrária, conforme o disposto no § 5º do art. 184 da Constituição Federal;

e) a compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido:

e.1) - registrados há mais de 4 (quatro) anos e

e.2) - comunicados à SRF através da "Declaração sobre Operação Imobiliária", quando de sua lavratura ou registro;

f) a escritura de compra e venda tenha sido lavrada em Ofício de Notas, sem emissão de "Declaração sobre Operação Imobiliária", há mais de 4 (quatro) anos contados do registro em Ofício de Registro de Imóveis ou de Títulos e Documentos.

25.2. Deverá constar, do instrumento, a expressão "Emitida DOI - Declaração sobre Operação Imobiliária, conforme Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente" **(IN da SRF n. 473/04)**.

25.3. Exceto as hipóteses referidas no subitem 25.1, cada alienação imobiliária deve ser objeto de um formulário.

25.4. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, **permitindo-se o envio via internet resguardando-se com o comprovante de entrega (certificação)**.

25.5. O não cumprimento deste item sujeitará o infrator à multa de um por cento do valor do ato (DL. 1.510/76, art. 15 § 2º).

26. Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Custas.

26.1. Na ausência de assinatura de qualquer das partes, por 3 (três) dias, a contar da elaboração da escritura, o tabelião declarará-la-á incompleta a mesma, consignando as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos e custas, vedando-se o fornecimento de certidão ou traslado, sem ordem judicial.

26.2. Será devidamente certificada a assinatura de qualquer documento após o dia de sua elaboração.

SEÇÃO III

DA ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS

27. A alienação de bens públicos realiza-se "mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes" (art. 37, XXI, da Constituição Federal e Constituição Estadual, art. 120).

28. A alienação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação firmada por profissional habilitado (art. 17 da Lei 8.666/93).

29. A alienação dependerá de autorização legislativa (art. 17, I, da Lei 8.666/93 e Constituição Estadual, art. 120).

29.1. É dispensada a concorrência quando se tratar de:

29.1.1. dação em pagamento;

29.1.2. doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

29.1.3. permuta por imóvel que atenda a finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a escolha, mediante preço compatível com o mercado;

29.1.4. investidura (incorporação de certa área de terreno pertencente a logradouro público, adjacente a terreno particular, a esta propriedade, mediante aquisição legal requerida por seu proprietário, a fim de ser executado um projeto de alinhamento ou de modificação de alinhamento, aprovado pela Prefeitura);

29.1.5. venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

29.1.6. alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da Administração Pública especificamente criados para esse fim (art. 17, I, "a", da Lei 8.666/93).

30. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

- I - avaliação dos bens alienáveis;
- II - comprovação da necessidade ou inviabilidade da alienação;
- III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

SEÇÃO IV DO TESTAMENTO CERRADO

31. Apresentado testamento cerrado ao tabelião, na presença de pelo menos **02 (duas)** testemunhas, este, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e que quer que este seja aprovado, iniciará, imediatamente após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito ou datilografado;

31.1. Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada, fazendo disso circunstanciada menção.

31.2. **Deverá o tabelião rubricar todo o testamento e, lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião o lê-lo-á na presença do testador, que o assinará, sabendo escrever, com as testemunhas do ato.**

31.3. Não sabendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo.

31.4. **O testamento pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem, a seu rogo;**

31.5. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo, e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao oficial público, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

31.6. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

32. Em seguida, depois de assinado, o tabelião passará a cerrar e coser o testamento (CC, art. 1.869).

33. Costurado e entregue o testamento ao testador, no livro próprio ou de Notas, o tabelião apenas lançará nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue, sugerindo-se, na ausência de outra forma consagrada, o modelo seguinte:

"Aprovação de testamento cerrado - Declaro, de acordo com o disposto nos artigos 1.868 a 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, em ofício (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de... o instrumento de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ... que com ele o assinaram. Depois de costurado e lacrado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao apresentante. Data e assinatura do tabelião".

33.1. Não há necessidade de testemunhas para essa nota.

SEÇÃO V DOS LIVROS E DO ARQUIVO

Subseção I Das Disposições Gerais

34. Os Ofícios de Notas deverão manter arquivos para:

- a) **uma via do imposto de transmissão apresentado na lavratura;**
- b) as comunicações **ao órgão** da Receita Federal do Ministério da Fazenda da jurisdição **ou os recibos comprobatórios de envios emitidos pela internet;**
- c) os alvarás;
- d) certidões do **INSS** ou sua cópia autêntica;
- e) traslados de procurações, substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e instrumentos particulares de mandato;
- f) cópias de atos constitutivos de pessoas jurídicas e eventuais alterações;
- g) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça, feitas aos Ofícios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais que menciona, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais especificados, com índice por distrito, município e Comarca;
- h) classificador para **comprovante de remessa de atos** para o Ofício de Registro de Imóveis;
- i) classificador para arquivamento de cópias de substabelecimentos e revogações de procurações lavradas em outros Ofícios de Notas;
- j) classificador para arquivamento das certidões negativas de ônus e alienações do Registro de Imóveis utilizadas na lavratura de atos notariais.

34.1. Na hipótese de se proceder ao arquivamento previsto no subitem 14.1, deverão ser mantidos, ainda, arquivos para:

- a) certidões dos tributos municipais;

- b) certificados de cadastro do INCRA e prova de quitação do Imposto Territorial Rural;
- c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias;

35. Os documentos deverão ser mantidos em compartimentos adequados à segurança e à facilidade de consultas.

36. Faculta-se para o arquivo dos papéis do ofício o sistema de microfilmagem **ou mídia digital**, observada a legislação pertinente.

37. Os livros conterão 200 (duzentas) folhas e possuirão termo de abertura e encerramento dos quais constarão o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local e data e a assinatura do tabelião.

37.1. Os índices dos livros de escrituras, procurações e testamentos deverão conter os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os de suas mulheres.

37.2. Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas ou livros.

38. O termo de encerramento deverá ser lançado logo, quando se tratar de livro encadernado.

Subseção II Do Livro de Folhas Soltas

39. Os livros de notas poderão ser escriturados em folhas soltas, **contendo elementos característicos de segurança.**

40. Os livros de folhas soltas conterão 200 (duzentas) folhas.

40.1. Na hipótese de uma escritura ocupar mais de 200 (duzentas) folhas, o livro poderá ter tantas mais folhas quantas necessárias à lavratura do ato.

40.2. As folhas soltas terão 17 cm de largura e 27 cm de altura, no mínimo, previamente numeradas tipograficamente, e serão rubricadas à mão ou por chancela, pelo tabelião.

40.3. Cada folha, com impressão no verso e no anverso, obedecerá às seguintes especificações:

40.4. Na margem lateral direita do anverso e na esquerda do verso, cada folha terá 4 (quatro) linhas verticais paralelas, facultativamente pontilhadas.

40.5. A margem superior do anverso conterá, impressas, designações do Estado de Rondônia, do Município, do Tabelionato e Comarca, o número do livro, bem como o número da folha.

40.6. Quando a numeração das folhas de cada livro, no seu final, indicar a impossibilidade de se concluir algum ato que nelas se inicie, o tabelião deixará de utilizá-las, e cancela-las-á com a declaração "em branco", assinando em seguida e evitando que o ato iniciado tenha prosseguimento em outro livro, **sendo livro de folhas soltas, é permitido que se ultrapasse o limite de 200 folhas, apenas as necessárias para o término do ato iniciado.**

40.7. Os livros, logo que concluídos, lavrado o termo de encerramento, serão encadernados.

40.8. As folhas dos livros de folhas soltas ainda não encadernados deverão conter perfurações, na margem esquerda, a fim de que possam ficar permanentemente guardadas em colecionadores, dos quais poderão ser retiradas apenas para serem datilografadas.

40.9. As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação.

40.10. O espaçamento entre as linhas será rigorosamente igual, até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, correções e semelhantes, se cabíveis.

40.11. A escrituração far-se-á exclusivamente com fita de cor preta indelével, proibidas as fitas corretivas de polietileno.

41. O tabelião, o escrevente que lavrou a escritura e demais pessoas que compareceram ao ato assinarão todas as folhas utilizadas.

42. O primeiro traslado será expedido por cópia carbonada ou reprográfica.

42.1. Em qualquer caso terá, como encerramento, a subscrição do tabelião que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as folhas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido

acrécimo, subtração ou substituição de peças.

42.2. Quando expedido por cópia carbonada deverá esta, igualmente e sem prejuízo das providências do item anterior, ser assinada por todas as pessoas que compareceram ao ato.

43. Para utilização de livros de folhas soltas deverá o tabelião comunicar, por escrito, ao Juiz Corregedor Permanente.

SEÇÃO VI DOS IMÓVEIS RURAIS

44. O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de imóvel rural se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento (módulo), impressa no certificado de cadastro correspondente (L 4.504/64, art. 65; L 5.868/72, art. 8º, § 3º).

44.1. O disposto neste inciso 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 (L 5.868/72, art. 8º, § 4º).

45. Não estão sujeitos às restrições do inciso anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto n. 62.504, de 8 de abril de 1968.

45.1. Nesses casos o tabelião deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis (D 62.504/68, art. 5º).

46. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua (L 5.709/71, art. 3º).

46.1. A aquisição será livre, independente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 3 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional que dependerão de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional (L 5.709, 7-10-71, arts. 3º, §§ 1º e 7º; Faixas de Fronteira: L 2.597/55; e de cem quilômetros às margens das BRs, objeto do DL 1.164/71, alterado pelo DL 1.243/72 e pela L 5.917/73).

46.2. A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA (D 74.965/74, art. 7º, § 2º).

46.3. Dependerá também de autorização a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma pessoa física (D 74.965/74, art. 7º, § 3º).

46.4. Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 3 (três) módulos, deverá ficar constando do instrumento sua declaração nesse sentido e sob sua responsabilidade.

47. A pessoa jurídica estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderão adquirir imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura (L 5.709/71, art. 5º, §§ 1º e 2º e D 74.965/74, art. 11).

48. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) ou 25% (vinte e cinco por cento) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis (L 5.709/71, art. 12).

48.1. As pessoas de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) de 1/4 (um quarto) da superfície do Município, isto é, 10% (dez por cento) da superfície do Município (L 5.709/71, art. 12, § 1º).

49. Ficam excluídas das restrições do inciso anterior as aquisições de áreas rurais:

- a) inferiores a 3 (três) módulos;
- b) que tiverem sido 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 que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;
- c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens (L 5.709/71, art. 12, § 2º).

50. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA (L

5.709/71, art. 9º e D 74.965/74, art.10, p.ú.).

50.1. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura (D 74.965/74, art. 10, parág. ún.).

51. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, ou a que seja a ela equiparada, deverá constar, obrigatoriamente, da escritura: a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no § 3º do art. do Decreto n. 74.965, de 26 de novembro de 1974 (D 74.965/74, art. 14 e L 5.709/71, art. 9º, p.ú.).

51.1. No caso de o adquirente ser sociedade anônima brasileira, constará a prova de adoção da forma nominativa de suas ações (D 74.965/74, art. 14, § 1º).

51.2. O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura (D 74.965/74, art. 14, § 2º).

52. O tabelião que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras responderá civil e criminalmente pelo ato (L 5.709/71, art. 15).

SEÇÃO VII DAS CÓPIAS E DAS AUTENTICAÇÕES

53. Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido, necessariamente subscritos pelo tabelião ou seu substituto legal e rubricadas todas as folhas.

54. 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.

55. Os traslados e certidões serão expedidos sob a forma datilográfica, facultando-se a reprodução reprográfica, pelo sistema fideicópia ou por sistema de computação.

Reprografia: processo de reprodução que recorre à técnica da fotocópia, xerocópia, eletrocópia, termocópia, microfilmagem, computação eletrônica, heliografia, eletrostática, etc.

55.1. Pelo sistema reprográfico ou equivalente poderão, ainda, extrair cópias de

documentos públicos ou particulares.

55.2. A duplicação de documentos far-se-á pelos métodos hoje à disposição dos Tabeliães e das partes, vedado o uso da pública-forma. Não serão autenticadas cópias de outras cópias, ainda que estas estejam autenticadas.

55.2.1. Pública-forma é a cópia integral e fiel de documento avulso que, para esse fim, o interessado apresenta ao tabelião.

55.3. Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, deverá o tabelião, necessariamente, apor o termo "CÓPIA COLORIDA", através de carimbo apropriado (chancela manual) e proporcional à dimensão do documento a ser extraído, tornando legível a expressão que ficará centralizada no anverso da cópia.

56. Compete, exclusivamente, ao tabelião, seu substituto ou funcionário autorizado, a autenticação das chancelas mecânicas registradas na serventia e a autenticação das cópias de documentos particulares e certidões de traslados de instrumentos do foro judicial, extraídos pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais.

56.1. O registro da chancela mecânica observará os seguintes requisitos:

- a) preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas (itens **63, 70 e 71** da Seção **VIII** deste Capítulo);
- b) arquivamento na serventia do fac-símile da chancela;
- c) declaração do dimensionamento do clichê; e
- d) descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

56.2. O uso da chancela mecânica nos itens de autenticação das cópias de documentos particulares e certidões ou traslados e instrumentos do foro judicial, extraídos pelo sistema reprográfico, observará os requisitos contidos nos itens **74 a 76** da Seção **VIII** deste Capítulo.

56.3. As cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa e do foro judicial independem de autenticação notarial.

57. Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas, não se deverão restringir à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela,

se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.

58. Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular.

58.1. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e conferidas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, certidões da Junta Comercial e post gramas.

58.2. Quando a reprodução reprográfica for extraída por ofício de notas ou ofício de justiça, do instrumento de autenticação deverá constar a circunstância (modelo padronizado).

58.2.1. É vedado às serventias autenticar documentos já autenticados pelos Juízos e Tribunais.

58.2.2. A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelas serventias de justiça extrajudiciais.

59. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

59.1 A aposição de carimbo de autenticação não deve comprometer a identificação de dados essenciais do documento autenticado, como nome, data, endereço e outros.

59.2. Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará do anverso da cópia. Quando tenha de constar do verso, inutilizar-se-ão os espaços remanescentes através de carimbo apropriado.

59.3. De todo instrumento de autenticação, constará necessariamente a individualização do escrevente que o firmou.

59.4. No reconhecimento de assinaturas deverá constar de forma legível a identificação da pessoa cuja assinatura se faz reconhecer.

60. Serão autenticadas cópias reprográficas somente mediante exibição do documento em original.

61. Deverá o tabelião, na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, inutilizar os espaços em branco, **permitindo-se o uso de carimbo ou** cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação, **observando, rigorosamente, a vedação de que ocultem dados relevantes ou facilitem montagem ou adulteração.**

62. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira (D 84.451/80, art. 1º).

SEÇÃO VIII DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS

63. A ficha padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterà os seguintes elementos:

- a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;
- b) indicação do número de inscrição no **CPF**, quando for o caso, e do documento de identidade, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;
- c) data do depósito da firma;
- d) assinatura do depositante, aposta **pelo menos** 2 (duas) vezes;
- e) rubrica e identificação do tabelião ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;
- f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, certidão de que o depositante exibiu cédula de identidade (letra "b") e título de eleitor, cujos números foram anotados, bem como de que as assinaturas do depositante e as de 2 (dois) apresentantes devidamente qualificados, foram lançadas na presença do notário.
- g) não serão abertas fichas-padrão de pessoa jurídica, mas das físicas responsáveis, **devendo estas comprovar a legitimidade da representação e da representatividade onde o documento produzirá seus efeitos.**

64. **É obrigatória a apresentação do original de documento de identidade (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, com o prazo de validade em vigor; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei**

Federal (Lei 6.206/75) ou passaporte que, na hipótese de estrangeiro, deverá estar com o prazo do visto não expirado) para a abertura da ficha-padrão.

64.1. Os tabeliães estão autorizados a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, caso em que as cópias serão devidamente arquivadas para fácil verificação.

64.2. Quando reproduzidas em uma mesma folha mais de um documento, a cada documento reproduzido corresponderá uma autenticação e, se comportar mais de uma folha, a cada folha corresponderá uma autenticação.

65. O reconhecimento, com a menção de ser a firma autêntica, ou de ter sido feito por semelhança, deve conter o nome da pessoa a que se refere.

65.1 **Serão controlados pelo Tabelião os atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, podendo ser aberto, a critério do Tabelião, até no máximo um controlador para cada escrevente autorizado a lavrar tais atos.**

65.2. O controlador conterá os elementos referentes à data do ato lavrado, o número do RENAVAN do veículo alienado e o nome completo e CPF do vendedor e, ainda, o nome do escrevente que praticou o ato.

65.3. É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de procuração firmada por réu preso e outorgada a advogado, desde que visada pelo Diretor do Presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

66. O reconhecimento de firma quando feito por escrevente autorizado deverá ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado.

67. Para o reconhecimento de firma poder-se-á exigir a presença do signatário ou a apresentação do seu documento de identidade e da prova de inscrição no CPF.

67.1. Nas transações envolvendo veículos, o reconhecimento da firma será feito por verdadeira ou autêntica, sendo indispensável a presença do alienante, munido de identidade e CPF.

68. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.

68.1. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.

69. O reconhecimento de firmas de Juízes de Direito, quando autenticadas por Ofício de Justiça, somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade.

70. O preenchimento do cartão de firmas deverá ser feito na presença do tabelião ou do escrevente que deverá conferi-lo e visá-lo.

71. Fica proibida a entrega de fichas-padrão para o preenchimento fora do ofício.

72. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns.

72.1. Nesse caso, além das cautelas normais, o tabelião fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução (CC, art. 140 e LRP, art.148).

73. Fica autorizada a adoção do processo de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do tabelião, oficial maior e escrevente autorizado, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de documentos extraídos mediante sistema reprográfico e à autenticação de chancelas mecânicas registradas na serventia.

74. A chancela mecânica conterá os seguintes dados e requisitos:

- a) gravação da sigla RO;
- b) designação do Ofício e da Comarca;
- c) termo referente à respectiva autenticação de cópias de documentos e da chancela mecânica, ou ao reconhecimento de firma, com os claros a serem preenchidos; e
- d) gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso, respectivo cargo e número da cédula de identidade (RG).

75. A máquina empregada para a impressão da chancela mecânica deverá possuir as seguintes condições técnicas:

- a) disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;

- b) tinta líquida, de cor preta, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada, de maneira a não permitir cópias;
- c) dispositivo de segurança acionado por meio de 3 (três) chaves;
- d) contador elétrico numérico das chancelas efetuadas, selado, inviolável e irreversível;
- e) trava de sobrecarga de cópias extras.

75.1. As chaves que acionam a máquina de chancelar, de que trata a alínea "c" deste item, ficarão sob a guarda, respectivamente, do tabelião, responsável pela regularidade do chancelamento dos documentos e inclusive pelo uso indevido de tal processo, por quem quer que seja.

76. A autorização para o uso de chancela mecânica será dada pelo Juiz Corregedor Permanente do respectivo Tabelionato, o qual fará, em seguida, comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

76.1. O pedido do tabelião será dirigido ao Juiz Corregedor Permanente, que, após verificar se a máquina e o clichê atendem às exigências dos itens **74 e 75**, se manifestará, expressamente, sobre a conveniência da medida, a organização e o movimento da serventia, o zelo do titular e dos escreventes, e todas as demais condições, pessoais e materiais, que capacitem avaliar-se se o pretendente pode utilizar o sistema. O expediente deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.

76.2. A autorização será negada, como regra, aos tabeliões de Comarcas de 1ª e 2ª entrâncias, a menos que comprovem devidamente dispor de movimento idêntico aos dos tabelionatos das Comarcas de 3ª entrância, preenchendo os demais requisitos.

76.3. O Juiz Corregedor Permanente ou o Corregedor Geral da Justiça, "ex officio", poderão suspender ou revogar a autorização concedida, inclusive apreendendo máquinas e clichês, quando necessário.