

APONTAMENTOS SOBRE A INSPEÇÃO JUDICIAL DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Rodrigo Fernandes Lima Dalledone

Juiz de Direito Substituto em 2º Grau no TJPR, em auxílio da Presidência (205/2016). Mestre e Doutorando em Direito do Estado (UFPR). Especialista em Direito Administrativo. Foi Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça nas gestões 2007/2008/2009/2010. Coordenador de Cursos da Escola da Magistratura do Paraná.

RESUMO

A Constituição da República de 1988 deu nova compostura às funções públicas notariais e registras, que deixaram de integrar o rol de atividades auxiliares do Poder Judiciário e passaram a ser exercidas por particulares, que ostentam a dúplici qualificação de oficias públicos/profissionais do direito. A fiscalização de tais funções, contudo, continuou a ser exercida pelo Poder Judiciário, por meio de um plexo de poderes instrumentais, que congregam, dentre outras, a atividade de inspeção periódica das Serventias. O presente artigo pretende oferecer aos magistrados subsídios que os auxiliem no exercício da função fiscalizatória dos Serviços Notariais e de Registro, nos termos das Leis 6.015/73, 8.935/94 e das disposições da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Paraná.

Palavras-chave: Serviços notariais e de registro; Fiscalização pelo Poder Judiciário; Função correicional; Estado do Paraná; Código de Normas do Foro Extrajudicial (CNFE). Roteiro de inspeção.

ABSTRACT

The Constitution of 1988 gave new composure to the notary public and registration offices, which no more integrate the list of ancillary activities of the judiciary and are now exercised by individuals, bearing the dual qualification of public officials / practitioners. The supervision of these functions, however, continued to be exercised by the judiciary through a plexus of instrumental powers, which congregate, among others, the periodic inspection activity. This article aims to provide magistrates subsidies to assist them during the inspection function of the Notarial and Registration Services, under Law 6,015/73, 8,935/ 94 and the provisions of the Comptroller-General of Justice of the State of Paraná.

Keywords: Notary and registration services; Supervision by the judiciary; correicional function; State of Parana; Standards Code of Extrajudicial Services (CNFE). inspection checklist.

1 INTRODUÇÃO

O art. 236 da Constituição da República de 1988 e a Lei 8935/1994 (LNR) trouxeram grandes modificações à disciplina das funções notariais e de registro.

Em linhas gerais, os notários e registradores deixaram de ser “auxiliares do Poder Judiciário” (qualificação que ainda se pode extrair do art. 118 do CODJ) e passaram a ostentar os predicados de *oficiais públicos/profissionais do direito*, isto é, de particulares que atuam em colaboração com o poder público, exercendo em caráter privado as funções públicas que lhes foram delegadas.

A ênfase passou a recair na relação jurídico-administrativa entabulada entre o delegante (Poder Judiciário) e o notário ou registrador, inaugurada pelo ato de outorga subsequente ao concurso público de provas e títulos.

Ao tempo que são “dotados de fé pública” (LNR, art. 3º), os titulares dos serviços notariais e de registro atuam por sua conta e risco (com independência técnica e administrativa, portanto), competindo-lhes prover as respectivas unidades com os recursos humanos e materiais necessários à prestação dos serviços “de modo eficiente e adequado, em

dias e horários estabelecidos pelo juízo competente” (LNR, arts. 4º, 20 e 21). Daí decorre sua responsabilidade pelos prejuízos que sua atividade causar a terceiros.¹

O Serviço ou Serventia (anteriormente denominado de “Cartório”) constitui a “organização técnica e administrativa”, isto é, o *locus* destinado ao desenvolvimento da atividade delegada, à produção de atos tendentes a “garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos” (LNR, art. 1º).

Ao Poder Judiciário passou a incumbir exclusivamente a *fiscalização* dos Serviços notariais e de registro (CR, art. 236, § 1º; LNR, art. 37), o que compreende um plexo de poderes instrumentais (de inspeção, orientação, normatização e disciplina) e constitui atividade administrativa levada a efeito por meio de uma estrutura escalonada, integrada pelos Juízes Corregedores do Foro Extrajudicial e pela Corregedoria-Geral da Justiça, tendo em seu ápice o Conselho Nacional de Justiça.

O presente trabalho, de cunho eminentemente prático, tem por objetivo sugerir um roteiro parcial com os principais aspectos que devem ser observados pelos juízes corregedores na inspeção periódica dos serviços notariais, consideradas as disposições do Código de Normas do Foro Extrajudicial (CNFE) da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná.

2 A ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

A atividade de fiscalização exercida pelo Poder Judiciário sobre os serviços notariais e registrais tem fundamento no art. 236, § 1º, da Constituição da República, nos arts. 37 e 38 da Lei 8.935/94, no CODJ e no item 1.2.10 do Código de Normas do Foro Judicial (doravante CN, aplicável ao chamado “Foro Extrajudicial” por força do item II do Provimento 249).²

¹ Conquanto a questão da responsabilidade civil dos notários e registradores não constitua o escopo deste trabalho, registra-se que recentemente a Lei 13.286/2016 alterou o art. 22, *caput*, da Lei 8.935/94, fazendo constar expressamente a hipótese de responsabilização subjetiva: “Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso”. Houve, ademais, a fixação do prazo prescricional de três anos para o exercício da pretensão indenizatória (parágrafo único).

² O provimento 249/2013 da Corregedoria-Geral de Justiça promoveu a “divisão das normas relativas ao Foro Extrajudicial das do Foro Judicial (Código vigente), com a publicação do novo Código de Normas, exclusivamente para o Foro Extrajudicial do Estado do Paraná” (inc. I).

Aos Juízes Corregedores do Foro Extrajudicial compete a inspeção periódica dos Serviços, (CN, itens 1.2.1, 1.2.10, 1.3.1 e seguintes), a verificação do cumprimento dos deveres funcionais, a expedição de instruções, a resolução de dúvidas e resposta a consultas, o processamento de reclamações (CN 1.5.1), a instauração de sindicâncias/processos administrativos e a aplicação das penalidades de (arts. 165 e 199 CODJ; Ac.7.556/CM - Regulamento de Penalidades).

3 VISÃO GERAL DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO NO ESTADO DO PARANÁ

3.1 TABELIONATO DE NOTAS

Os tabeliães de notas têm como atribuições (art. 6º LNR, CNFE, art. 658, § 1º):

I - formalizar juridicamente a vontade das partes; II - 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; III - autenticar fatos.

A eles compete, com exclusividade (art. 7º LNR; CNFE, art. 658, *caput*), a lavratura de escrituras e procurações públicas, bem como das atas notariais; a confecção de testamentos públicos e a aprovação dos testamentos cerrados; o reconhecimento de firmas e a autenticação de cópias; extração e conferência de públicas-formas.

É livre escolha do tabelião de notas pelas partes, não podendo, contudo, praticar atos de seu ofício fora do Município para o qual recebeu delegação (LNR, arts. 8º e 9º; CODJ, art. 191, inc. I; CNFE, arts. 3º e 665). Vale dizer, a parte pode ir ao notário, mas o notário não pode ir em busca da parte.

3.2 TABELIONATO DE PROTESTOS

Aos tabeliães de protesto de título compete privativamente:

I - protocolar de imediato os documentos de dívida, 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, 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: o cancelamento do protesto e as alterações necessárias para atualização dos registros efetuados; VII - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis. (art. 11 LNR e art. 3º da Lei 9.492/97).

Em relação à divisão do trabalho, “havendo mais de um tabelião de protestos na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos” (art. 11, p. único da Lei 8.935/94; CN 3.10.1; CNFE, art. 872), e, na hipótese de existir um único Tabelionato, os títulos e documentos estarão sujeitos ao prévio registro no Serviço Distribuidor (CODJ, art. 145, II, “e”; CN 3.10.1.1; CNFE 872, § 1º).

3.3 SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

O Serviço de Registro de imóveis tem por competência a prática de uma extensa gama de atos referentes à transferência, preservação e oneração da propriedade e de outros direitos reais, como se depreende do art. 167 da Lei 6015/73.

Incide aqui, em sua máxima extensão, o *princípio da Territorialidade* (LRP, art. 169; LNR, art. 12).

3.4 SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Tem por competência o assentamento e averbação de atos referentes ao “estado civil ou estado de família da pessoa natural”.³ (LRP, art. 29; CC, arts. 9º e 10; ECA, art. 47).

Registro (CNFE, arts. 164, 235, 256, 260, 271, 291, 324): nascimentos; casamentos; óbitos; emancipações; interdições; proclamas, sentenças de adoção; contratos ou escrituras de união estável, sentenças declaratórias de ausência; opções de nacionalidade.

³ LOUREIRO, Luiz Guilherme. **Registros Públicos**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Forense, 2010, p. 18.

Averbação: (CNFE, arts. 186, 372): das sentenças que decretarem a nulidade ou anulação do casamento, o divórcio, a separação judicial e o restabelecimento da sociedade conjugal; dos atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação; das alterações ou abreviaturas de nomes.

Igualmente se aplica ao Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais o *princípio da territorialidade* (LRP, arts. 50, 67 e 77; LNR, art. 12; CNFE, arts. 164, 238 e 291).

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

Ainda que sejam serviços registrais diversos, na estrutura da organização judiciária do Estado do Paraná estão normalmente acumulados, utilizando inclusive alguns livros em comum (p.ex., receitas e despesas e protocolo – CNFE, art. 381).

No Serviço de Registro de Títulos e Documentos são praticados: os atos relacionados nos arts. 127 e 129 da Lei de Registros Públicos (CNFE, art. 435); os registros de quaisquer documentos para fins de conservação; outros registros não atribuídos expressamente a outro Serviço, inclusive no caso de documentos eletrônicos (Provimento 48 da Corregedoria Nacional de Justiça); notificações (LRP, art. 160; CNFE, arts. 465 e seguintes).

No Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas são praticados (LRP, art. 120 e 122; CC, arts. 998 e 999; CNFE, arts. 395 e seguintes): a) o registro das sociedades, fundações e partidos políticos; b) a matrícula de jornais e demais publicações periódicas; de oficinas impressoras de qualquer natureza pertencentes a pessoas naturais ou jurídicas; de empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas; empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

3.6 SERVIÇOS DISTRITAIS

São as Serventias localizadas nos distritos judiciários que compõem as Comarcas, acumulando funções de Registro Civil de Pessoas Naturais e de Tabelionato de Notas (CODJ, arts. 120, § 2º, 214 e 220).

3.7 SERVIÇOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO EXTRAJUDICIAL

Os Serviços Distribuidores, conquanto sejam órgãos que auxiliam a atividade jurisdicional, praticam também atos de documentação e publicidade alusivos aos Serviços Notariais e de Registro (LNR, art. 13; CODJ, arts. 120, inc. VI, 145, inc. II, “e”, e 191, incs. I a V; CNFE, arts. 861 e 862).

4 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Os Serviços Notariais e de Registro são exercidos em caráter privado, por delegação do poder público, em razão da aprovação em concurso de provas e títulos (artigo 236, *caput* e § 3º, Constituição da República).

Em nível infraconstitucional a atividade delegada é regida pelas Leis 8.935/94, 10.169/00 (que estabelece normas gerais para fixação de emolumentos), pelo CODJ, pelo Regimento de Custas (Lei Estadual 6.149/70); Regulamento de Penalidades (Ac. 7.556/97) e pelo Código de Normas do Foro Extrajudicial (Provimento 249).

Para a consecução de suas atividades os agentes delegados poderão contratar *escreventes*, sob sua responsabilidade, pelo regime celetista (art. 20, *caput*, da Lei 8.935/94; art. 122, *caput*, do CODJ; CNFE, art. 55).

Dentre estes escreventes serão escolhidos os substitutos do tabelião ou registrador, sendo um deles designado pelo agente delegado para substituí-lo nas suas ausências e impedimentos (art. 20, *caput*, e § 5º, da Lei 8.935/94).

A indicação de escreventes e substitutos deve observar o disposto no artigo 126, incisos I a III, do CODJ e no art. 56 do CNFE, sendo feita por escrito ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, que, após a verificação do preenchimento dos requisitos legais, encaminhará a proposta ao Juiz Diretor do Fórum para fins de homologação, através de portaria (art. 20, § 2º, LNR; art. 122, § 1º e 2º, do CODJ; CNFE, art. 55, § 1º).

O expediente de atendimento ao público terá, no mínimo, de seis horas diárias (art. 4º, § 2º, da Lei 8.935/94), e será realizado “das 8h30min às 11 horas e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira” (CODJ, art. 213, art. 1º, *caput*; CNFE, art. 54).

No âmbito do foro extrajudicial é facultado o atendimento ao público “de segunda a sexta-feira, das 6 às 20 horas, ininterruptamente, e aos sábados, das 8 às 12 horas, como

também nos feriados estaduais e municipais, nos mesmos horários, sempre que a rede bancária permanecer aberta”, desde que observada a legislação do trabalho (CNFE, art. 54, § 1º).

Por fim, os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais funcionarão ininterruptamente, conforme art. 4, § 1º, da Lei 8.935/94, e art. 54, § 3º, CNFE.

5 PROPOSTA DE UM ROTEIRO DE INSPEÇÃO

5.1 COLOCAÇÃO DO TEMA

Recomenda-se, após a expedição de um ato contendo o cronograma e a ordem das visitas, o magistrado compareça às Serventias (Distritais, inclusive), fazendo-se acompanhar do escrivão responsável pela Corregedoria do Foro Extrajudicial para auxiliá-lo na lavratura da ata e na verificação dos livros, arquivos e documentos. Só assim poderá aferir a qualidade, higiene e segurança das instalações, a organização do acervo, o sistema de arquivamento de documentos, a afixação de avisos (CNFE, art. 10, IX), fornecimento de recibos (CNFE, art. 36), a identificação e acessibilidade (CNFE, art. 53), e, sobretudo, o atendimento dispensado às partes.

Além das atas e relatórios anteriores, o magistrado deverá se inteirar dos dados constantes dos diversos Anexos do Código de Normas, o que lhe dará uma visão da quantidade dos atos praticados no período inspecionado e, por consequência, da amostragem a ser utilizada na verificação.

5.2 FORMALIZAÇÃO

Depois de realizada a inspeção em todos os Serviços Notariais e Registrais da Comarca, são os seguintes os procedimentos a serem adotados (CN 1.3.1.2, 1.3.1.3 e 1.13.65):

- Elaboração de relatório contendo as constatações, orientações e determinações do magistrado, com a fixação de prazo para regularização das falhas;
- Uma das vias (mas apenas no capítulo atinente à Serventia em questão) deverá ser entregue ao serventuário/agente delegado, contra recibo;

- Após a regularização das falhas (o que deve ser aferido através de conferência pessoal do magistrado), o relatório circunstanciado deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça até o último dia do mês de março, via “sistema mensageiro”, juntamente com o anexo estatístico, com o arquivamento de uma das vias junto à Secretaria da Direção do Fórum.

5.3 DISPENSA

A inspeção só poderá ser dispensada caso no ano anterior, a partir do mês de outubro, tenha se realizado Correição-Geral ou inspeção correicional nas Serventias (CN 1.3.1.4). Mas mesmo na hipótese de dispensa é obrigatório o encaminhamento da planilha de dados estatísticos do Anexo C até o último dia do mês de março (CN 1.3.1.5).

5.4 NORMAS GERAIS

O primeiro aspecto a ser verificado é da existência e formalização de todos os livros e arquivos obrigatórios.

Em relação às regras gerais de escrituração, observar o disposto na Seção 3 do Capítulo 1 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, sendo relevante destacar os seguintes pontos:

- Os emolumentos e despesas exigíveis dos usuários são aqueles fixados na correspondente tabela do Regimento de Custas, observado o disposto na Lei dos Notários e Registradores (que regulamenta a atividade) e na Lei nº. 10.169/2000 (que estabelece normas gerais para a fixação das custas);

- Sobre a concessão de descontos, observar que, além de frontalmente incompatíveis com os reclamos de reajuste monetário dos emolumentos, o ‘Código de Ética Notarial e Registral’⁴, expressamente dispõe: “Item 9 - O Notário e o Registrador não farão descontos, nem regateios de honorários e emolumentos, muito menos isentar emolumentos de escrituras, procurações, registros, averbações, casamentos, certidões e outros. ”;

⁴ Art. 4º, inc. VI, do Código de Ética da ANOREG-BR Disponível em: http://www.anoreg.org.br/anoregbr_file/CODIGO%20DE%20ETICA%202007.pdf. Acesso em: 02.10.2016.

- Todos os livros deverão possuir termo de abertura (com indicação de sua finalidade, numeração de série e quantidade de folhas), e protocolo na Corregedoria do Foro Extrajudicial antes da prática de qualquer ato (CNFE, arts. 17, 18, 28, *caput*, e 30);
- Os notários e registradores poderão determinar a quantidade de folhas dos livros da Serventia, devendo sempre mencioná-la nos termos de abertura (CNFE, art. 28, p. único);
- Os termos de encerramento serão lavrados apenas quando da conclusão dos livros, fazendo menção a todos os fatos relevantes (CNFE, arts. 28 e 33), com posterior encadernação;
 - Todas as folhas dos livros e pastas serão numeradas e rubricadas (CN 2.2.11);
 - Os espaços em branco após as assinaturas e nos versos das folhas não deverão ser inutilizados, pois destinados às anotações ou averbações (CNFE, art. 41, inc. XII)
- O espaço entre o final do ato e a identificação dos signatários ao estritamente necessário à aposição das assinaturas (CNFE, art. 41, inc. X);
 - “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” (CNFE, art. 41, inc. VII);
 - Os versos das folhas poderão ser utilizados, desde que tal circunstância seja expressamente consignada no termo de abertura do livro (CNFE, art. 42);
 - É vedada a utilização de corretivos ou de raspagens (CNFE, art. 41, inc. III), devendo as eventuais emendas observar o procedimento do correlato art. 43;
 - As impressões digitais colhidas serão identificadas na forma do art. 50, p. único, do CNFE;
 - Os agentes delegados ou seus escreventes assinarão ao final do ato lavrado, logo após as assinaturas de todas as partes envolvidas (CNFE, art. 41, inc. XI);
 - As assinaturas das partes, testemunhas e intervenientes deverão ser identificadas, lançando-se à frente ou abaixo de cada assinatura, de forma legível, o nome do signatário por extenso (CNFE, art. 41, inc. IX);
 - Não é permitida às partes a assinatura de livros em branco, total ou parcialmente (CNFE, art. 47);
 - A qualificação das partes deve ser completa, evitando-se o uso de abreviaturas (“sua esposa”, “s/m”, “e outros”), em atenção aos arts. 41, inc. II, e 48 do CNFE;

- Lembrar que “*é vedado manter livro paralisado por período superior a trinta (30) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade*” (CNFE, art. 32);

- Todas as pastas-arquivo expressamente previstas no Código de Normas ou relativas a arquivamentos obrigatórios, por constituírem livros do Serviço Notarial, deverão conter termos de abertura (com indicação do número de série) e encerramento, protocolo na Corregedoria do Foro Extrajudicial e numeração de folhas (ou referência numérica dos documentos arquivados), observando-se, no que forem pertinentes, os critérios de escrituração definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça (CN 2.2.8; CNFE, art. 30).

- Os atos notariais e registrais deverão obedecer rigorosamente a ordem cronológica de escrituração (CNFE, art. 41, inc. VIII);

- O valor dos emolumentos cobrados (em reais e VRC) deverá constar do próprio documento, sem prejuízo do fornecimento de recibo (LRP, art. 14, parágrafo único; CNFE, art. 36);

- É obrigatória a aplicação do selo de autenticidade do Funarpen em todos os atos notariais, registrais e de distribuição do Foro Extrajudicial (Lei Estadual 13.228/2001; CNFE, art. 37);

- É vedada prática de qualquer trabalho que não seja peculiar às atribuições da Serventia (p. ex., a confecção de instrumentos particulares – CNFE, art. 7º).

A seguir, serão abordadas as normas específicas de cada Serviço, considerando-se as falhas constatadas com maior frequência nas visitas correcionais.

5.5 NORMAS ESPECÍFICAS DOS TABELIONATOS DE NOTAS

Em relação a tais Serviços, deverá o magistrado verificar se:

- Houve a abertura do Livro “Protocolo Geral”, no qual serão registrados procurações, substabelecimentos, escrituras e testamentos, com renovação anual da ordem de numeração (CNFE, art. 667, § 1º);

- Na lavratura do referido livro são lançados os nomes de todos os outorgantes e outorgados, sem abreviaturas e reduções

- Não há escrituras pendentes de assinaturas das partes além do prazo do art. 675 do CNFE;

- Na escrituração há rasuras, entrelinhas ou utilização de raspagem e corretivo químico (vide “normas gerais”);
- As escrituras são registradas, mediante relação, junto ao Serviço Distribuidor a cada dez dias (CNFE, art. 680, *caput*), bem como se os comunicados atendem ao disposto no respectivo § 2º;
- Estão sendo feitas as comunicações à Central Eletrônica de Serviços Compartilhados (Provimentos 18 e 56 da Corregedoria Nacional de Justiça; CNFE, arts. 680, § 7º, e 721);
- As escrituras contêm os requisitos do artigo 215, § 1º, do CCB, da Lei 7.433/85, do Decreto 93.240/86 e do art. 679 do CNFE;
- Em todos os atos notariais (e não apenas escrituras) em que figurem como partes pessoas jurídicas são exigidas e arquivadas cópias do ato constitutivo ou contrato social, atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial ou do Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (CNFE, art. 667, § 2º);
- Para lavratura de escrituras referentes a imóveis e a direitos a ele relativos são exigidas certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, emitidas pelos Serviços de Registro de Imóveis competentes (CNFE, art. 681, inc. IV), sendo vedada sua dispensa pelos interessados;
- Os emolumentos foram cotados em reais e VRC (CNFE, art. 36), assim como se atendem ao contido na Tabela XI do Regimento de Custas.
- As procurações lavradas em outras Serventias e utilizadas na prática de atos notariais são exigidas através de certidões/traslados (e não fotocópias) e validadas na forma do art. 672 do CNFE;
- Nas escrituras de doação e inventário/partilha são transcritas as guias do ITCMD (CNFE, art. 681, § 2º);
- Nos substabelecimentos lavrados consta expressamente se há ou não reserva de poderes;⁵
- No livro de reconhecimento de firma autêntica é identificado com precisão o documento no qual foi realizado o ato (p. ex., no caso de documentos de transferências de veículos é recomendável que conste o número do Renavan e as placas do automóvel);
- As assinaturas colhidas são compatíveis com as lançadas nos cartões de autógrafos, e se estes atendem ao disposto no art. 709 do CNFE;

⁵ Observar que para os instrumentos de substabelecimento lavrados sem reserva de poderes há necessidade da imediata averbação à margem do ato de origem (CNFE, art. 685) ou, para aqueles lavrados noutras serventias, em curto prazo, da comunicação de que trata o correlato § 2º.

- Há preenchimento de cartões de assinatura das partes que pratiquem os atos referidos no art. 658, inc. XI, do Código de Normas do Foro Extrajudicial (sugere-se a verificação por amostragem);

- Na autenticação de cópias reprográficas há a necessária conferência do documento original, sendo vedada a autenticação de reprodução reprográfica de cópias (CNFE, art. 701);

- Estão sendo apresentadas e arquivadas as vias originais dos mandados e alvarás judiciais utilizados na pratica de atos notariais (não sendo admitidas fotocópias);

- Há apresentação, validação e arquivamento de CND/INSS nas hipóteses do artigo 47, inc. I, alínea ' b', da Lei 8.212/91 (CNFE, art. 681, § 5º);

- Há emissão de DOI à Secretaria da Receita Federal nos casos de “operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor”, conforme Instrução Normativa n. 473/04-SRF e art. 687 do CNFE;

- Há regularidade nos recolhimentos ao Funrejus, de acordo com os seguintes parâmetros:

a) o recolhimento ao Funrejus sobre as escrituras de inventário e partilha (Lei 11.441/07) deve seguir a regra do artigo 3º, inciso VII, da Lei Estadual 12.216/98 e do artigo 5º, inciso VII, do Decreto Judiciário 153/99, incidindo o percentual de 0,2% sobre o valor da totalidade dos bens objeto da partilha.

b) nos Tabelionatos de Notas não há valor mínimo de recolhimento, devendo o pagamento ser realizado conforme resulte da aplicação de 0,2% ao valor do ato ou do negócio (Art. 3º, inc. VII, da Lei Estadual 12.216/1998 e Lei Estadual 18.415/2014);

c) “25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor dos emolumentos correspondentes a quaisquer atos notariais e registrais sem expressão econômica praticados pelos Tabeliães e Registradores, inclusive nos reconhecimentos de firma, nas certidões, nas autenticações de documentos, nas procurações, nos substabelecimentos, nas atas notariais, nas escrituras sem valor declarado e nas públicas formas. ” (Art. 3º, inc. VII, da Lei Estadual 12.216/1998, com redação dada pela Lei Estadual 18.415/2014);

c) conforme o disposto na Instrução Normativa nº. 03/2006 do FUNREJUS, na escritura deve ficar consignado o valor que foi recolhido ao Fundo (o que consta também do art. 679, inc. XII, do CNFE), a data do recolhimento e o número da guia correspondente, não mais havendo possibilidade, por exemplo, da lavratura de escritura sem a comprovação do recolhimento da taxa devida ao Fundo.

d) nas hipóteses de que trata o artigo 3º, inciso VII, alínea b, número 15, da Lei nº. 12.216/98, constar na escritura declaração do funcionário público, sob as penas da lei, de que o imóvel se destina à sua residência, sob pena de não se configurar a hipótese de isenção legal.

e) ao realizar o cálculo do valor a ser recolhido ao FUNREJUS deverá o senhor Tabelião considerar, para fins de arredondamento, o terceiro numeral após a vírgula, efetuando a conta, enfim, conforme norma própria da ABNT (NBR 5891, de dezembro de 1977).

f) nos termos do item 9 da Instrução nº. 01/1999, “deverão ser atualizados os atos que apresentarem valores desatualizados, assim entendidos os praticados há mais de três meses”.

g) para os negócios jurídicos valorados, mas sem expressão em unidade monetária, utilizará no cálculo da taxa devida ao FUNREJUS, sempre que possível (p.ex. produtos agrícolas e semoventes), a cotação média do produto na região, de acordo com os indicadores oficiais na data do ato.

5.6 NORMAS ESPECÍFICAS DOS TABELIONATOS DE PROTESTO

No tocante aos Tabelionatos de Protestos, é oportuno que se verifique:

- Se é cumprido o prazo de 03 (três) dias úteis para o lançamento definitivo em relação ao destino do título (“pagamento, protesto, sustação ou retirada”), contado da protocolização, excluído este e incluído o dia do vencimento, tanto nos casos de intimação pessoal quanto nas hipóteses de intimação por edital, conforme determina o art. 12, § 1º, da Lei 9.492/97 e o artigo 779 do CNFE;

- A propósito, lembrar que:

- É **terminantemente vedada** a prorrogação do prazo para pagamento, a qualquer título (CNFE, art. 748, p. único);
- Nos termos do artigo 13 da Lei 9.492/97 e do art. 781 do CNFE, “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”;
- O contador judicial deve fazer o cálculo do valor devido (art. 754, p. único, do CNFE).

- Se os livros preenchem todos os requisitos do Código de Normas (arts. 776, 810 e 818) e se as cartas de intimação/edital observam o disposto no respectivo art. 784;

- Se na conta 'Poder Judiciário' não são depositados emolumentos e verbas de caráter privado (ofício-circular n. 206/2007-CGJ);
- Se o "Livro de Registro de Pagamentos" vem sendo apresentado mensalmente para visto e conferência judicial (CNFE, art. 810, § 2º);
- Se os valores recebidos são depositados no mesmo dia (ou, sendo inviável, no dia útil seguinte) na conta 'Poder Judiciário' (CNFE, art. 811), e repassados ao credor/apresentante no primeiro dia útil seguinte ao do pagamento (CNFE, art. 807);
- Se o agente delegado faz discriminada anotação do valor cobrado para cada título apontado (principal, juros, tributos e emolumentos), registrando com exatidão e clareza o valor depositado na conta Poder Judiciário (principal, juros, taxas e emolumentos antecipados pelo credor/apresentante) e o valor repassado a quem de direito (principal, juros, taxas e os valores porventura antecipados pelo credor/apresentante);
- Se os requerimentos e as cartas de anuência referidas no art. 830 do CNFE (que não estejam instruídos com os títulos ou documentos de dívida) trazem firmas reconhecidas e identificam com precisão seu subscritor, com arquivamento de documentos comprobatórios da representação das pessoas jurídicas;
- Se são arquivadas, com renovação semestral, procurações dos representantes legais das instituições financeiras e/ou instrumentos por estes fornecidos, indicando pessoas habilitadas a solicitar baixas e retiradas dos títulos;
- Se os comunicados ao Cartório Distribuidor atendem a periodicidade e os requisitos do art. 761 do CNFE;
- Se os recolhimentos ao Funrejus são realizados quando do apontamento dos títulos (CNFE, art. 845, § 1º);

5.7 NORMAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Em relação a esses Serviços, é recomendável que o magistrado verifique se:

- Todos os títulos que ingressam na Serventia são imediatamente protocolizados no Livro n. 01 (LRP, art. 182 e CNFE, arts. 530, 533 e 535, inc. I), recebendo numeração

individual e sequencial que determinará a prioridade do título e a preferência do direito real nele consubstanciado (LRP, art. 186);

- Da protocolização é entregue à parte recibo constante do Modelo 6 do CNFE (art. 535, inc. II);

- O Livro Protocolo é encerrado diariamente (LRP, art. 184 e CNFE art. 532);

- Vem sendo observado o contido no artigo 205 da Lei de Registros Públicos e se há prenotações em aberto além do prazo legal;⁶

- No início dos atos lavrados, ao lado do número de registro, consta o número e data da prenotação (CNFE, art. 550, § 2º);

- Os atos praticados (registros/averbações) foram anotados nos indicadores pessoal e real (CNFE, art. 486, § 3º);

- Os registros de aquisição de imóveis por estrangeiros observam o contido nas Leis 6.634/79 e 5.709/71, bem como no Decreto 74.965/74.

- As comunicações ao INCRA estão sendo feitas com regularidade (ofício-circular n. 13/2007-INCRA; CNFE, art. 623);

- Há emissão de DOI à Secretaria da Receita Federal nos casos de “operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor” (instrumentos particulares), conforme Instrução Normativa n. 473/04-SRF e art. 560 do CNFE;

- A regularidade dos recolhimentos ao FUNREJUS incidentes sobre os atos de averbação de construção, de registro de instrumentos particulares e de registro de penhoras.⁷⁻⁸

5.8 NORMAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Sugere-se aos magistrados que verifiquem:

⁶ Ressalta-se que o registrador dispõe de até 15 (quinze) dias para qualificação do título, sendo que as eventuais exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CNFE, art. 535, inc. III), bem como que o prazo da validade da prenotação é de 30 (trinta) dias, contados da protocolização do título (LRP, art. 205; CNFE, art. 536), sendo este o lapso total para a realização do lançamento devido (registro/averbação), conforme artigo 188 da LRP (CNFE, art. 536, § 2º). Se houver reingresso do título no prazo de validade da prenotação, haverá prorrogação por 10 dias (CNFE, art. 536, § 1º).

⁷ A inscrição de penhora, arresto ou sequestro, decorrente de processos trabalhistas, dos Juizados Especiais e executivos fiscais serão registradas independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo, neste caso, o registrador solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação (CNFE, arts. 491, § 2º, e 555), consignando o fato no registro respectivo

⁸ O recolhimento ao FUNREJUS tem por fato gerador cada ato praticado pelo oficial (registro ou averbação) e por base de cálculo o valor do título ou da obrigação (ver Lei Estadual 12216/98, art. 3º, VII; CNFE, art. 554, § 3º). Com efeito, tantos serão os recolhimentos devidos quantos forem os lançamentos havidos, de modo que, quando um mesmo mandado judicial determinar o registro de várias penhoras, devem ocorrer tantos recolhimentos ao Funrejus quantos sejam os atos realizados;

- Se os assentos de nascimento contêm os requisitos do art. 168 do CNFE, fazem menção ao número da Declaração de Nascido Vivo (DNV) e à gratuidade (LRP, art. 30, *caput*; LNR, art. 45, *caput*; CNFE, arts. 103 e 169);

- Em cotejo com os nascimentos registrados, se estão sendo arquivadas as DNVs e encaminhadas ao Juízo as declarações de paternidade/termos negativos (CNFE, arts. 173 e 227);⁹

- Se as habilitações de casamento observam o procedimento legalmente estabelecido, com afixação/publicação dos proclamas, intervenção do Ministério Público e homologação judicial (LRP, art. 67; CC, arts. 1.525 a 1.532; CNFE, arts. 234 a 259);¹⁰

- Se os assentos de óbito preenchem os requisitos do art. 295 do Código de Normas do Foro Extrajudicial;¹¹

- Se são feitas as comunicações referidas no art. 301 do CNFE;

- Se o agente delegado possui as certidões de regularidade a que alude o item 1.13.39 do Código de Normas;

- Se estão sendo feitas as comunicações à Central de Informações no Registro Civil (CNFE, arts. 136 e 143).

5.9 NORMAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

É oportuno verificar se:

- O Livro Protocolo apresenta os requisitos dos arts. 383 e 437, inc. I, do Código de Normas do Foro Extrajudicial, com termos de encerramento diários (CNFE, arts. 383, p. único, e 448);

- A numeração de ordem é sequencial ao infinito, sem interrupções (CNFE, arts. 384 e 446);

- Nos contratos de venda e compra de imóveis houve a remessa de DOI (art. 2º, § 3º, inc. III, da IN-SRF 473/04; CNFE, art. 454);

⁹ Lembrar que de acordo com o princípio da territorialidade (art. 50, *caput*, da LRP e CNFE, art. 164), o nascimento deve ser registrado no lugar em que tiver ocorrido ou no lugar de residência dos pais

¹⁰ Em atenção ao disposto no artigo 67, *caput*, da Lei de Registros Públicos e no art. 238 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, a habilitação para o casamento deve se realizar perante o oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes.

¹¹ Lembrar que o registro do óbito somente pode ser lavrado no local do falecimento, conforme o princípio da territorialidade previsto no artigo 77 da Lei dos Registros Públicos, repetido no art. 291 do Código de Normas do Foro Extrajudicial.

- Os comunicados ao Cartório Distribuidor ocorrem na forma do art. 455 do CNFE;¹²
- Os atos constitutivos e estatutos das pessoas jurídicas (bem como as alterações posteriores) são vistados por advogado, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte (CNFE, art. 397);
- Há exigência de CND/INSS nas hipóteses do artigo 47, inciso I, alínea 'd', da Lei 8.212/91 e arts. 408 e 411 CNFE;
- Os recolhimentos ao FUNREJUS ocorrem no dia útil imediato ao registro do título, na forma do artigo 15 do Decreto Judiciário 153/99 e do item 12 da Instrução Normativa n. 02/99.¹³

6 CONCLUSÃO

As ponderações acima representam a síntese da experiência haurida no auxílio na atividade de fiscalização das Serventias Notariais e de Registro, e não esgotam o rol de verificações que devem ser realizadas nas visitas inspecionais.

As observações, que devem ser consideradas à luz da legislação de regência e das determinações da Corregedoria-Geral da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça, têm como único objetivo auxiliar os Juízes Corregedores do Foro Extrajudicial no exercício da missão que lhes foi imposta pela Constituição da República.

REFERÊNCIAS

CENEVIVA, Walter. **Lei dos notários e registradores comentada**. São Paulo: Saraiva, 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

_____. **Lei dos registros públicos comentada**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

¹² Nas comarcas em que somente exista uma serventia (ofício único), os títulos e documentos estão sujeitos somente ao registro no Cartório Distribuidor, mediante o envio da relação por parte do registrador, a cada dez dias. Quando houver dois ou mais Serviços Registrais, deverá ocorrer a distribuição equitativa dos títulos e documentos (CN 3.11.1 e 3.11.3 e CNFE, arts. 887 e 889).

¹³ O valor do recolhimento ao Funrejus por ato praticado no Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas foi de R\$ 7,35 para o ano de 2016 (Decreto Judiciário 1334/2015).

LOUREIRO, Luiz Guilherme. **Registros Públicos**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Forense/
São Paulo: Método, 2010.