

**SERVIÇOS NOTARIAIS  
E DE REGISTRO**  
*O que você precisa saber*

**Des. Abraham Lincoln da Cunha Ramos**  
Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

**Des<sup>a</sup> Maria das Neves do Egito  
de Araújo Duda Ferreira**  
Vice-Presidente

**Des. João Alves da Silva**  
Corregedor Geral da Justiça

**Bel. Robson de Lima Cananéa**  
Diretor Especial

## APRESENTAÇÃO

Dentre as grandes inovações trazidas, pela Lei nº 9.316/2010, que trata da Organização Administrativa do Tribunal de Justiça, encontra-se aquela contida no art. 66, Caput e Incisos, relativamente a Gerência de Fiscalização Extrajudicial, ao qual, volta-se as atribuições de acompanhamento das 501 serventias, existentes no Estado da Paraíba e Fiscalizações no âmbito extrajudicial.

Essa realidade tornou-se possível, dado a necessidade de controle por parte do Poder Judiciário, conforme preceitua a Lei nº 8.935/94, em seu art. 37 e 38, ao qual dispõe, sobre a Fiscalização Judiciária dos atos notariais e de registro.

O desafio entre antigas e novas estruturas, foi o ponto principal para que houvesse um novo conceito no âmbito da Gestão Pública, possibilitando ao Administrador ousar, em prol de uma melhor prestação jurisdicional, através de uma reestruturação administrativa. Com essa disposição, foi-se implantado na Corregedoria Geral da Justiça, o setor Extrajudicial, trazendo avanço nos serviços Cartorários, bem como esclarecimentos desses serviços à população.

Dessa forma, permitiu-se um novo tempo, um grande avanço para o Poder Judiciário Paraibano.

É com grande satisfação, que estamos partilhando do lançamento dessa Cartilha, em prol de demonstrar a sociedade, que estamos trabalhando para melhor servi-los!

Esperamos, querido leitor, que essa Cartilha esclareça um pouco do que venha a ser o universo extrajudicial, para que você utilize-a como instrumento de orientação e consulta, na exploração de seus conhecimentos.

Então nesta data, essa Corregedoria Geral da Justiça – Gerência de Fiscalização Extrajudicial, juntamente com a Anoreg-Pb e Arpen-Pb, lançam essa Cartilha informativa.

Boa leitura!

João Pessoa, fevereiro de 2012.

**Des. Abraham Lincoln da Cunha Ramos**

Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

**Des. João Alves da Silva**

Corregedor Geral da Justiça

**Dra. Adriana Medeiros Bezerra**

Gerente de Fiscalização Extrajudicial

**Dr. Germano Carvalho Toscano de Brito**

Presidente da Associação dos Notários e Registradores da Paraíba – ANOREG/PB

**Dr. Ônio Emmanuel Lyra**

Presidente da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais da Paraíba – ARPEN/PB

## RESUMO

A presente cartilha tem como objetivo esclarecer o que fazem e o que representam para a sociedade brasileira os serviços notariais e de registro, conhecidos antes do advento da Constituição Federal de 1988 como cartórios extrajudiciais.

Os serviços notariais e de registro estão previstos na Constituição Federal. São regulamentados por leis federais, leis estaduais, decretos e provimentos. Têm influência na vida do cidadão desde o seu nascimento, nas suas atividades civis e na morte.

Portanto, a principal finalidade dos serviços notariais e de registro é conferir segurança, autenticidade e eficácia aos atos jurídicos. Produzindo documentos públicos, os notários e registradores, que são dotados de fé pública, transformam esses instrumentos em prova plena.

Os serviços notariais e de registro, conhecidos como cartórios, são exercidos por titulares denominados de tabeliães ou notários e registradores. Esses serviços notariais e de registro têm natureza pública, sendo exercidos em caráter privado por delegação do poder público.

Assim o acesso a essa atividade só se dá, em caráter definitivo, através de concurso público de provas e títulos.

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	3
<b>RESUMO</b> .....	5
<b>CONCEITO</b>	
• O que é atividade notarial e de registro? .....	7
• Quem faz parte dessa atividade? .....	7
• Quem são o tabelião e o registrador? .....	7
<b>SERVIÇOS</b>	
• O que faz o registrador das pessoas naturais? .....	8
• Qual é o trabalho do notário ou tabelião de notas? .....	9
• O que é uma escritura pública? .....	10
• Qual a importância da escritura pública de compra e venda de imóveis? .....	10
• O que deve fazer uma pessoa que deseja comprar ou vender um imóvel? .....	10
• O que é procuração? .....	12
• O que é e para que serve o reconhecimento de firma? .....	12
• O que é autenticação de documentos? .....	13
• Para que serve a ata notarial? .....	14
• Qual a importância do notário ou tabelião de notas na execução da Lei nº 11.441/07, que trata de separação, divórcio, partilha e inventário? .....	14
• Qual a função do tabelião de protesto? Qual a finalidade do protesto? .....	15
• Quem pode apresentar um título ou documentos de dívida para fins de protesto? .....	17
• Qual a finalidade do registro de títulos e documentos? .....	17
• Qual a finalidade do registro civil das pessoas jurídicas? .....	20
• Qual a função do registro de imóveis? .....	21
• O que é distribuidor? .....	23
• Existem serviços de notas e registro em todos os municípios? .....	24
• O que é emolumento? .....	24
• Quem fiscaliza o profissional do direito investido da condição de tabelião e registrador? .....	25
• Onde reclamar sobre os serviços notariais e de registro? .....	25
<b>LEGISLAÇÃO</b>	
• Leis .....	26
• Provimentos .....	27
• Tabela de emolumentos .....	32

## CONCEITO

### **O QUE É ATIVIDADE NOTARIAL E DE REGISTRO?**

A Lei Federal nº 8.935/94, em seu art. 1º, define a atividade notarial e de registro da seguinte maneira: “Serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos”.

### **QUEM FAZ PARTE DESSA ATIVIDADE?**

A atividade notarial e de registro é composta de tabeliães de notas, tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos, tabeliães de protesto de títulos, oficiais de registro de imóveis,



oficiais de registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas, oficiais de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas e oficiais de registro de distribuição.

### **QUEM SÃO O TABELIÃO E O REGISTRADOR?**

O conceito está expresso no art. 3º da Lei nº 935/96: “Notário, ou tabelião e oficial de registro ou registrador, são profissionais do direito, dotados de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial e de registro”.

## SERVIÇOS

Para que se entenda como funcionam esses serviços, vamos apresentar quais são e qual a competência de cada um desses profissionais do direito denominados de notário ou tabelião e registrador.

### **O QUE FAZ O REGISTRADOR DAS PESSOAS NATURAIS?**

Quando nasce uma criança, o pai, a mãe ou quem possa representá-la, conforme a lei, vai ao Serviço de Registro Civil, ou mesmo na própria maternidade, e pede o registro do recém-nascido. O responsável deverá ter em mãos um documento chamado de DNV (Declaração de Nascido Vivo) fornecido pela maternidade. Com ele, a criança será registrada, passando a ser cidadã. Passa a dispor de uma certidão atestando sua descendência e nome. Antes, os maiores de doze anos, para se registrar, necessitavam da interferência da justiça. Hoje, é preciso apenas que o pai ou a mãe dirija-se ao registrador civil com testemunhas e requeira o registro.

Quando o cidadão resolve se casar, procura também o registrador civil, para que providencie o seu casamento civil. Quando o casal se separa, leva ao registrador civil a certidão da separação fornecida pela vara judicial na qual tramitou o processo de separação e solicita





ao registrador civil que providencie as alterações do nome e do novo estado civil.

Em caso de falecimento, os familiares do falecido devem procurar o registrador civil para providenciar a certidão de óbito. Nesse caso, é necessário levar o atestado médico informando as causas do falecimento. Com isso, o registrador civil fará as averbações necessárias exigidas por lei.

Com exceção do casamento, cujo ato é pago por quem pode pagar e gratuito para quem se declara pobre na forma da lei, os demais atos são gratuitos. Assim, devem ser rejeitados, com veemência, quaisquer tipos de cobrança, sob pretexto de pagamento desses atos. Como se vê, o registrador civil se faz presente na vida do cidadão, desde o nascimento até a morte. Portanto, é um dos profissionais mais importantes na estrutura registrária brasileira.

### **QUAL É O TRABALHO NO NOTÁRIO OU TABELIÃO DE NOTAS?**

Notário ou tabelião de notas é o profissional do direito que responde por um serviço notarial. Ele é portador de fé pública, conferida pelo Estado. Assim, tudo que o notário disser, relativamente aos atos que praticou, é verdadeiro, a não ser que se prove o contrário. Essa característica proporciona segurança aos negócios, pois sempre estará relatado, com certeza da verdade, tudo o que aconteceu e tudo o que ficou contratado. Ao notário compete, com exclusividade: lavrar escrituras e procurações públicas; lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados; lavrar atas notariais; reconhecer firmas e autenticar cópias de documentos.

### **O QUE É UMA ESCRITURA PÚBLICA?**

É o documento que o notário escreve, de forma circunstanciada, relatando tudo que presenciou e o que lhe foi declarado pelos participantes do negócio. Pode ser, por exemplo, uma escritura de compra e venda, de doação ou uma escritura declaratória.

### **QUAL A IMPORTÂNCIA DA ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS?**

Quando o cidadão compra um bem imóvel, isto é uma casa, um apartamento, um terreno, uma granja ou uma fazenda, deve procurar um notário ou tabelião de notas. É esse profissional do direito, dotado de fé pública, que tem competência para realizar o ato translativo de direito real, conhecido como, escritura pública. O Código Civil Brasileiro, em seu art. 108, estabelece: “Não dispondo a lei em contrário, a escritura é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País.” Já o art. 215 do mesmo diploma legal completa: “A escritura pública, lavrada em notas de tabelião, é documento dotado de fé pública, fazendo prova plena.” Portanto, a competência para realizar esse tipo de ato é do notário ou tabelião de notas. (art. 7º da Lei Federal nº 8.935/94).

### **O QUE DEVE FAZER UMA PESSOA QUE DESEJA COMPRAR OU VENDER UM IMÓVEL?**

Deve procurar um notário ou tabelião de notas, portando os seguintes documentos (no caso do vendedor): o título anterior, isto é, a escritura anterior devidamente registrada ou uma certidão do registro imobiliária-

rio ( o proprietário deve solicitar ao Serviço de Registro Imobiliário uma certidão de registro constando que o imóvel que pretende vender lhe pertence); uma certidão de ônus reais (que indica se incide sobre o imóvel alguma penhora, hipoteca etc.) e os documentos pessoais de comprador e vendedor.

Depois, junto com o comprador, solicita ao notário ou tabelião de notas que providencie o documento de avaliação para ser encaminhado à prefeitura. Feita a avaliação, deve ser pago o imposto de transmissão. Em seguida, o notário ou tabelião, depois de examinar os documentos, prepara as guias de recolhimento dos emolumentos, do FARPEN ( Fundo de Apoio ao Registrador Civil do Estado da Paraíba) e a guia da taxa do Fundo Especial do Poder Judiciário.

Tudo isso pode ser providenciado pelo serviço de notas. Recolhidos os emolumentos e taxas, o ato deverá ser lavrado. O ato deve ser assinado no livro próprio das escrituras pelo notário ou tabelião, pelo comprador e pelo vendedor. Se este for casado, deve constar, também a assinatura da esposa.



É preciso prestar atenção e verificar o texto da escritura, para saber se realmente se trata do negócio contratado e se realmente é o imóvel comprado. Além disso é preciso verificar se, no rodapé da escritura ou no seu final, constam os valores cobrados pelo serviço de notas (cartório). Convém lembrar que o modelo adotado no Brasil é o da forma única: “É aquela que, por lei, não pode ser preterida por outra. Assim, para um negócio jurídico que vise construir, transferir, modificar ou

renunciar direitos reais sobre imóveis de valor superior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País, exige-se que se efetive mediante escritura pública ”(Maria Helena Diniz. Código Civil anotado, p.122).

### **O QUE É PROCURAÇÃO?**

A procuração pública, que também é ato exclusivo do notário ou tabelião de notas, é o instrumento do mandato (art. 653 do CC). O mandato nada mais é do que a transferência de poderes de uma pessoa para outra, a fim de que a pessoa que recebeu os poderes possa, em nome de quem os transferiu, praticar atos ou administrar interesses. Quando o cidadão necessita providenciar uma procuração, deve se dirigir ao tabelionato de notas de sua confiança, tendo em mãos os seus documentos de identificação. Se a procuração tiver o objetivo de transferir poderes para vender, trocar, ceder ou, de qualquer outra forma, transferir a propriedade de um imóvel, a pessoa que autoriza esses poderes ( que é o outorgante) deverá apresentar ao notário ou tabelião de notas certidão do serviço de registro imobiliário (cartório de imóveis), provando que o imóvel é seu. Se casado, seu cônjuge deve obrigatoriamente assinar também a procuração. Dessa forma, o cidadão pode transmitir poderes a outrem para tratar de qualquer assunto da vida civil, desde que esse assunto seja lícito. O cidadão também pode procurar o notário ou tabelião de notas para solicitar que reconheça sua firma.

### **O QUE É E PARA QUE SERVE O RECONHECIMENTO DE FIRMA?**

Firma, no vocabulário notarial, é a assinatura utilizada em um documento por uma pessoa física. O reconhecimento de firma é o ato em que o notário garan-

te, por escrito, em um documento particular, que tal assinatura foi feita por determinada pessoa, ou que é semelhante ao padrão de assinatura que está em seus arquivos, dando-lhe, assim, o cunho legal de fidedignidade. Constitui crime contra a fé pública reconhecer, como verdadeira, no exercício de função pública, firma que não o seja. O reconhecimento de firma pode ser feito de duas maneiras: por autenticidade ou por semelhança.

O reconhecimento dá-se por semelhança, quando a assinatura que será reconhecida não é posta na presença do notário ou do tabelião de notas. Nesse caso, é feita a conferência com a assinatura depositada em cartão de autógrafo que se encontra arquivado no tabelionato.

O reconhecimento de firma é uma medida muito importante, pois, como esclarece Walter Ceneviva, “destina-se a autenticar a data e a assinatura do documento”. Por esse ato, o notário ou tabelião público, usando tanto uma forma como a outra, tem responsabilidade objetiva, além da responsabilidade criminal.



## **O QUE É AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO?**

Como o próprio nome já diz, autenticação é o ato pelo qual o notário ou tabelião público certifica como verdadeira a cópia de um documento que lhe é apresentada, acompanhada do documento original, confirmando sua autenticidade através da fé pública de que é investido. O notário ou tabelião deve fazer uma conferência da cópia com o documento original, verificando se não há rasuras

ou se há suspeição de falsidade. Deve observar também se não há espaços em branco. Enfim, deve observar fatos que possam causar dúvida na autenticidade. O notário ou tabelião público não pode autenticar um documento sem que o interessado lhe apresente o original.

### **PARA QUE SERVE A ATA NOTARIAL?**

Ata notarial é o mais novo instrumento praticado pelo notário ou tabelião de notas. É ainda pouco utilizada, mas de grande valor em determinados momentos. O notário ou tabelião de notas pode ser convocado por alguém para que relate um fato. Na condição de detentor da fé pública, o que ele relatar pressupõe-se ser fato verdadeiro. O notário relata aquilo que vê, ouve, verifica e conclui com os seus próprio sentidos, sua própria opinião, não devendo, entretanto, haver interferência de quem quer que seja. É um ato unilateral declaratório do notário ou tabelião de notas. As características da ata notarial são: simplicidade do vocabulário; narração feita com segurança e riqueza de minúcias, de forma a garantir o entendimento do fato narrado com uma simples leitura. O notário ou tabelião, quando solicitado para lavrar uma ata notarial, deverá ter o cuidado de classificá-la de acordo com a sua natureza e resultado.

### **QUAL A IMPORTÂNCIA DO NOTÁRIO OU TABELÃO DE NOTAS NA EXECUÇÃO DA LEI Nº 11.441/07 QUE TRATA DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, PARTILHA E INVENTÁRIO?**

A Lei Federal nº 11.441, promulgada em janeiro de 2007, tem como principal objetivo acelerar os processos de separação, divórcio, inventário e partilha. Faz-se necessário apenas que as exigências da referida lei sejam atendidas. Para que o notário ou tabelião de notas venha pra-

ticar os atos acima mencionados, são exigidos os seguintes requisitos: que não haja incapazes envolvidos; que não haja litígio na separação (isto é não haja discussão sobre o patrimônio); que as partes estejam acompanhadas de advogado, podendo ser único ou um para cada parte. Atendidas todas essas exigências, o notário ou tabelião de notas pode realizar as seguintes tarefas:

- a) lavrar todos os demais atos que a lei exija ou faculte a forma pública;
- b) expedir traslados e certidões de seus atos.

Portanto, também nesse caso, o notário ou tabelião de notas é um profissional do direito que trabalha em benefício da sociedade, garantindo a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos, desobstruindo, de certa forma, o Poder Judiciário. É também um consultor jurídico, pois, quando questionado pelas partes sobre assunto de sua competência, deve ser manifestar emitindo o seu parecer. O notário ou tabelião de notas deve entender o que as partes desejam e, em seguida, procurar no ordenamento jurídico a solução adequada para o caso, quando for consultado. Dever, acima de tudo, obedecer às normas jurídicas sobre a validade e a eficácia dos atos que formaliza, orientando as partes sobre a melhor forma de atender suas vontades. No ato do pagamento, o cidadão deve consultar a tabela a na qual constam os preços cobrados. Esta tabela deve estar colocada em lugar visível e ser de fácil leitura.

### **QUAL A FUNÇÃO DO TABELIÃO DE PROTESTO?**

### **QUAL A FINALIDADE DO PROTESTO?**

O tabelião de protesto, a exemplo dos responsáveis pelos serviços notariais e de registro, é também um profissional do direito. Tem competência para executar as

providências legais, no sentido de efetuar o protesto dos títulos de crédito e outros documentos de dívida.

O protesto é o ato formal e solene pelo qual se provam a inadimplência e o descumprimento de obrigação firmada em títulos e outros documentos de dívida. Quando o cidadão contrai uma dívi-



da, deve pagá-la no dia previamente acertado. Senão o faz, torna-se inadimplente. Nesse caso, é preciso que seja efetivado o pagamento.

Esta é também uma oportunidade que tem o devedor de se defender sobre o que lhe está sendo cobrado. Pode, por exemplo, requerer em juízo a sustação do protesto, no prazo dos três dias após o recebimento da intimação, para o pagamento da dívida.

Se o juiz deferir o requerimento, será proposta pelo devedor, no prazo de trinta dias, a ação principal, devendo ser ouvidos credor e devedor. O tabelião de protesto em resumo, atua como um recuperador de crédito, pois os títulos apresentados para protesto são, em sua maioria, resgatados. Quando o devedor recebe uma intimação para pagamento de um título em um tabelionato de protesto, deve adquirir um cheque administrativo, nominal ao credor portador do título. Em seguida, deve dirigir-se ao respectivo tabelionato de protesto e fazer o pagamento, liquidando sua obrigação. Se não o fizer, o título será protestado e todos os órgãos de proteção ao crédito poderão requerer certidão do ato e negativar o nome do devedor, com relação às suas atividades de crédito.



Portanto, compete, privativamente, ao tabelião de protesto de títulos e outros documentos de dívida, na tutela dos interesses públicos e privados, fazer a protocolização, a intimação, bem como o recolhimento do pagamento do título e de outros documentos de dívida. Compete-lhe também lavrar e registrar o protesto e acatar a desistência do credor em relação ao mesmo, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados na forma da lei.

### **QUEM PODE APRESENTAR UM TÍTULO OU DOCUMENTO DE DÍVIDA PARA FINS DE PROTESTO?**

Todo cidadão que seja plenamente capaz e detenha um título ou documento de dívida, desde que atendidas as formalidades exigidas por lei, poderá apresentá-los para protesto. Os títulos deverão ser entregues ao serviço de distribuição que se encarregará de remetê-los ao tabelionato de protesto, através de um sistema de igualdade, levando-se em consideração quantidade e valor. Os emolumentos que o cidadão pagará pelo ato do protesto estão previstos em lei. Além disso, estão contidos na tabela colocada em lugar visível, para facilitar a consulta.

### **QUAL A FINALIDADE DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS?**

O registro de títulos e documentos é uma espécie de registro que existe apenas no ordenamento jurídico do Brasil. Foi criado com a finalidade de formalizar os atos jurídicos, bem como diminuir a incerteza e a desinformação, criando atos e fatos jurídicos eficazes com relação a terceiros. Essa publicidade regis-

tral oferece maior segurança para as relações jurídicas em geral. Esse registro possui duas características muito importantes, além da publicidade (validade contra terceiros): a autenticação de data e a preservação do documento.

Por exemplo, se um cidadão assina com outro um contrato, desde que esse documento tenha objeto lícito e atenda aos requisitos formais previstos em lei, poderá ser levado a registro para passe a valer contra terceiros, com segurança e eficácia garantidas pela publicidade.

Por outro lado, o registro de títulos e documentos serve para a preservação do documento. Se o cidadão quer guardar um documento e ter a certeza de encontrá-lo quando quiser, é só registrar no Serviço de Registro de Títulos e Documentos. E o que é mais importante: tudo que o cidadão registrar nesse órgão, a certidão desse registro tem o mesmo valor de prova que tem o documento original. Exemplo: o cidadão registra seu título de eleitor, sua carteira de motorista, sua carteira de trabalho. Se, por um motivo ou outro vier a perder ou danificar, sob qualquer forma, alguns desses documentos, deve dirigir-se ao Serviço de Registro de Títulos e Documentos onde foi registrado e solicitar uma certidão. Até que providencie a 2ª via de cada documento, poderá utilizar a certidão, que tem o mesmo valor do original. Essa garantia está prevista no art. 217 do Código Civil Brasileiro: “Terão a mesma força probante os traslados e as certidões extraídos por tabelião ou oficial de registro, de instrumentos ou documentos lançados em suas notas.”

Se o cidadão registra um documento e depois solicita uma certidão do registro, essa certidão terá o

mesmo valor probante do documento original. Portanto, o Serviço de Registro de Títulos e Documentos serve para as sociedades como um grande arquivo. Só para dar um pequeno exemplo, o cidadão pode registrar no Serviço de Registro de Títulos e Documentos: instrumentos particulares para prova das obrigações de qualquer valor; penhor comum sobre coisas móveis, caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal ou de bolsa ao portador; contrato de parceria agrícola ou pecuária; instrumento de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento; cartas de uma forma geral, declarações ou recibos de compra e venda, quitações de todas as espécies, recibos de compra e venda de automóveis (para isentar-se da responsabilidade civil) até a informação do comprador ao DETRAN da origem do registro do veículo, além de outros documentos.

Assim, no Serviço de Registro de Títulos e Documentos, o cidadão poderá registrar todo e qualquer documento que não seja atribuição expressa de outro registro. Nesse sentido, o Código Civil dispõe em seu art. 221: “O Instrumento particular, feito e assinado, ou somente assinado por quem esteja na livre disposição e administração de seus bens, prova as obrigações convencionais de qualquer valor; mas seus efeitos, bem como os da cessão, não se operam a respeito de terceiros, antes de registrado no registro público”. Portanto, o cidadão pode registrar no Registro de Títulos e Documentos todo e qualquer documento que deseja preservar. Por esses atos, ele pagará o previsto em tabela específica cuja aposição visível e de fácil leitura no ambiente do Serviço de Registro é obrigatória.

## **QUAL A FINALIDADE DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS?**

O titular do serviço de registro de títulos e documentos, normalmente, acumula o serviço de registro civil das pessoas jurídicas. Da mesma forma que o cidadão procura o registro civil das pessoas naturais, deve procurar o registro civil das pessoas jurídicas. O objetivo é dar personalidade jurídica às pessoas jurídicas de direito privado que, segundo o Código Civil, são: as sociedades simples, as associações, as fundações, os partidos políticos e as organizações religiosas. Compete ainda ao registro civil das pessoas jurídicas registrar os jornais e periódicos, as oficinas impressoras, as agências de notícias, entre outras.

Com o advento do novo Código Civil, o registro civil das pessoas jurídicas sofreu algumas modificações. Por exemplo, nesse serviço de registro, são agora registradas as sociedades simples. Trata-se de uma sociedade que funciona sem estrutura de grande organização. Nela, o trabalho dos próprios sócios prepondera, independentemente da natureza para a qual se destina. Antes do novo Código Civil, uma sociedade que praticava atos de comércio, ou seja, vendia algum produto, só poderia ser registrada nas Juntas Comerciais. Agora, isso não mais existe. Desde que os sócios definam a estrutura da sociedade como sociedade simples, esse registro pode ser feito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Já a sociedade empresarial deve ser registrada na Junta Comercial. Feito esse registro, a sociedade adquire a personalidade jurídica necessária para o seu funcionamento le-



gal e outras inscrições obrigatórias. Os emolumentos são fixados por lei estadual e podem facilmente ser vistos em tabela que está à disposição do público usuário.

### **QUAL A FUNÇÃO DO REGISTRO DE IMÓVEIS?**

O registrador imobiliário é um profissional do direito, dotado de fé pública. Sua principal tarefa no ordenamento jurídico é efetuar as matrículas, o registro e as averbações dos atos relativos a imóveis. O registro de imóveis é o cadastro de propriedade imobiliária, demonstrando seu estado atual. Por meio dele, realizam-se todas as mudanças, alterações e extinção dos direitos referentes ao imóvel. No Brasil, a aquisição da propriedade por ato entre vivos ocorre com o registro. O registro de imóveis tem quatro princípios básicos:

**a) Princípio de inscrição.** Significa que a constituição, transmissão, modificação ou extinção dos direitos reais sobre imóveis só se operam entre vivos, mediante sua inscrição no registro. Assim, quando o cidadão compra um imóvel e faz a escritura, o direito real sobre o imóvel só se dá quando for feito o registro dessa escritura no registro de imóveis.

**b) Princípio da propriedade.** Esse princípio é muito importante no registro. Quando recebe o título de propriedade para registro, o registrador o inscreve obrigatoriamente no livro de protocolo, em ordem cronológica rigorosa. Esse número de protocolo é que determinará a preferência do direito sobre a propriedade do imóvel. Quem chega primeiro para registrar o imóvel detém o direito.

**c) Princípio da continuidade.** Esse princípio, tanto quanto os outros, é fundamental. É a base do direito registral imobiliário no Brasil. Quando o cidadão tem

um imóvel e quer registrá-lo, o registrador de imóveis obrigatoriamente deverá exigir a prévia matrícula do registro do título anterior, para assim assegurar a continuidade do registro.

**d) Princípio da especialidade.** Por esse princípio, o registrador de imóveis deverá fazer a correta identificação de tudo quanto se lança no registro. Por exemplo: a inscrição de uma hipoteca, um contrato de financiamento, um contrato de compra e venda com cláusulas onerosas. Deverá verificar tudo quanto for necessário para caracterizar o objeto do direito real sobre que recai o negócio jurídico : nomes de devedores, de credores, forma e prazo de pagamento, entre outros elementos.

A esse respeito ensina Maria Helena Diniz (op. cit., p.802): “O registro imobiliário é o poder legal de agentes do ofício público para efetuar todas as operações relativas a bens imóveis e a direitos a eles condizentes, promovendo atos de escrituração, assegurando aos requerentes a aquisição e o exercício do direito de propriedade e a instituição de ônus reais de fruição, garantia e aquisição.”

Estão sujeitos ao registro de imóveis o registro das escrituras de transmissão de propriedade de imóveis e os títulos constitutivos de ônus reais sobre coisas alheias, inclusive das hipotecas. Deve também fazer o registro da alienação fiduciária imobiliária, um novo instituto jurídico com menos de cinco anos e aplicação.



**Lembre-se: Quem não registra não é dono!**

## O QUE É DISTRIBUIDOR?

O registro de distribuição é um serviço previsto no art. 13 da Lei Federal nº 8.935/94, que dispõe: *“Aos oficiais de registro de distribuição compete privativamente: I - quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados; em casa contrario, registrar as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes; II – efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência; III – expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros.”*

Em cada comarca, há um oficial registador de distribuição. Se houver mais de um tabelião de protesto, a distribuição dos títulos apresentados para protesto será feita entre os tabeliães, levando-se em consideração a quantidade de títulos e seus valores. Diferentemente das escrituras de qualquer natureza, o distribuidor não distribui entre os tabeliães de nota. Apenas faz a anotação do ato, para que, no futuro, o usuário tenha facilidade de saber que notário ou tabelião de notas lavrou a sua escritura.



No caso de registro imobiliário, não há necessidade de distribuição, uma vez que a divisão dos registros de imóveis é feita territorialmente. Assim, se um imóvel pertencer a determinada região da cidade, é no registro imobiliário onde estiver situado o imóvel que se procede ao registro, independentemente de distribuição. O oficial distribuidor cobra pelo ato que produz, no caso de escritura, um valor fixado por lei. Esse valor pode ser

verificado na tabela de emolumentos. No caso de ser um ato de protesto, o valor dos emolumentos corresponderá sempre a 20% do que couber de emolumentos ao tabelião de protesto.

### **EXISTEM SERVIÇOS DE NOTAS E REGISTRO EM TODOS OS MUNICÍPIOS?**

Não. Os serviços de notas e registro, tais como tabelionato de notas, tabelionato de protesto, registro de títulos e documentos, registro civil da pessoas jurídicas, registro de imóveis e registro de distribuição, só existem nos municípios que são sedes de comarca, com exceção do registro civil das pessoas naturais, que existe em todos os municípios e distritos.

### **O QUE É EMOLUMENTO?**

Emolumento é o valor que o notário ou tabelião público registrador recebem pelo serviço de notas e registro que é prestado ao usuário. Esses valores têm seus critérios previstos na Lei Estadual nº 5.672/92, cujas tabelas são corrigidas anualmente. Deve-se sempre observar se o pagamento está devidamente correto. Para isto, basta verificar a tabela que obrigatoriamente deve estar à disposição do usuário no ambiente do serviço de notas e registro. Os emolumentos referentes ao registro de imóveis devem ser iguais à metade do que foi pago pela lavratura da escritura, conforme tabela específica. Quanto ao pagamento dos atos do registro imobiliário, deve-se consultar sempre a tabela. É bom ressaltar que os valores dos emolumentos são alterados sempre no dia 01 de janeiro de cada ano, conforme a taxa de inflação do ano anterior, medida pela variação da unidade fiscal de referência do Estado da Paraíba.



## **QUEM FISCALIZA O PROFISSIONAL DO DIREITO INVESTIDO DA CONDIÇÃO DE TABELIÃO E REGISTRADOR?**

A Constituição Federal de 1988, no §1º do art. 236, assim determina: "Lei civil e criminal dos notários, dos oficiais de registro e de seus prepostos, definirá a fiscalização de seus atos pelo Poder Judiciário." A Lei Federal nº 8.935/94 assim dispõe, quando trata da fiscalização dos atos dos notários e dos registradores pelo Poder Judiciário; " A fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, mencionados no arts. 6º a 13, será exercida pelo juízo competente, assim definido na órbita estadual e do Distrito Federal, sempre que necessário, ou mediante representação de qualquer interessado, quando da inobservância de obrigação legal por parte do notário ou oficial de registro, ou de seus prepostos". Portanto, o tabelião e o oficial de registro estão sujeitos às penalidades determinadas nas leis específicas, seja no âmbito federal ou estadual.

## **ONDE RECLAMAR SOBRE OS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO?**

O cidadão poderá formalizar suas sugestões e reclamações sobre os serviços prestados pelos notariais e registradores nos seguintes órgãos:

- Na Corregedoria-Geral da Justiça, situada na Av. Comendador Renato Ribeiro Coutinho, s/n, Altiplano, João Pessoa/PB. CEP 58.046-060. Telefone: (83) 3252.1700.
- No Juízo do Registro Público, localizado no prédio do fórum de cada comarca.

Para qualquer outra informação, o cidadão pode procurar a ANOREG-PB, com endereço na Av. Pedro I, nº 291, João Pessoa/PB. CEP 58.013-000. Telefone/Fax: (83) 3221.8534.

## LEGISLAÇÃO

Abaixo, o cidadão pode encontrar a relação das leis e provimentos que disciplinam a atividade notarial e de registro no Brasil. Nela constam, mais explicitamente, as competências, as limitações e as responsabilidades, incluindo os direitos e os deveres do notário e do oficial de registro.

### LEIS

#### **a) Constituição Federal – Disposições Constitucionais Gerais - Art. 236.**

#### **b) Leis Federais e decretos:**

- Lei Federal nº 11.441, de janeiro de 2007.
- Lei Federal nº 10.406, de janeiro de 2002 (Código Civil).
- Lei Federal nº 10.169, de dezembro de 2000.
- Lei Federal nº 9534, de dezembro de 1997.
- Lei Federal nº 9.492, de setembro de 1997.
- Lei Federal nº 8.935, de novembro de 1994.
- Decreto nº 93.240, de setembro de 1986.
- Lei Federal nº 7.433, de dezembro de 1985.
- Lei nº 6.941, de setembro de 1981.
- Lei Federal nº 6.015, de dezembro de 1973.

#### **c) Leis Estaduais:**

- Lei Estadual nº 8.731, de dezembro de 2008.
- Lei Estadual nº 8.721, de dezembro de 2008.
- Lei Estadual nº 7.410, de outubro de 2003.
- Lei Estadual nº 6.402, de dezembro de 1996.
- Lei Estadual nº 5.672, de novembro de 1992.

## PROVIMENTOS

- Provimento nº 012/2011. Regulamenta o procedimento que deve ser adotado pelas serventias judiciais e extrajudiciais no que diz respeito ao fornecimento dos dados relativos as separações e divórcios concretizados judicialmente e extrajudicialmente (Lei nº 11.441/2007), no âmbito do Estado da Paraíba.
- Provimento nº 011/2011. Dispõe sobre a obrigatoriedade de realização de correições anuais nas serventias extrajudiciais.
- Provimento nº 006/2011. Dispõe sobre a comunicação acerca da decretação de indisponibilidade de bens (e levantamento) aos oficiais de registro de imóveis do estado da Paraíba.
- Provimento nº 012/2008. Regulamenta o procedimento que deve ser adotado pelas serventias judiciais e extrajudiciais no que diz respeito ao fornecimento dos dados relativos as separações e divórcios concretizados judicialmente e extrajudicialmente (Lei nº 11.441/2001), no âmbito do Estado da Paraíba.
- Provimento nº 011/2008. Regulamenta o procedimento da conversão da união estável em casamento e dá outras providências.
- Provimento nº 010/2008. Regulamenta o procedimento de alteração ou modificação do regime de bens do casamento e dá outras providências.
- Provimento nº 009/2008. Regulamenta o procedimento de cobrança de emolumentos no registro de penhora, arresto e sequestro nos executivos fiscais e reclamatórias trabalhistas, na indisponibilidade de bens por determinação judicial e dá outras providências.

- Provimento nº 008/2008. Regulamenta o procedimento de averbações de certidões de registro civil e dá outras providências.
- Provimento nº 007/2008. Regulamenta o procedimento de encerramento antecipado dos livros de registro de feitos e dá outras providências.
- Provimento nº 009/2007. Dispõe sobre a transferência da propriedade, havendo desistência ou renúncia à herança ou ao legado.
- Provimento nº 008/2007. Dispõe sobre a atualização anual das tabelas de emolumentos extrajudiciais e das contribuições do FARPEN e dá outras providências.
- Provimento nº 007/2007. Dispõe sobre a uniformização dos atos praticados para o cumprimento das notificações extrajudiciais pelos serviços de registro de títulos e documentos do Estado e de sua eficácia perante o Poder Judiciário da Paraíba.
- Provimento nº 006/2007. Regulamenta o procedimento que deve ser adotado para o cancelamento de protestos lavrados junto aos tabelionatos de protesto do Estado da Paraíba.
- Provimento nº 005/2007. Regulamenta procedimento que deve ser adotado quando do abandono de crianças em residências ou propriedades públicas e dá outras providências.
- Provimento nº 004/2007. Regulamenta procedimento de atendimento de Registro Civil de Nascimento e óbito nas unidades de saúde e maternidades públicas e privadas da capital e de Campina Grande, e dá outras providências.
- Provimento nº 003/2007. Dispõe sobre a realização de inventário, partilha, separação consensual e divórcio consensual por escritura pública.

- Provimento nº 001/2007. Dispõe sobre procedimento de arquivo e encaminhamento da Declaração de Nascido Vivo – DNV e dá outras providências.
- Provimento nº 011/2006. Dispõe sobre lavratura de ato notarial e o registro de imóvel rural adquirido por estrangeiro ou pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, e dá outras providências.
- Provimento nº 008/2006. Dispõe sobre o local do registro de contrato de alienação fiduciária, nos moldes do § 1º do art. 1.361 do Código Civil.
- Provimento nº 005/2006. Regulamenta o procedimento de pagamento, via boleto bancário, dos emolumentos e encargos agregados às escrituras públicas e registro de imóveis no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências.
- Provimento nº 002/2006. Dispõe sobre a inclusão, nos registros de nascimento e de óbito, do número de identificação da declaração de nascido vivo e do número de identificação da declaração de óbito, e dá outras providências sobre os serviços de registro civil de pessoas naturais.
- Dispõe sobre a proibição de lavraturas de escrituras e de registros de imóveis rurais em área de tamanho inferior à fração mínima de parcelamento da terra, na forma de art.8º da Lei Federal n. 5868/72, e dá outras providências.
- Provimento nº 013/2005. Institui o plantão de atendimento das serventias do registro civil das pessoas naturais, em sistema de rodízio em todas as maternidades públicas e privadas da Comarca da Capital e de Campina Grande.
- Provimento nº 010/2005. Recomenda aos Juízes de Direito remeterem ao Cartório de Registro Civil do

1º Ofício das suas Comarcas traslado das sentenças concessivas de emancipação de interdição, declaratórias de ausências e deferidoras de adoção, para o devido registro no Livro “E”.

- Provimento nº 009/2005. Proíbe a distribuição e o apontamento de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado pelos motivos 20, 25, 28, 30 e 35.
- Provimento nº 004/2005. Disciplina a atualização dos dados referentes à composição das Serventias Extrajudiciais do Estado.
- Provimento nº 001/2005. Dispõe sobre o recolhimento dos emolumentos e outros encargos originados dos serviços cartorários extrajudiciais, em especial do Tabelionato de Notas e Registro de Imóveis.
- Provimento nº 009/2004. Dispõe sobre vedação de lavramentos pelos serviços notariais e registrais de atos estranhos à sua serventia.
- Provimento nº 005/2004. Dispõe sobre registro de nascimento de recém-nascidos, efetivado nas próprias maternidades e hospitais públicos e privados.
- Provimento nº 001/2004. Dispõe sobre o procedimento administrativo a ser adotado em casos de apuração de infrações disciplinares perpetradas pelos notários e registradores e dá outras providências.
- Provimento nº 005/2003. Dispõe sobre a aplicação da tabela anexa à Lei nº 7.410, de 03 de outubro de 2003, e determina outras providências.
- Provimento nº 002/2003. Estabelece normas para a regularização de títulos de domínio expedidos pelo INTERPA – Instituto de Terras e Planejamento Agrícola do Estado.
- Provimento nº 004/2002. Dispõe sobre normas de instrumentalização do reconhecimento de filhos ha-

vidos fora do casamento. Modifica dispositivo de provimento e dá outras providências.

- Provimento nº 002/2001. Dispõe sobre a adaptação das tabelas de emolumentos das serventias extrajudiciais, nos termos da Lei nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000, e determina outras providências.
- Provimento nº 002/2000. Dispõe sobre a adaptação das tabelas de Emolumentos das Serventias Extrajudiciais nos termos da lei nº 10.169, de 10.169, de 29 de dezembro de 2000 , e determina outras providências.
- Provimento nº 02/1999. Disciplina a forma e o prazo de recolhimento dos valores decorrentes do Fundo Especial do Poder Judiciário, três por cento (3%) sobre os emolumentos das serventias extrajudiciais, à exceção das serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais.
- Provimento nº 002/1997. Unifica procedimentos para designação de escreventes, encarregados e substitutos para as serventias extrajudiciais e dá outras providências.
- Provimento nº 006/1995. Dispõe sobre as substituições nas serventias extrajudiciais.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA  
 CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
 ANEXO I – AVISO 366/2010  
 EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS  
 Em vigor a partir de 01/01/2012**

I - Pelo registro de distribuição de escrituras: = R\$32,51

II - Pela distribuição de títulos para protesto:

1) Valor até	R\$65,02	R\$0,46
2) Valor até	R\$325,10	R\$2,28
3) Valor até	R\$487,65	R\$3,38
4) Valor até	R\$650,20	R\$4,55
5) Valor até	R\$975,30	R\$6,83
6) Valor até	R\$1.625,50	R\$11,38
7) Valor até	R\$2.275,70	R\$15,60
8) Valor até	R\$3.251,00	R\$22,76
9) Valor até	R\$4.876,50	R\$34,14
10) Valor até	R\$5.851,80	R\$40,96
11) Valor até	R\$6.827,10	R\$47,79
12) Valor até	R\$8.127,50	R\$56,89
13) Valor até	R\$9.102,80	R\$63,72
14) Valor até	R\$9.753,00	R\$72,82
15) Valor até	R\$11.378,50	R\$79,65
16) Valor até	R\$13.004,00	R\$91,03
17) Valor até	R\$14.629,50	R\$102,41
18) Valor até	R\$16.255,00	R\$113,79
19) Valor até	R\$17.880,50	R\$125,16
20) Valor até	R\$19.506,00	R\$136,54
21) Valor até	R\$21.131,50	R\$147,92
22) Valor até	R\$22.757,00	R\$159,30
23) Valor até	R\$24.057,40	R\$168,40
24) Valor até	R\$25.682,90	R\$179,78
25) Valor até	R\$27.308,40	R\$191,16
26) Valor até	R\$28.608,80	R\$195,58
27) Valor até	R\$29.909,20	R\$209,36
28) Valor até	R\$31.209,60	R\$218,47
29) Valor até	R\$32.510,00	R\$227,57
30) Acima de	R\$32.510,00	R\$325,10

em emolumento máximo

**TABELA “C” - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

I Do registro integral do contrato, título, microfilme ou documento com valor declarado:

a) Valor até	R\$325,10	10	R\$16,26
b) Valor até	R\$650,20	20	R\$32,51
c) Valor até	R\$1.625,50	50	R\$65,02
d) Valor até	R\$3.251,00	100	R\$97,53
e) Valor até	R\$6.502,00	200	R\$130,04
f) Valor até	R\$9.753,00	300	R\$178,81
g) acima de	R\$9.753,00	300	R\$260,08

II Do registro, por extrato = R\$65,02



III Do registro do contrato sem valor declarado	=	R\$32,51
IV Averbação - 50% dos emolumentos fixados nos itens anteriores desta tabela		
V Notificação, inclusive certidão, averbação à margem do registro e do documento e condução:		
a) Perímetro Urbano		R\$65,02
b) Perímetro Rural		R\$97,53
VI - Pelo registro eletrônico de documento, por folha.		R\$2,28
VII - Notificação eletrônica		R\$32,51

**TABELA "D" - REGISTRO DAS PESSOAS JURÍDICAS**

I - Do registro integral de atos constitutivos de pessoas jurídicas por pagina = R\$16,26

**a) Emolumentos máximo** = R\$97,53

II - Matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiofusão e agências de notícias = R\$227,57

III - Inscrição de pessoas jurídicas de direito privado tais como associações; fundações e organizações religiosas, inclusive todos os atos do processo = R\$162,55

IV - Inscrição de Sociedades Simples, inclusive para atos do processo, registro e arquivamento sobre capital = R\$227,57

V Certidões:

Negativas por pessoas físicas ou jurídica, inclusive buscas:

Até cinco anos	R\$6,50
Até dez anos	R\$13,00
Até vinte anos	R\$19,51
De mais de vinte anos	R\$26,01
Certidão de inteiro teor	R\$32,51

**TABELA "E" - ATOS DOS TABELIÃES DE NOTAS**

I Escritura com valor declarado:

a) Valor até	R\$8.127,50		R\$113,79
b) Valor até	R\$16.255,00		R\$284,46
c) Valor até	R\$22.757,00		R\$455,14
d) Valor até	R\$32.510,00		R\$650,20
Acima de	R\$32.510,00	acrescentar	R\$48,77
para cada	R\$3.251,00	até o limite máximo de	R\$8.127,50

II Escritura sem valor declarado:

a) Testamento	R\$325,10
b) Revogação de Testamento	R\$97,53
c) Constituição ou convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades	R\$32,51
d) Pacto antenupcial	R\$32,51
e) Emancipação	R\$32,51

## 34 SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

*O que você precisa saber*

---

f) Re-ratificação	R\$65,02
g) Distrato	R\$32,51
h) Divisão ou partilha amigável	R\$32,51
i) Desistência ou renúncia da herança	R\$32,51
j) Concessão de uso de nome	R\$32,51
l) Reconhecimento de paternidade	R\$32,51
m) Codicilo	R\$32,51
n) Comodato	R\$32,51
o) Constituição de fundação	R\$32,51
p) Servidão gratuita	R\$32,51
q) Extinção ou renúncia de usufruto	R\$32,51
r) Inventário Negativo e Divórcio sem bens a partilhar	R\$325,10

### III Procuração e substabelecimento, incluindo o primeiro traslado

a) com valor econômico e financeiro	R\$65,02
b) Sem valor econômico e financeiro	R\$32,51
c) Para trato de assunto de natureza previdenciária	R\$6,50

IV Por cada traslado excedente R\$9,75

V Pública Forma R\$9,75

VI Reconhecimento de firma R\$6,50

VII Autenticação de documento em cópia fotostática ou equivalente R\$1,63

VIII Averbação nos livros em face de decisão judicial R\$16,26

### IX Certidões:

a: pela primeira folha	R\$6,50
b: pelas páginas seguintes, cada	R\$3,25

### X Certidão Negativa:

Até cinco anos	R\$6,50
Até dez anos	R\$13,00
Até vinte anos	R\$19,51
De mais de vinte anos	R\$26,01
Certidão de inteiro teor	R\$32,51

XI Atas Notariais R\$325,10

XII Pela autenticação digital de documento, por folha. R\$2,28

### NOTAS:

1. Nas permutas, os emolumentos serão cobrados sobre o maior valor.
2. Pela escritura, declarada sem efeito, por culpa ou a pedido de qualquer das partes R\$16,26
3. Os emolumentos das procurações em causa própria, inclusive o primeiro traslado, serão os mesmos estabelecidos para as escrituras de valor declarado.
4. Escritura Pública de Inventário, Partilha, Divórcio, Restabelecimento da Sociedade Conjugal, Conversão da Separação Litigiosa ou Consensual em Divórcio, quando houver partilha de bens - os valores previstos no item "l" desta Tabela.

## TABELA "F" - DAS PESSOAS NATURAIS

## I Do casamento

a) Pela autuação dos documentos apresentados pelos pretendentes, ou seus procuradores, lavraturas do assento e certidão, excluídas as despesas de publicação de edital pela imprensa	R\$65,02
b) Inscrição de casamento religioso com efeito civil, inclusive certidão	R\$65,02
c) Casamento fora do cartório:	
1) Pela diligência e realização de casamento civil fora do cartório, excluídas despesas de condução por conta do interessado	R\$325,10
2) Realização de casamento civil após o expediente, excluídas as despesas de condução por conta da parte	R\$487,65
d) Havendo dispensa de proclamas ou de prazo	R\$32,51
e) Pelo registro e afixação de edital de proclama recebido de cartório, excluídas as despesas de publicação de edital na imprensa	R\$16,26
f) Pela certidão de habilitação, conforme o Art.181, Parágrafo 1º do Código Civil Brasileiro	R\$16,26
g) Pela lavratura de assento de casamento à vista de certidão de habilitação expedida por outro cartório	R\$32,51
h) Por certidão nos autos da habilitação	R\$9,75
i) Pelo preparo dos papeis para casamento, proclamas de casamento, afixação de edital, protocolo e distribuição.	R\$32,51

II Dos assentos, inclusive certidão fornecida à parte, quer no nascimento, natimorto e óbito

**Atos gratuitos na forma da LEI FEDERAL Nº 9.534, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.**

III Do registro ou inscrição das sentenças de emancipação, interdição, tutela, curatela, opção de nacionalidade separação judicial e divórcio, inclusive certidão	= R\$48,77
IV Da transcrição de registro de nascimento, casamento ou óbito, verificação no estrangeiro, inclusive certidão	= R\$81,28
a) Pela autuação e protocolo dos documentos apresentados pelo interessado	= R\$16,26
V Retificação ou erro de grafia	= R\$16,26
VI Por averbação	= R\$16,26
VII Certidões: 2ª via ou negativa	
a) até cinco anos	R\$13,00
b) até dez anos	R\$16,26
c) até vinte anos	R\$26,01
d) de mais de vinte anos	R\$32,51
e) inteiro teor, acrescentar mais	R\$16,26
VIII Pela notificação, intimação, protocolo, anotação por determinação judicial, certidão extraída de processo, de atos ou de fatos conhecidos em razão do ofício qualquer que seja o ano	= R\$6,50
a) Pela elaboração de petição, atestado, declaração exigidos por lei	= R\$9,75
IX Pela autenticação de documentos em cópias reprográficas de atos da própria serventia ou equivalente	= R\$2,28

X Pelo sistema de processamento de dados dos documentos ou microfílmagens, referido nesta Tabela, qualquer que seja o número de páginas = R\$9,75

XI Busca em processos, livros e documentos arquivados:

O mesmo valor fixado no item VII da Tabela "F"

a) Não serão cobrados emolumentos a título de busca, se dela resultar certidão.

XII Arquivamento, por folha = R\$0,33

XIII Diligências fora do expediente = R\$162,55

**NOTAS:**

1) A gratuidade do registro civil das pessoas naturais só será concedida aos atos mencionados na Constituição Federal, como o registro civil de nascimento, o assento de óbito e respectivas certidões. Não serão cobrados emolumentos para as pessoas reconhecidamente pobres

2) Os demais atos e serviços serão cobrados conforme esta tabela.

3) Os emolumentos aqui fixados constituem o valor máximo a ser praticado pelo Registro Civil.

4) A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas, para as pessoas cuja pobreza for declarada, sob as penas da lei. (CC, Art. 1.512)

**TABELA "G" - PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS**

I Pela prenotação e registro do instrumento de protesto, inclusive intimação (sobre o valor do título):

1) Valor até	R\$65,02	R\$2,28
2) Valor até	R\$325,10	R\$11,38
3) Valor até	R\$487,65	R\$16,91
4) Valor até	R\$650,20	R\$22,76
5) Valor até	R\$975,30	R\$34,14
6) Valor até	R\$1.625,50	R\$56,89
7) Valor até	R\$2.275,70	R\$78,02
8) Valor até	R\$3.251,00	R\$113,79
9) Valor até	R\$4.876,50	R\$170,68
10) Valor até	R\$5.851,80	R\$204,81
11) Valor até	R\$6.827,10	R\$238,95
12) Valor até	R\$8.127,50	R\$284,46
13) Valor até	R\$9.102,80	R\$318,60
14) Valor até	R\$9.753,00	R\$364,11
15) Valor até	R\$11.378,50	R\$398,25
16) Valor até	R\$13.004,00	R\$455,14
17) Valor até	R\$14.629,50	R\$512,03
18) Valor até	R\$16.255,00	R\$568,93
19) Valor até	R\$17.880,50	R\$625,82
20) Valor até	R\$19.506,00	R\$682,71
21) Valor até	R\$21.131,50	R\$739,60
22) Valor até	R\$22.757,00	R\$796,50
23) Valor até	R\$24.057,40	R\$842,01
24) Valor até	R\$25.682,90	R\$898,90
25) Valor até	R\$27.308,40	R\$955,79
26) Valor até	R\$28.608,80	R\$977,90
27) Valor até	R\$29.909,20	R\$1.046,82
28) Valor até	R\$31.209,60	R\$1.092,34

29) Valor até	R\$32.510,00	R\$1.137,85
30) Acima de	R\$32.510,00	R\$1.625,50
em emolumento máximo		
II Averbação de pagamento, cancelamento ou anulação do protesto processada automaticamente após o pagamento do título		= R\$16,26
III Certidões:		
a) Negativa, por nome		R\$16,26
b) De inteiro teor, por página		R\$9,75
Limite Máximo		R\$65,02

#### TABELA "H" - REGISTRO DE IMÓVEIS

I Pelo protocolo, abertura de matrícula e registro, inclusive buscas, indicações reais e pessoais, e fornecimento de certidões

a) até	R\$8.127,50	R\$56,89
b) até	R\$16.255,00	R\$142,23
c) até	R\$22.757,00	R\$227,57
d) até	R\$32.510,00	R\$325,10
Acima de	R\$32.510,00	acrescentar R\$24,38
para cada	R\$3.251,00	até o limite máximo de R\$4.063,75

II Pelo registro de cédula de crédito rural, industrial, comercial e à exportação:

- a) No livro 3, os valores fixados: No Dec.Lei 167/67, art 34; no Dec.Lei 413/69, art.34,§2º; na Lei 6,313/75, art.3º; na Lei 6,840/80, art.5º, respectivamente R\$136,25
- b) No Livro 2, pela hipoteca cedular ou normal: Conforme Tabela disponível nos Ofícios de Registro de Imóveis.

III Pela averbação de construção: Conforme tabela que deverá estar, obrigatoriamente, disponível nos Ofícios de Registro de Imóveis.

IV Por averbações gerais, indicações reais pessoais com fornecimento de certidões: Conforme tabela que deverá estar, obrigatoriamente, disponível nos Ofícios de Registro de Imóveis

V Pela incorporação de empreendimento: Conforme Tabela que deverá estar obrigatoriamente disponível nos Ofícios de Registro de Imóveis

OBS. Emolumento máximo dos itens II, b, III, IV e V = R\$6.502,00

VI Pelo registro de emissão de debêntures = R\$32,51

Pela averbação de aditivos: Conforme tabela que deverá estar, obrigatoriamente, disponível nos Ofícios de Registros de Imóveis

Emolumento Máximo = R\$3.251,00

VII Do loteamento

- a) Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, por lote ou gleba R\$16,26

- b) Intimação ou notificação, excluídas as despesas de publicação de edital e condução R\$16,26  
 c) Recebimento de prestação prevista no Decreto Lei nº 58, de 10/12/1937, e na Lei nº 6.766, de 20/12/1979

**NOTAS:**

- 1) Emolumentos máximos a serem cobrados na alínea “a” do item VII = R\$16.255,00

**2) As Tabelas referentes ao itens II b, III, IV, V e VI, deverão estar, obrigatoriamente, disponíveis para o usuário, nos Escritórios de Registro de Imóveis.**

**FUNDO DE APOIO AO REGISTRADOR DE PESSOAS NATURAIS - FARPEN**  
**TABELA ANEXA A LEI 7.410/03**  
 em vigor a partir de 01/01/2012

**I - NOS ATOS LANÇADOS NOS TABELIONATOS DE NOTAS E DE PROTESTO**

<b>Item</b>	<b>tipo de ato</b>	<b>Valor</b>
a)	Escritura com valor declarado	R\$38,75
b)	Escritura sem valor declarado	R\$19,35
c)	Procuração	R\$3,53
d)	Protesto	R\$2,63
e)	Reconhecimento de Firma	R\$0,20
f)	Autenticação	R\$0,20
g)	Certidão	R\$0,87
h)	Outros atos Notarias	R\$5,28
i)	Autenticação Eletrônica por documento	R\$0,06

**II - NOS ATOS LANÇADOS EM LIVROS DE REGISTROS PÚBLICOS**

<b>Item</b>	<b>tipo de ato</b>	<b>Valor</b>
a)	Registro de Imóveis com valor declarado	R\$38,75
b)	Registro de Imóveis sem valor declarado	R\$19,35
c)	Averbação no Registro de Imóveis c/valor declarado	R\$14,10
d)	Averbação no Registro de Imóveis s/valor declarado	R\$10,57
e)	Registro de Títulos e Documentos com valor declarado	R\$8,80
f)	Registro de Títulos e Documentos sem valor declarado	R\$2,63
g)	Averbação de Registro de Títulos e Documentos com valor declarado	R\$3,57
h)	Averbação de Registro de Títulos e Documentos sem valor declarado	R\$1,75
i)	Registro Civil das Pessoas Jurídicas com valor declarado	R\$8,80
j)	Registro Civil das Pessoas Jurídicas sem valor declarado	R\$3,53
l)	Averbação de Registro Civil das Pessoas Jurídicas com valor declarado	R\$1,75
m)	Averbação de Registro Civil das Pessoas Jurídicas sem valor declarado	R\$0,87
n)	Atos do Distribuidor extrajudicial	R\$0,51
o)	Outros atos registrares inclusive os lavrados por Oficial do Registro civil quando o ato for remunerado	R\$0,87
p)	Pelo Registro eletrônico de documento por folha	R\$0,06
q)	Pela Notificação eletrônica	R\$0,06