

Versão atualizada em 17/09/2013, com a Publicação do Provimento 07/2013,
no Diário da Justiça Eletrônico nº 1.716 (<http://app.tjsc.jus.br/consultadje/>)

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

ÍNDICE POR ARTIGOS

PRIMEIRA PARTE – NORMAS E FUNÇÃO CORREICIONAL

| | | |
|-------------|----------------------------------|--------------|
| Capítulo I | Normas | art. 1 |
| Capítulo II | Função Correicional | arts. 2 a 22 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 2 a 4 |
| Seção II | Correições e Inspeções | arts. 5 a 14 |
| Subseção I | Programa de Inspeção Virtual | art. 13 |
| Subseção II | Correições Especiais – Vacâncias | art. 14 |
| Seção III | Consultas e Reclamações | art. 15 a 22 |

SEGUNDA PARTE – FORO JUDICIAL

| | | |
|---------------------|---|-----------------|
| Capítulo I | Direção do Foro | arts. 23 a 25 |
| Capítulo II | Juízes de Direito e Substitutos | arts. 26 a 52 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 26 a 29 |
| Seção II | Saídas da Comarca | art. 30 |
| Seção III | Plantão Judiciário | arts. 31 a 38-A |
| Seção IV | Vitaliciamento dos Juízes Substitutos | arts. 39 a 52 |
| Capítulo III | Expedientes Destinados à Corregedoria Geral da Justiça | arts. 53 a 69 |
| Seção I | Disposição Geral | art. 53 |
| Seção II | Mapas Estatísticos | arts. 54 a 57 |
| Seção III | Relatórios | arts. 58 a 60 |
| Seção IV | Registros Penais | arts. 61 a 68 |
| Seção V | Antecedentes Criminais para Fins Judiciais | art. 69 |
| Capítulo IV | Normas Gerais | arts. 70 a 138 |
| Seção I | Protocolo Unificado | arts. 70 a 72 |
| Seção II | Remessa de Petições por Via Postal | arts. 73 a 76 |
| Seção III | Envio de Petições por Correio Eletrônico | arts. 77 a 84 |
| Seção IV | Uso do Fac-símile | arts. 85 a 90 |
| Seção V | Uso do Correio Eletrônico | arts. 91 e 92 |

| | | |
|----------------------|--|---------------------|
| Seção VI | Certidões | arts. 93 a 108 |
| Seção VII | Depósitos em Dinheiro | arts. 109 e 110 |
| Seção VIII | Peritos | arts. 111 a 114 |
| Seção IX | Tradutores | arts. 115 a 118 |
| Seção X | Exames de DNA | arts. 119 e 120 |
| Seção XI | Doações ou Empréstimos do Acervo do Poder Judiciário | art. 121 |
| Seção XII | Eliminação de Autos e Documentos | arts. 122 a 138 |
| Capítulo V | Juizados Especiais Cíveis e Criminais | arts. 139 a 140-B |
| Seção I | Conciliador | arts. 139 e 140 |
| Seção II | Juiz Leigo | arts. 140-A e 140-B |
| Capítulo VI | Conselhos de Conciliação | arts. 156 a 161 |
| Capítulo VII | Cartórios | arts. 162 a 210 |
| Seção I | Disposição Geral | art. 162 |
| Seção II | Escriturações e Termos Processuais | arts. 163 a 191 |
| Seção III | Registro e Documentação | arts. 192 a 210 |
| Subseção I | Disposições Gerais | arts. 192 a 202 |
| Subseção II | Hipóteses de Vista e Carga de Autos | arts. 203 a 210 |
| Capítulo VIII | Normas Especiais | arts. 211 a 265-C |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 211 a 213 |
| Seção II | Concordatas e Falências | arts. 214 a 217 |
| Seção III | Fundo para Reconstituição de Bens Lesados | arts. 218 a 220 |
| Seção IV | Penhoras | art. 221 |
| Seção V | Programa de Hastas Públicas | arts. 222 a 226-A |
| Seção VI | Pensões Alimentícias | art. 227 |
| Seção VII | Pedidos de Alvará Judicial | arts. 228 a 230 |
| Seção VIII | Inventários | art. 231 |
| Seção IX | Editais | art. 232 |
| Seção X | Audiências | arts. 233 a 241 |
| Subseção I | Disposições Gerais | arts. 233 a 239 |
| Subseção II | Audiências Conciliatórias | arts. 240 e 241 |
| Seção XI | Cartas Rogatórias | arts. 242 e 243 |
| Seção XII | Cartas Precatórias | arts. 244 a 255 |
| Seção XIII | Precatórios e Requisições de Pequeno Valor | arts. 256 a 258 |
| Seção XIV | Autos Suplementares | arts. 259 e 260 |
| Seção XV | Arquivamento de Autos | arts. 261 a 265 |
| Seção XVI | Comunicações à Justiça Eleitoral | art. 265-A |

| | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Seção XVII | Mandados de Averbação, Registro ou Anotação | art. 265-B |
| Seção XVIII | Veículos Apreendidos | art. 265-C |
| Seção XIX | Cremação de Cadáver | arts. 265-D a 265-H |
| Capítulo IX | Execução Fiscal | arts. 266 a 272 |
| Seção I | Disposição Geral | art. 266 |
| Seção II | Sistema Integrado de Execução Fiscal | arts. 267 a 272 |
| Capítulo X | Procedimentos Relativos ao Âmbito Penal | arts. 273 a 360-J |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 273 a 277-A |
| Seção II | Bens Apreendidos e Confiscados | arts. 277-B a 289 |
| Seção III | Materiais Tóxicos, Inflamáveis ou Explosivos | arts. 290 a 292 |
| Seção IV | Destinação de Bens Apreendidos–Legislação Antitóxicos | arts. 293 e 294 |
| Seção V | Mandados de Prisão | arts. 295 a 297 |
| Seção VI | Alvarás de Soltura | arts. 298 a 301 |
| Seção VII | Transferências de Presos | arts. 302 a 307 |
| Seção VIII | Interdição de Estabelecimentos Prisionais | arts. 308 a 310 |
| Seção IX | Efeitos Especiais da Condenação | arts. 311 a 314-A |
| Seção X | Execuções Penais | arts. 315 a 360 |
| Subseção I | Disposições Gerais | arts. 315 a 320 |
| Subseção II | Execuções Provisórias | arts. 321 a 323 |
| Subseção III | Conselhos da Comunidade | arts. 324 e 325 |
| Subseção IV | Prestação de Serviços à Comunidade ou a Entidades Públicas | arts. 326 a 331 |
| Subseção V | Central de Execução das Medidas e Penas Alternativas – CEMPA | arts. 332 a 352 |
| Subseção VI | Multas Penais | arts. 353 a 355 |
| Subseção VII | Depósitos em favor do Fundo Penitenciário Nacional – FUNPEN | arts. 356 a 360 |
| Subseção VIII | Atestado de Pena a Cumprir | arts. 360-A a 360-C |
| Seção XI | Medidas de Proteção a Vítimas e Testemunhas | arts. 360-D a 360-J |
| Capítulo XI | Infância e Juventude | arts. 361 a 402 |
| Seção I | Núcleo Catarinense de Estudos da Infância e da Cidadania | art. 361 |
| Seção II | Edição de Portarias | art. 362 |
| Seção III | Autorização para o Trabalho | art. 363 |
| Seção IV | Diligências dos Comissários da Infância e da Juventude | art. 364 |
| Seção V | Autorização de Viagem | arts. 365 a 367 |

| | | |
|-----------------------|---|--------------------------|
| Seção VI | Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA | arts. 368 a 373 |
| Seção VII | Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo - CUIDA | arts. 374 a 376 |
| Seção VIII | Adoções | arts 377 a 395 |
| Subseção I | Disposição Geral | art. 377 |
| Subseção II | Adoções Nacionais | arts. 378 a 381 |
| Subseção III | Adoções Internacionais | arts. 382 a 395 |
| Seção IX | Medidas Sócio-Educativas | arts. 396 a 402 |
| Capítulo XII | Mandados Judiciais | arts. 403 a 431 |
| Seção I | Mandados em Geral | arts. 403 a 414 |
| Seção II | Centrais de Mandados | arts. 415 a 431 |
| Capítulo XIII | Citações e Intimações | arts. 432 a 439 |
| Capítulo XIV | Intimações de Advogados pelo Diário da Justiça | arts. 440 a 457 |
| Capítulo XV | Intimações por Correio Eletrônico | arts. 458 a 464 |
| Capítulo XVI | Cobrança de Autos | arts. 465 a 470 |
| Capítulo XVII | Informações ao Tribunal de Justiça | arts. 471 a 476 |
| Capítulo XVIII | Informações por Telefone | arts. 477 a 481 |
| Capítulo XIX | Paralisação dos Serviços | arts. 482 a 485 |
| Capítulo XX | Distribuição | arts. 486 a 494 |
| Capítulo XXI | Contadoria | arts. 495 a 500 |
| Capítulo XXII | Despesas e Custas Processuais | arts. 501 a 517 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 501 a 510 |
| Seção II | Pagamentos em Foros Diversos da Tramitação do Processo | arts. 511 a 513 |
| Seção III | Custas Finais | arts. 514 a 517 |
| Capítulo XXIII | Sistemas Auxiliares | arts. 517A a 517L |
| Seção I | Sistema Bacen Jud | art. 517A |
| Seção II | Sistema Infoseg | art. 517D |
| Seção III | Sistema Renajud | art. 517E |
| Seção IV | Sistema Infojud | art. 517F |
| Seção V | Sistema SISP | art. 517G |
| Seção VI | Sistema Oráculo – Rol de Condenados da Justiça Estadual do Paraná | art. 517H |
| Seção VII | Sistema CCS – Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional | art. 517I |

| | | |
|------------|--|----------|
| Seção VIII | Requisição de pagamento de honorários da jurisdição delegada | art.517J |
| Seção XI | Sistema de Informações Eleitorais – SIEL | art.517L |

TERCEIRA PARTE – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

| | | |
|---------------------|--|--------------------------|
| Capítulo I | Normas Gerais | arts. 518 a 588 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 518 a 538 |
| Seção II | Deveres | arts. 539 a 546 |
| Seção III | Livros e Escrituração | arts. 547 a 551 |
| Seção IV | Certidões | arts. 552 a 564 |
| Seção V | Selo de Fiscalização | arts. 565 a 580-A |
| Seção VI | Gratuidade | arts. 581 a 586 |
| Seção VII | Ressarcimento | arts. 587 a 588 |
| Capítulo II | Registro Civil de Pessoas Naturais | arts. 589 a 675-A |
| Seção I | Livros e sua Escrituração | arts. 589 a 594-A |
| Seção II | Nascimento | arts. 595 a 604 |
| Subseção I | Registro sem Paternidade Estabelecida | art. 605 |
| Subseção II | Reconhecimento de Filiação | arts. 606 a 608 |
| Subseção III | Adoção | arts. 609 a 613 |
| Subseção IV | Natimorto | art. 614 |
| Seção III | Habilitação para Casamento | arts. 615 a 621 |
| Seção IV | Edital de Proclamas | arts. 622 a 626 |
| Seção V | Celebração do Casamento | arts. 627 a 631 |
| Seção VI | Registro do Casamento | arts. 632 a 634 |
| Seção VII | Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis | arts. 635 a 639 |
| Seção XVIII | Conversão de União Estável em Casamento | arts. 640 a 643 |
| Seção IX | Óbito | arts. 644 a 652 |
| Seção X | Emancipação, Interdição e Ausência | arts. 653 a 656 |
| Seção XI | Averbação | arts. 657 a 662 |
| Seção XII | Anotações | arts. 663 a 665 |
| Seção XIII | Retificações, Restaurações e Suprimentos | arts. 666 a 675 |
| Seção XIV | Juiz de Paz | Arts. 675-A |
| Capítulo III | Registro Civil das Pessoas Jurídicas | arts. 676 a 701 |
| Seção I | Livros e sua Escrituração | arts. 676 a 685 |
| Seção II | Registro | arts. 686 a 698 |
| Seção III | Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de | arts. 699 a 701 |

Rádiodifusão e Agências de Notícias

| | | |
|--------------------|--|------------------------|
| Capítulo IV | Registro de Títulos e Documentos | arts. 702 a 870 |
| Seção I | Normas Gerais | arts. 702 a 706 |
| Seção II | Livros e sua Escrituração | arts. 707 a 712 |
| Seção III | Ordem do Serviço | arts. 713 a 726 |
| Seção IV | Notificações | arts. 727 a 734 |
| Seção V | Cancelamento | arts. 735 a 737 |
| Capítulo V | Registro de Imóveis | arts. 738 a 870 |
| Seção I | Normas Gerais | arts. 738 a 740 |
| Seção II | Livros e sua Escrituração | arts. 741 a 757 |
| Seção III | Processo de Registro | arts. 758 a 773 |
| Seção IV | Títulos | arts. 774 a 779 |
| Seção V | Matrícula | arts. 780 a 798 |
| Seção VI | Registro | arts. 799 a 813 |
| Seção VII | Averbação e Cancelamento | arts. 814 a 830 |
| Seção VIII | Certidões | arts. 831 a 833 |
| Seção IX | Retificações do Registro | arts. 834 a 836 |
| Seção X | Parcelamento do Solo | arts. 837 a 857 |
| Seção XI | Incorporações | arts. 858 a 862 |
| Seção XII | Usufruto | arts. 863 a 867 |
| Seção XIII | Desapropriação | arts. 868 a 870 |
| Capítulo VI | Tabelionato de Notas | arts. 871 a 952 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 871 a 874 |
| Seção II | Notário | arts. 875 a 877 |
| Seção III | Livros e Arquivos | arts. 878 a 880 |
| Seção IV | Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais | arts. 881 a 895 |
| Seção V | Escritura Pública de Imóvel | arts. 896 a 900 |
| Seção VI | Imóveis Urbanos | arts. 901 e 902 |
| Seção VII | Imóveis Rurais | arts. 903 a 910 |
| Seção VIII | Escritura Pública de Posse | arts. 911 a 916 |
| Seção IX | Escritura Pública Relativa à Partilha de Bens | arts. 917 e 918 |
| Seção X | Reconhecimento de Firmas | arts. 919 a 934 |
| Seção XI | Cópias e Autenticações | arts. 935 a 944 |
| Seção XII | Procuração em Causa Própria | art. 945 |
| Seção XIII | Ata Notarial | arts. 946 e 947 |
| Seção XIV | Testamento Público | art. 948 |
| Seção XV | Testamento Cerrado | art. 949 |

| | | |
|----------------------|---|--------------------------|
| Seção XVI | Central de Testamentos | arts. 950 a 952 |
| Capítulo VII | Ofícios de Registro de Protesto | arts. 953 a 1.050 |
| Seção I | Disposições Gerais | arts. 953 a 963 |
| Seção II | Livros e Arquivos | arts. 964 a 967-C |
| Seção III | Apresentação | arts. 968 a 977 |
| Seção IV | Distribuição | arts. 978 a 985 |
| Seção V | Apontamento | arts. 986 a 988 |
| Seção VI | Intimação | arts. 989 a 1.003 |
| Seção VII | Desistência e Sustação | arts. 1.004 a 1.009 |
| Seção VIII | Pagamento | arts. 1.010 a 1.022-A |
| Seção IX | Registro e Instrumento de Protesto | arts. 1.023 a 1.035 |
| Seção X | Averbações | art. 1.036 |
| Seção XI | Cancelamento | art. 1.037 |
| Seção XII | Protesto para fins Falimentares | arts. 1.038 a 1.042 |
| Seção XIII | Certidões e Informações | arts. 1.043 a 1.050 |
| Capítulo VIII | Sistemas Eletrônicos de Automação de Cartórios | arts. 1.051 a 1.055 |
| Seção I | Requisitos Funcionais | art. 1.051 |
| Seção II | Requisitos Técnicos | art. 1.052 |
| Seção III | Requisitos de Infraestrutura da Serventia | art. 1.053 |
| Seção IV | Requisitos de Procedimentos da Serventia | arts. 1.054 a 1.055 |
| Capítulo IX | Disposições Finais | arts. 1.056 a 1.057 |

PRIMEIRA PARTE – NORMAS E FUNÇÃO CORREICIONAL

PRIMEIRA PARTE

NORMAS E FUNÇÃO CORREICIONAL

Capítulo I - Normas

Art. 1º O Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça - CNCGJ - consolida as regras relativas ao foro judicial e serviços notariais e de registro, constantes em provimentos, circulares e demais atos administrativos editados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o juiz poderá expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser arquivada em pasta própria, para eventual análise por ocasião das inspeções correicionais.

Capítulo II - Função Correicional

Seção I - Disposições Gerais

Art. 2º A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de orientação, controle e fiscalização disciplinar dos serviços forenses, com atribuição em todo o Estado, é exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de férias, licenças, impedimentos ou delegação, auxiliados por juízes-corregedores.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições estão definidas no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça.

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

- a) ordem de serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) decisão: ato final e conclusivo exarado em autos que tramitam na Corregedoria-Geral da Justiça;
- c) ofício: ato de comunicação externa;
- d) portaria: ato que objetiva aplicar, aos casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos magistrados e servidores da Justiça, assim como instaurar processos administrativos ou sindicâncias;
- e) ofício-circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, embora colimem o mesmo objetivo, o ordenamento do serviço;
- f) circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral; e
- g) provimento: ato editado com o escopo de instruir juízes e servidores da Justiça, objetivando também evitar ilegalidades, emendar erros e coibir abusos, com ou sem cominação de pena.

Parágrafo único. Os provimentos que contiverem instruções gerais serão publicados no Diário da Justiça.

Art. 4º Ficam mantidos o fichário de assinatura dos magistrados, destinado à eventual aferição da autenticidade, e o cadastro de sua residência, a ser atualizado em face de promoções, remoções e aposentadoria ou fato relevante.

§ 1º Os juízes deverão comunicar, no prazo de dez dias, quaisquer alterações ocorridas.

§ 2º A Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça é responsável pelo controle do fichário e do cadastro.

Seção II - Correições e Inspeções

Art. 5º As correições serão gerais ordinárias, permanentes, ordinárias periódicas e extraordinárias.

§ 1º A correição geral ordinária será feita anualmente pelo Corregedor-Geral da Justiça, ao menos em três comarcas, a seu critério, em período que não coincida com as férias do juiz de direito.

§ 2º A correição permanente, que não tem forma nem figura de juízo, compete ao Corregedor-Geral da Justiça e aos juízes.

§ 3º A correição permanente pelo Corregedor-Geral da Justiça poderá ser efetivada por inspeção nos serviços do foro judicial e extrajudicial.

§ 4º A correição permanente pelos juízes consiste na inspeção assídua e severa dos cartórios e repartições que tenham relação direta com os serviços judiciais e sobre as atividades dos auxiliares e funcionários da Justiça que lhes sejam subordinados.

§ 5º A correição ordinária periódica incumbe aos juízes, nas respectivas comarcas ou varas, obedecidos os ditames expressos no art. 394 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina - Lei estadual nº 5.624, de 09 de novembro de 1979.

§ 6º A correição extraordinária, geral ou parcial, compete ao Corregedor-Geral da Justiça e aos juízes e obedecerá o disposto nos arts. 395 e 396 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina.

§ 7º Ressalvada a correição geral ordinária, o Corregedor-Geral da Justiça poderá realizar as demais sem prévio aviso e voltar à comarca já inspecionada para verificar se foram cumpridas as determinações expedidas.

Art. 6º A Inspeção configura atividade correicional de rotina da Corregedoria-Geral da Justiça, visando o acompanhamento e controle dos serviços judiciais de primeiro grau e objetiva efetivar levantamento sumário da realidade da unidade.

Parágrafo único. A inspeção poderá ser feita de forma virtual, mediante acesso ao banco de dados da comarca, no local ou remotamente.

Art. 7º Os servidores lotados na comarca, durante a realização de procedimento

correicional, ficarão à disposição da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 8º Após o término dos trabalhos correicionais será lavrado o relatório, cientificando-se os interessados, para as providências devidas.

Art. 9º O Corregedor-Geral da Justiça poderá delegar a juiz-corregedor a realização das correições e inspeções previstas neste Código.

Art. 10. Mediante expressa determinação do Corregedor-Geral da Justiça poderá ser publicado extrato do relatório no Diário da Justiça.

Art. 11. Quando o juiz determinar a instauração de correição extraordinária, deverá comunicar imediatamente à Corregedoria-Geral da Justiça, com cópia do respectivo edital.

Parágrafo único. A correição, sempre que possível, não suspenderá os prazos e audiências designadas. (Redação incluída pelo Provimento 012/2005, publicado no DJSC nº 11.768 de 04/10/05).

Art. 12. O juiz encaminhará cópia do relatório final à Corregedoria-Geral da Justiça, salvo na correição permanente.

Subseção I - Programa de Inspeção Virtual

Art. 13. Os relatórios do Programa de Inspeção Virtual serão adotados como instrumentos de administração das unidades judiciárias.

§ 1º O técnico de suporte em informática da comarca, uma vez por mês, deverá gerar e disponibilizar os relatórios do Programa aos magistrados e aos escrivães judiciais.

§ 2º Os magistrados e os escrivães judiciais terão a incumbência de analisar os dados dos relatórios, adotando as medidas de ajustes no Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau - SAJ/PG, de impulso dos feitos e de adequação do acervo virtual à realidade da vara.

§ 3º A Corregedoria-Geral da Justiça efetuará constante monitoramento das unidades judiciárias, exigindo, em prazo a ser estipulado, a correção e os ajustes que se fizerem necessários.

§ 4º Homologar o Manual do Programa de Inspeção Virtual, disponível na página da Corregedoria-Geral da Justiça na internet, que será utilizado e aplicado subsidiariamente.

Subseção II - Correições Especiais - Vacâncias

Art. 14. O diretor do foro ou juiz da vara deverá, por oportunidade da vacância dos cartórios ou serventias (exoneração, aposentadoria, falecimento, remoção ou demissão) e após a designação do substituto, efetivar correição especial para

transmissão do acervo.

Parágrafo único. Do apurado será lavrado auto circunstanciado em cinco vias, ficando uma arquivada na vara (se for o caso) e outra na direção do foro, destinando-se as demais ao servidor que entregou o acervo, ao que recebeu e à Corregedoria-Geral da Justiça.

Seção III - Consultas e Reclamações

Art. 15. Em caso de dúvidas relativas ao serviço judiciário, os servidores da Justiça devem procurar o juiz responsável pelo cartório ou o diretor do foro, no âmbito de sua atribuição ou competência, que deverá resolvê-las.

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

§ 2º As consultas enviadas diretamente ao Órgão Correicional somente serão conhecidas se acompanhadas de comprovante de que foram formuladas ao magistrado e não restaram atendidas no prazo de dez dias.

Art. 16. É atribuição da Corregedoria-Geral da Justiça dirimir divergências entre juízes sobre matéria administrativa, em tese.

Art. 17. Compete ao Conselho da Magistratura, nos termos do art. 6º, inciso I, alínea "h", do seu Regimento Interno, julgar consultas, bem assim pronunciar-se sobre todos os assuntos que interessem ao aparelhamento judiciário e à regular administração da Justiça (Regimento Interno do Conselho da Magistratura, art. 6º, inciso V).

Art. 18. As reclamações contra ato de servidores da Justiça deverão ser tomadas por termo perante o respectivo juiz, salvo se apresentadas por escrito com descrição pormenorizada do fato.

Art. 19. As reclamações ou pedidos de providências de partes e advogados pelos abusos ou irregularidades praticadas por servidores da Justiça, ou contra os magistrados que tolerem essas práticas, só serão recebidas pela Corregedoria-Geral da Justiça quando vierem acompanhadas de prova de que idênticas providências tenham sido pedidas aos juízes a quem os servidores da Justiça faltosos estiverem subordinados.

Art. 20. As reclamações ou pedidos de providências formulados contra funcionário do Poder Judiciário serão apuradas na conformidade do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Santa Catarina - Lei estadual nº 6.745/85. Em se tratando de auxiliar, serão observadas as regras ditadas pelo Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado.

Art. 21. As reclamações contra conduta de juiz serão formuladas perante o Órgão Correicional, que as apurará na forma da lei.

Art. 22. Os pedidos de providências, reclamações e similares acerca da demora na entrega da prestação jurisdicional ou morosidade no trâmite dos processos, ressalvados os casos inequivocamente urgentes, deverão ser formulados inicialmente ao magistrado condutor do feito, por escrito. Não atendido o requerimento ou não havendo qualquer justificativa no prazo de dez dias, o procurador da parte, se assim entender necessário, levará o fato ao conhecimento do Órgão Correicional, juntamente com a comprovação da providência aqui aludida, para as medidas de direito.

Parágrafo único. A inobservância implicará no não conhecimento do pedido.

SEGUNDA PARTE FORO JUDICIAL

Capítulo I - Direção do Foro

Art. 23. A direção do foro, nas comarcas onde houver mais de um juiz, será exercida pelo magistrado designado pelo Tribunal Pleno, com mandato de dois anos.

Parágrafo único. Nas comarcas de vara única será diretor do foro o respectivo juiz de direito.

Art. 24. Compete ao diretor do foro:

I - superintender a administração e a polícia do fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes quanto à polícia das audiências e sessões do júri;

II - elaborar o Regimento Interno do fórum, submetendo-o à apreciação do Presidente do Tribunal;

III - requisitar ao Tribunal de Justiça o material de expediente para o serviço em geral;

IV - conceder licença até noventa dias, dentro do ano, aos servidores da Justiça, ouvidos, previamente, os juízes aos quais sejam diretamente subordinados, se a licença for para trato de interesses particulares;

V - determinar a época de férias dos servidores da Justiça e do juiz de paz, observado o disposto na parte final do item anterior;

VI - impor penas disciplinares a servidores da Justiça não subordinados a outra autoridade;

VII - remeter à Diretoria de Administração do Tribunal de Justiça o boletim de frequência dos servidores remunerados pelos cofres públicos, para elaboração das folhas de pagamentos;

VIII - dar posse aos juízes de paz e aos servidores da Justiça, salvo as exceções previstas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina;

IX - propor a criação de cargo de oficial de justiça, na forma do parágrafo único do art. 75 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina;

X - presidir concurso para preenchimento dos cargos de servidores da Justiça da sua comarca, atendidas as disposições do Tribunal de Justiça;

XI - resolver as dúvidas suscitadas pelos auxiliares da Justiça, ressalvada a competência do juiz dos registros públicos;

XII - requisitar aos órgãos policiais licença para porte de armas destinadas a servidores da Justiça;

XIII - processar e julgar os casos de perda do cargo de juiz de paz, com recurso voluntário para o Órgão Especial do Tribunal de Justiça;

XIV - designar local apropriado para a realização das arrematações, leilões e outros atos judiciais da espécie;

XV - disciplinar o uso das dependências do prédio do fórum e zelar pela sua conservação e limpeza;

XVI - fixar normas para o uso dos telefones oficiais, vedando as chamadas interurbanas de cunho particular;

XVII - regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento de veículos na área privativa do fórum;

XVIII - representar o juízo em solenidades, podendo delegar essa atribuição a juiz de direito ou substituto que a aceite;

XIX - presidir as solenidades oficiais realizadas no fórum;

XX - ordenar o hasteamento das bandeiras do Brasil e do Estado de Santa Catarina, na forma da lei;

XXI - requisitar policiamento ao Comando da Polícia Militar para manter a segurança do edifício do fórum;

XXII - solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça autorização para a colocação de retratos, hermas, placas, medalhões e similares no edifício do fórum e demais dependências, após ouvidos os demais magistrados em exercício na comarca;

XXIII - proceder a instalação dos distritos judiciários, salvo quando ocorrer designação de outra autoridade pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

XXIV - apreciar as declarações de suspeição ou impedimento dos juízes de paz e demais servidores da comarca, ressalvadas as arguições feitas em processos, nomeando, se necessário, substituto para o ato;

XXV - exercer inspeção correicional periódica nos ofícios do distribuidor, contador,

partidor, depositário público e avaliador judicial, encaminhando cópia do relatório ao Corregedor-Geral da Justiça;

XXVI - fiscalizar, por oportunidade das correições ou inspeções, a elaboração e conteúdo dos demonstrativos financeiros dos cartórios não oficializados;

XXVII - instaurar e presidir os processos administrativos de sua alçada, na forma dos arts. 368 e 370 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina;

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

XXIX - comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a instauração de processo criminal contra servidor da Justiça; e

XXX - desempenhar outras funções administrativas que forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

Art. 25. O Juiz de Direito Diretor do Foro designará servidor efetivo, ocupante de cargo de nível médio, do quadro da comarca para responder pela Chefia da Secretaria do Foro quando inexistir ou estiver vago o cargo de Analista Administrativo, a quem competirá:

I - a guarda do livro de posse e a matrícula dos servidores da Justiça da comarca;

II - a confecção dos boletins de frequência;

III - o arquivamento dos papéis e documentos relativos à vida funcional dos servidores, das portarias editadas e dos relatórios e atas de correições ou inspeções realizadas, indicando o nome do juiz, o cartório, a data, as irregularidades e observações encontradas, assim como os prazos concedidos para regularização dos serviços ou para cumprimento das determinações constantes do relato;

IV - a manutenção de pasta individualizada dos notários, registradores, juízes de paz e demais serventuários, com as anotações devidas; e

V - a guarda e arquivo de qualquer outro documento de interesse da direção do foro.

§ 1º O secretário do foro é responsável pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para a direção do foro.

§ 2º O secretário do foro, quando da edição de provimento ou qualquer outro ato administrativo por parte da Corregedoria-Geral da Justiça de interesse dos cartórios e serventias, deverá extrair cópia reprográfica e remetê-la aos serventuários da comarca, facultada a remessa por correio eletrônico.

Capítulo II - Juizes de Direito e Substitutos

Seção I - Disposições Gerais

Art. 26. Os magistrados devem diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais e administrativas afetas à sua função jurisdicional, devendo, em especial:

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

II - comunicar, no prazo de dez dias, as modificações de endereço ao Corregedor-Geral da Justiça;

III - redigir despachos e sentenças preferencialmente por meio de computador, se possível no SAJ/PG, ou, se optar pela forma manuscrita, primar para que o conteúdo seja legível;

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

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

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

VII - revisar, antes da assinatura, a transcrição dos despachos e decisões proferidas verbalmente; e

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

Art. 27. Os magistrados deverão comunicar ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor-Geral da Justiça as datas em que assumirem ou deixarem o exercício dos seus cargos.

Art. 28. Fica vedada a expedição, por parte dos magistrados, de carta de apresentação, credenciais ou autorizações em favor de jornais, revistas e publicações, mesmo que tratem de assuntos forenses ou sejam editadas por associações de servidores da Justiça, a fim de que aos seus representantes, agentes ou corretores seja facilitada, na comarca, a captação de anúncios, assinaturas ou contribuições.

Art. 29. Os juizes, ao entrarem em exercício, devem encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça cópia do edital de anúncio do expediente, que especificará o horário reservado à prolação de despachos, sentenças, realização de audiências e atendimento das partes, sempre ressalvados os casos urgentes (Conselho da Magistratura, Consulta nº 487).

Seção II - Saídas da Comarca

Art. 30. Quando não puder atender o expediente forense (Pedido de Providências n. 2006.900199-0 do Conselho da Magistratura), o magistrado deverá de imediato informar o fato ao seu substituto legal, ao Presidente do Tribunal de Justiça (comagis@tjsc.jus.br) e ao Corregedor-Geral da Justiça (cgj@tjsc.jus.br).

§ 1º A assunção das funções pelo substituto legal e a reassunção pelo titular também deverão ser comunicadas por escrito, com a indicação da hora em que ocorreram.

§ 2º O magistrado que se encontrar em regime de plantão não poderá se afastar da comarca – ou da circunscrição judiciária, se for o caso – sem prévia autorização do Presidente do Tribunal de Justiça, devendo, ainda, fazer as comunicações previstas no parágrafo anterior (Resolução n. 02/06 do Conselho da Magistratura).

Seção III - Plantão Judiciário

Art. 31. O serviço de plantão na Justiça de Primeiro Grau destina-se ao atendimento de medidas judiciais urgentes - assim consideradas aquelas destinadas a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção -, nos dias e horas em que não houver expediente forense normal.

§ 1º O plantão judiciário destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias:

- a) pedidos de habeas corpus e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
- b) medida liminar em dissídio coletivo de greve;
- c) comunicações de prisão em flagrante e a apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;
- d) em caso de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;
- e) pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
- f) medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente, ou de caso em que, da demora, possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;
- g) medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos Juizados Especiais a que se referem as Leis n. 9.099, de 26 de setembro de 1995, e 10.259, de 12 de julho de 2001, limitadas às hipóteses acima enumeradas.

§ 2º O plantão judiciário não se destina à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame, ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.

§ 3º As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal, por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade, por expressa e justificada delegação do juiz.

§ 4º Durante o plantão judiciário não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos.

Art. 31-A. O plantão será semanal e funcionará das 19 (dezenove) horas da quarta-feira até as 12 (doze) horas da quarta-feira seguinte, prorrogando-se até 18 (dezoito) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos se nesse dia não houver expediente forense.

§ 1º As decisões proferidas pelo juiz de plantão não o vincularão ao respectivo feito.

§ 2º Para o atendimento das medidas judiciais urgentes, o juiz que estiver atuando no plantão deslocar-se-á, quando necessário, até a comarca em que tramitar o feito ou em que foi ou deverá ser distribuído o pedido a ser examinado.

§ 3º As despesas com a locomoção serão ressarcidas de acordo com as disposições da respectiva Resolução do Tribunal de Justiça.

§ 4º Os servidores prestarão o serviço de plantão exclusivamente na sede da respectiva comarca, sem haver o deslocamento destes. (Redação incluída pelo Provimento n. 13/2008, publicado no DJSC n. 458, de 6-6-2008).

§ 5º Nas Comarcas em que houver apenas um aparelho de telefonia celular, este permanecerá na posse do servidor de plantão, a quem o juiz plantonista deverá disponibilizar, durante o expediente do plantão, um número telefônico de contato pessoal; nas Comarcas em que forem disponibilizados dois aparelhos e o plantão for unificado para as áreas Cível e Criminal, um permanecerá na posse do magistrado e o outro na posse do servidor; nas Comarcas dotadas de dois aparelhos, mas com o plantão partilhado, nas áreas Cível e Criminal, entre dois Juízes, os equipamentos ficarão na posse permanente dos servidores escalados, competindo aos magistrados disponibilizar um telefone de contato pessoal. (Resolução n. 2/2010-CM)

§ 6º Durante o expediente do plantão, tanto os aparelhos institucionais quanto o

telefone de contato pessoal do magistrado deverão permanecer ininterruptamente ativados, resguardado ao último o acesso restrito ao servidor escalado. (Resolução n. 2/2010-CM)

Art. 32. O plantão compreenderá as comarcas integrantes da circunscrição judiciária, observada a escala elaborada pelo diretor do foro da comarca que lhe servir de sede, devendo dela participar todos os juízes com exercício na circunscrição, independentemente da natureza de sua jurisdição, os quais deverão ser previamente ouvidos.

Parágrafo único. A escala de plantão será integrada por 1 (um) Chefe de Cartório ou servidor efetivo que detenha conhecimento suficiente para a emissão dos expedientes necessários ao atendimento do plantão e 1 (um) Oficial de Justiça, designados pelos Juízes Diretores de Foro das suas respectivas comarcas.

Art. 33. Na comarca da Capital haverá duas escalas de plantão simultâneas, com a participação dos juízes especiais e substitutos, uma para atendimento dos feitos da jurisdição do Cível, Família e Feitos da Fazenda, e outra para a jurisdição do Crime, Infância e Juventude.

§ 1º No interesse do serviço forense, poderá ser estendido para outras comarcas o plantão conforme a natureza da jurisdição.

§ 2º Deve ser observado o equilíbrio no rodízio entre os juízes que participarão dos plantões.

§ 3º Na impossibilidade de um dos juízes, o outro responderá. Na impossibilidade de ambos, seguir-se-á a escala do plantão de acordo com cada especialidade.

Art. 34. Os magistrados e servidores que participarem do plantão semanal terão direito à compensação integral dos finais de semana, feriados e período de recesso forense abrangidos pela escala, desde que observada a implementação do plantão circunscricional previsto no art. 4º desta Resolução.

§ 1º O período de fruição do direito pelo servidor, observados os critérios de conveniência e oportunidade, será fixado pelo juiz da vara em que estiver lotado, mediante requerimento do interessado instruído com certidão da Secretaria do Foro que ateste a anotação do crédito na ficha funcional. A Secretaria do Foro manterá rigoroso controle individualizado, e procederá ao registro dos períodos de gozo do benefício.

§ 2º A Coordenadoria de Magistrados, mediante o recebimento das escalas de plantão, manterá o registro dos plantões dos juízes e respectivos créditos para compensação, sendo o período de fruição do direito, observados os critérios de conveniência e oportunidade, fixado pelo Presidente do Tribunal mediante requerimento do interessado.

§ 3º A compensação não poderá se dar nos dias imediatamente anteriores ou posteriores às férias, recesso forense ou feriados, e é vedado o gozo cumulativo dos créditos de mais de um período de plantão em sequência.

§ 4º Durante a fruição do direito pelo magistrado será designado juiz substituto ou juiz de direito.

§ 5º Os casos excepcionais de fruição serão apreciados pelo Presidente do Tribunal.

Art. 35 Para a hipótese de não ser localizado o juiz de plantão, ou nos casos de impedimento e suspeição – o que deverá ser comprovado por certidão passada pelo servidor plantonista –, este será substituído inicialmente pelo outro juiz plantonista da comarca, quando houver. Em não havendo, será substituído pelo seguinte relacionado na escala, e este pelo próximo, e assim sucessivamente.

§ 1º Na substituição referida no caput deste artigo, terão preferência, na sequência desta escala, os magistrados lotados na própria comarca, naquelas em que houver mais de uma vara, seguindo-se, na sequência, as comarcas mais próximas.

§ 2º O magistrado chamado ao plantão fora de sua escala semanal terá sua substituição compensada por aquele a quem substituiu.

§ 3º O juiz que prestar a jurisdição deverá comunicar a ocorrência à Corregedoria-Geral da Justiça, por escrito, no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o juiz plantonista não encontrado deverá justificar plenamente essa falta à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 36. A falta de recolhimento das custas iniciais não impedirá o conhecimento de medidas urgentes pelo juiz de plantão. Neste caso, deverá ser fixado prazo de quarenta e oito horas para o recolhimento respectivo, sob pena de cancelamento da distribuição (Código de Processo Civil - Lei federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, art. 257).

Art. 37. A escala dos juizes e servidores de plantão e suas alterações, se houver, com os seus respectivos nomes, endereços e telefones, deverá ser cadastrada no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, no link <http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/>, pelo Chefe da Secretaria do Foro da Comarca sede da circunscrição, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior ao qual se referir, e ocasionará a publicação automática no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como a geração de informações para a publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º A publicação do nome dos juizes de plantão será divulgada apenas 5 (cinco)

dias antes do plantão.

§ 2º Cópias da portaria com os nomes e telefones dos juízes e dos servidores de plantão de cada Comarca da circunscrição deverão ser afixadas pelo Chefe da Secretaria do Foro nos átrios dos fóruns apenas 5 (cinco) dias antes do plantão, dispensando-se a remessa em papel ou por correio eletrônico a qualquer outro Órgão.

§ 3º Compete ao Chefe da Secretaria do Foro de cada unidade judiciária a inserção das informações relativas aos servidores que participarão do plantão.

Art. 38. No período de recesso do Poder Judiciário, os juízes plantonistas serão designados pelo Presidente do Tribunal, competindo-lhes designar os servidores que farão parte do plantão.

Art. 38-A O serviço de plantão manterá registro próprio de todas as ocorrências e diligências havidas com relação aos fatos apreciados, e arquivará cópias das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e providências adotadas.

§ 1º Os pedidos, requerimentos e documentos que devam ser apreciados pelo magistrado de plantão serão apresentados em duas vias, ou com cópia, e recebidos pelo servidor plantonista designado para a formalização e conclusão ao juiz plantonista.

§ 2º Os pedidos, requerimentos, comunicações, autos, processos e quaisquer papéis recebidos ou processados durante o período de plantão serão recebidos mediante protocolo que consigne a data e a hora da entrada e o nome do recebedor, e serão impreterivelmente encaminhados à distribuição ou ao juízo competente no início do expediente do primeiro dia útil imediato ao do encerramento do plantão.

§ 3º Os registros das ocorrências e diligências realizadas no serviço de plantão serão efetuados manualmente até a implantação da versão 5 (cinco) do Sistema de Automação do Judiciário – SAJ 5.

Seção IV - Vitaliciamento dos Juízes Substitutos

Art. 39. O processo de vitaliciamento compreende a avaliação contínua do desempenho funcional do magistrado durante o biênio de estágio probatório, acompanhada de orientações referentes à atividade judicante e à carreira da magistratura.

Art. 40. O Corregedor-Geral da Justiça presidirá o processo de vitaliciamento, coadjuvado por um juiz-corregedor.

Art. 41. A Corregedoria-Geral da Justiça, sob a supervisão do juiz-corregedor designado, formará autos individuais dos juízes vitaliciandos, cuja tramitação observará o necessário sigilo, nos quais serão reunidos todos os documentos,

peças processuais e informações referentes ao desempenho no período compreendido entre a investidura e o décimo oitavo mês de exercício da função.

Art. 42. Na data de sua investidura, ao magistrado será informado o nome do juiz-corregedor que acompanhará seu desempenho funcional, a quem deverá dirigir-se para obter informações e orientações relativas à carreira.

Art. 43. O juiz substituto, ao tomar posse, será considerado automaticamente matriculado na Academia Judicial do Poder Judiciário de Santa Catarina.

§ 1º Será exigida média seis vírgula zero, em todas as disciplinas, para aprovação.

§ 2º Na hipótese de insuficiência da média exigida em quaisquer das disciplinas, conceder-se-á nova e única matrícula para o ano seguinte.

§ 3º A Corregedoria-Geral da Justiça, juntamente com a avaliação do desempenho funcional do juiz, a que se refere o § 2º do art. 46 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina, na redação que lhe deu o art. 2º da Lei estadual nº 9.810, de 26 de dezembro de 1994, informará sobre a capacidade intelectual do magistrado (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina, art. 46, § 3º), em função do aproveitamento que ele alcançou na Academia Judicial (Órgão Especial do Tribunal de Justiça, Resolução nº 06/00).

Art. 44. Na avaliação do desempenho funcional do magistrado não vitalício considerar-se-á:

- a) a exatidão no cumprimento dos deveres do cargo;
- b) a compatibilidade de sua conduta particular e profissional com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;
- c) a capacidade de trabalho na perspectiva qualitativa e quantitativa, a presteza e a segurança no exercício da função jurisdicional;
- d) a adaptação ao cargo e à função; e
- e) aprovação na Academia Judicial.

Art. 45. A conduta do magistrado referida no item "b" do artigo anterior será auferida com base nas observações e informações colhidas pela Corregedoria-Geral da Justiça, em visitas à comarca em que estiver atuando o vitaliciando, bem assim por comunicações reservadas do juiz-corregedor e demais magistrados vitalícios, sempre que necessárias.

Art. 46. O vitaliciando, por meio do correio eletrônico, deverá encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça ou ao juiz-corregedor designado, sempre ao término dos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano, cópia de cinco a dez

decisões proferidas no período respectivo, no cível ou no crime, tanto variadas quanto possível, que no seu entender exijam estudo, tirocínio e desenvolvimento de relevantes questões de direito, as quais embasarão a avaliação qualitativa de seu trabalho.

Art. 47. Na avaliação qualitativa, levar-se-á em conta, principalmente:

- a) a estrutura do ato decisório; e
- b) a presteza e a segurança no exercício da função, inclusive na condução de audiências.

Parágrafo único. O juiz-corregedor atuará como avaliador, podendo assistir audiências presididas pelo vitaliciando, a qualquer tempo.

Art. 48. Na avaliação quantitativa, além dos mapas estatísticos, serão analisados:

- a) a conjugação produtividade-qualidade de trabalho;
- b) a concentração no trabalho e eficiência no exercício da função;
- c) desenvoltura nas audiências realizadas;
- d) outras atividades eventualmente exercidas (ex.: Juizados Especiais, Eleitoral e Direção do Foro); e
- e) o método de trabalho.

Art. 49. Os relatórios e comunicações referentes ao processo de vitaliciamento serão assinados pelo Corregedor-Geral da Justiça ou juiz-corregedor designado.

Art. 50. Realizar-se-á exame de adaptação psicológica durante o período do estágio, ao término do primeiro ano de judicatura, ressalvada a hipótese de proceder-se, posteriormente, a novas avaliações até o término do biênio, em caso de recomendação da Junta Examinadora e acolhimento do Corregedor-Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os laudos serão remetidos, em trinta dias, em envelope fechado e em caráter confidencial, ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 51. Decorridos dezoito meses da investidura, o juiz-corregedor apresentará relatório geral sobre o desempenho funcional do vitaliciando, submetendo-o à consideração do Corregedor-Geral da Justiça, que poderá determinar diligências complementares.

Art. 52. A confirmação ou não no cargo será feita por deliberação do Órgão Especial do Tribunal de Justiça.

Capítulo III - Expedientes Destinados à Corregedoria-Geral da Justiça

Seção I - Disposição Geral

Art. 53. Os juízes deverão exercer contínua fiscalização e orientação no tocante à necessidade da correção dos dados expressos nos documentos a serem remetidos ao Órgão Correicional.

Seção II - Mapas Estatísticos

Art. 54. Os mapas estatísticos, no âmbito da Justiça de Primeiro Grau, gerados via SAJ/PG, serão captados eletronicamente no dia 10 de cada mês e estarão disponíveis para as comarcas a partir do primeiro dia útil seguinte, na intranet, por meio de consulta mediante senha que será solicitada à Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 55. As informações que tenham repercussão no mapa estatístico a ser captado deverão ser lançadas até o dia 9 de cada mês, impreterivelmente.

Parágrafo único. As movimentações posteriores que implicarem na modificação dos mapas já gerados serão de pronto comunicadas à Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, com a devida justificativa.

Art. 56. Os escrivães devem verificar mensalmente os dados dos mapas gerados, comunicando à Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça eventual descompasso.

Art. 57. Para as varas cuja remessa manual ainda é exigida, o mapa estatístico será enviado até o dia 10 de cada mês, enquanto a Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça não comunicar a dispensa.

Seção III - Relatórios

Art. 58. Os juízes de execução criminal deverão realizar pessoalmente inspeção mensal nos estabelecimentos penais (cadeias públicas, presídios, penitenciárias, casas do albergado, unidades prisionais avançadas, colônias penais agrícolas, hospital de custódia) sob sua responsabilidade e tomar providências para seu adequado funcionamento, promovendo, quando for o caso, a apuração de responsabilidade.

§ 1º Da inspeção lavrar-se-á ata que deverá ser registrada no livro próprio do estabelecimento penal.

§ 2º Onde houver mais de um juiz responsável pela execução criminal, a inspeção caberá ao juiz corregedor dos presídios.

Art. 59. Até o dia 10 do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para seu adequado funcionamento, deverá o magistrado encaminhar os relatórios das inspeções mensais realizadas acerca das condições dos estabelecimentos penais, por meio de formulário disponível no sítio do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 60. O relatório anual dos trabalhos judiciários e correições realizadas deverá

ser remetido até o dia 15 de fevereiro.

Seção IV - Registros Penais

Art. 61. A Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça manterá banco de dados acerca de Rol de Culpados, Registros de Ocorrência da Lei federal n. 9.099, de 26 de setembro de 1995, Registro Geral de Processos Suspensos (Código de Processo Penal - Decreto-lei federal n. 3.689, de 3 de outubro de 1941, art. 366 e Lei n. 9.099/95, art. 89) e Registros de Mandados de Prisão, sendo de sua responsabilidade o gerenciamento e controle do sistema.

§ 1º O acesso às informações se dará mediante senha, a ser fornecida após requerimento endereçado à Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça (djcjg@tjsc.jus.br).

§ 2º A senha provisória, fornecida pela Divisão Judiciária, deverá ser alterada pelo usuário, sendo de sua responsabilidade a guarda e o uso das informações obtidas nos bancos.

Art. 62. O Rol de Culpados armazenará as informações relativas às condenações criminais já transitadas em julgado.

Art. 63. O Rol de Ocorrências da Lei federal nº 9.099/95 conterá o registro de benefícios decorrentes da aplicação do art. 76 da referida lei (transação penal).

Art. 64. O Registro Geral de Processos Suspensos destina-se a centralizar as informações relativas a todos os acusados cujos processos foram suspensos em decorrência dos arts. 366 do Código de Processo Penal e 89 da Lei federal nº 9.099/95.

Parágrafo único. O consulente que tiver conhecimento do paradeiro do acusado com processo suspenso em decorrência do art. 366 do Código de Processo Penal comunicará imediatamente ao juízo competente.

Art. 65. O Registro de Mandados de Prisão conterá informações acerca dos mandados destinados a tal finalidade, lançados no SAJ/PG imediatamente após a sua expedição.

Parágrafo único. Cumprido o mandado, serão procedidas as alterações no SAJ/PG, cientificando-se outros juízos que possuam mandados expedidos contra o mesmo procurado.

Art. 66. As informações relativas a rol de culpados, registros de ocorrência da Lei Federal n. 9.099/95, registro geral de processos suspensos (Código de Processo Penal, art. 366 e Lei Federal n. 9.099/95, art. 89) e registros de mandados de prisão serão capturadas diariamente, de forma automática, no SAJ/PG.

Art. 67. A remessa das informações será procedida pela via eletrônica, diariamente e de forma automatizada em horário definido pela Diretoria de Tecnologia da

Informação, a partir dos eventos lançados no “histórico de partes” do SAJ/PG.

Art. 68. Os cartórios deverão manter atualizadas as informações no SAJ/PG, cabendo ao escrivão a fiscalização dos dados acrescidos ao sistema.

Seção V - Antecedentes Criminais para Fins Judiciais

Art. 69. O juízo que necessitar de informações acerca da vida pregressa daquele que estiver respondendo a processo criminal poderá consultar as informações constantes do banco de dados da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da intranet. A certidão resultante da pesquisa será firmada pelo Escrivão Judicial.

§ 1º A utilização do sistema pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “Acesso Restrito”, observados os seguintes critérios:

- a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;
- b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;
- c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor geral ao qual estão vinculados e pelo secretário;
- d) os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara, ou pelo diretor do foro quando não vinculados a uma unidade específica;
- e) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

§ 2º O usuário autorizado a operar o sistema anterior terá sua senha validada.

Capítulo IV - Normas Gerais

Seção I - Protocolo Unificado

(Vide Circular n. 21/2008)

Art. 70. Ficam autorizados os distribuidores a receber petições, cartas precatórias e/ou autos dirigidos a outras comarcas ou foros distritais do Estado, às Turmas de Recursos e ao Tribunal de Justiça, bem como as petições referentes aos recursos

interpostos neste Tribunal, destinados ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal (Pedido de Providências n. 2009.900081-9, do Conselho da Magistratura).

§ 1º As petições arrolando testemunhas ou requerendo adiamento de audiência, depoimento pessoal da parte e/ou esclarecimentos do perito/assistente técnico, em audiência, formuladas na forma dos arts. 343 e 435, parágrafo único, do Código de Processo Civil, somente poderão ser apresentadas no foro onde tais atos deverão ser realizados.

§ 2º Quando houver mais de uma vara, deverá ser indicado precisamente o juízo destinatário.

Art. 70-A. Os distribuidores poderão receber, por este serviço, as exceções de incompetência (CPC, art. 112, parágrafo único) dirigidas a outras comarcas ou foros distritais de outras Unidades da Federação.

Art. 71. O distribuidor, ao receber as petições e/ou os autos dirigidos a outros foros do Estado, expedirá três fichas: a primeira será entregue ao interessado; a segunda acompanhará a petição e/ou os autos, e será pelo órgão destinatário, devidamente chancelado o recebimento; e a terceira será utilizada para comunicação ao juízo destinatário, por correio eletrônico, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 1º Cada registro (petição/processo) corresponderá a um protocolo.

§ 2º Quando se tratar de remessa de autos, o distribuidor anotará, nas fichas a que alude o caput deste artigo, o número no SAJ/PG ou outros dados que os identifiquem com precisão.

§ 3º A ficha de identificação do protocolo, referida no caput, deverá conter: a identificação da distribuição receptora, a unidade judiciária de destino, o número do protocolo, a data do protocolo, o número do processo a que se refere a petição, o nome das partes, a descrição da petição recebida (contestação, inicial etc.), a quantidade de folhas e a de documentos que a acompanham.

Art. 72. A petição ou os autos serão recebidos na comarca remetente mediante o comprovante de pagamento das despesas correspondentes ao serviço, realizado por meio de boleto bancário, e serão remetidos ao juízo destinatário pelo sistema de malotes, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 1º Os beneficiários da justiça gratuita ficam isentos das despesas a que se refere o caput deste artigo, salvo o reembolso previsto na Lei federal nº 1.060, de 05 de fevereiro de 1950.

§ 2º Para fazer jus à isenção, deverá o usuário comprovar perante o distribuidor, a cada vez que utilizar o protocolo unificado, a sua condição de beneficiário da justiça gratuita no processo a que a petição se destine.

§ 3º A exceção de incompetência dirigida a outra Unidade da Federação será encaminhada pelo correio, por meio do serviço de FAC (Franquia Autorizada de Cartas) registrado.

§ 4º A petição inicial ou intermediária poderá ser distribuída desde que haja pedido expresso de concessão do benefício da justiça gratuita, e fica a isenção da despesa condicionada ao deferimento da benesse pelo juízo competente.

§ 5º Indeferido o pedido de justiça gratuita a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - no caso de petição inicial, a parte será intimada para recolher as custas iniciais e despesas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de cancelamento da distribuição;

II - na hipótese de petição intermediária, a parte será instada a recolher a despesa, sob pena de o valor ser incluído no cálculo das custas finais.

§ 6º Ficam, também, isentos do pagamento das despesas referente ao caput deste artigo os processos que tramitam sob a égide da Lei do Juizado Especial (art. 54 da Lei n. 9.099/95), os processos da infância e juventude (arts. 141, §2º e 219, da Lei n. 8.069/90), as ações de habeas-corpus e habeas-data.

§ 7º A interposição de recurso em processos dos Juizados Especiais determina a perda da isenção prevista no parágrafo anterior, e as despesas realizadas a título de "protocolo unificado" deverão ser recolhidas, inclusive as de remessa do próprio recurso, caso utilizado esse serviço (art. 54, parágrafo único, da Lei n. 9.099/95).

Seção II - Remessa de Petições por Via Postal (Resolução Conjunta n.04/05)

Art. 73. Os advogados, exclusivamente no primeiro grau de jurisdição, ficam autorizados a enviar petições iniciais e intermediárias por via postal.

Art. 74. A petição deverá ser remetida em envelope lacrado, acompanhado de aviso de recebimento - AR.

§ 1º As petições intermediárias deverão ser endereçadas à distribuição da comarca de destino.

§ 2º As petições iniciais deverão ser endereçadas à contadoria da comarca de destino, tendo em vista a necessidade do preparo para sua protocolização e distribuição.

Art. 75. No caso de petição inicial, cumpre ao interessado solicitar à contadoria da comarca à qual se destina, a Guia de Recolhimento Judicial (GRJ) e o boleto bancário, providenciando o pagamento respectivo. Na solicitação deverá informar o tipo de ação, nome do autor e do réu, valor da ação e respectiva data, endereço das partes para diligências, etc.

§ 1º Cópia da GRJ ou do boleto deverá acompanhar a inicial, e a comprovação do pagamento se dará mediante recibo emitido pelo Sistema de Automação do Judiciário – SAJ.

§ 2º A solicitação da GRJ e do boleto se dará por meio de serviço disponibilizado na internet no portal do Tribunal de Justiça (www.tjsc.jus.br).

Art. 76. As petições iniciais ou intermediárias deverão vir acompanhadas de cópia.

§ 1º A cópia, após protocolizada, será devolvida ao advogado em envelope selado, por ele fornecido para esse fim.

§ 2º Não sendo fornecido o envelope selado pelo advogado, a cópia da petição deverá permanecer à sua disposição pelo prazo de 30 (trinta) dias. Findo o lapso, a cópia será inutilizada.

Seção III - Envio de Petições por Correio Eletrônico

Art. 77. É facultado aos advogados, exclusivamente no primeiro grau de jurisdição, utilizar, além dos meios tradicionais, o correio eletrônico para o envio de petições não sujeitas a preparo.

Art. 78. A petição será remetida em forma de "anexo" - documento em formato Rich Text Format - RTF, em software compatível com o utilizado pelo Poder Judiciário.

§ 1º O assunto da mensagem será: "petição eletrônica".

§ 2º No corpo da mensagem constará o nome completo do advogado subscritor e seu número de inscrição na OAB.

§ 3º Tratando-se de petição intermediária, é necessário inserir informações relativas aos autos (vara e número do processo).

Art. 79. As caixas de correio eletrônico dos cartórios e das comarcas serão consultadas diariamente.

Art. 80. As mensagens e documentos serão impressos no dia de sua recepção ou no dia útil seguinte, podendo, após, ser deletados.

Art. 81. As petições iniciais e intermediárias serão remetidas ao endereço eletrônico do cartório distribuidor da comarca que, após o necessário registro da petição e pendência no SAJ/PG, as encaminhará à vara competente.

Parágrafo único. O distribuidor, ou servidor por ele indicado, será o responsável pelo recebimento e pela impressão do documento.

Art. 82. O preparo, no caso do artigo anterior, se necessário, será realizado por ocasião da apresentação dos originais.

Art. 83. As petições recebidas por este sistema serão imediatamente lançadas no SAJ/PG e, após juntadas ou autuadas, serão submetidas à apreciação do magistrado, que poderá praticar todos os atos de sua competência, mesmo antes do recebimento dos originais.

Art. 84. Ao apresentar os originais das petições, o interessado mencionará, por escrito, que aquele teor já foi enviado por correio eletrônico, indicando a data da remessa.

§ 1º Não sendo apresentados os originais no prazo de cinco dias, será lançada a certidão pelo cartório, com imediata remessa dos autos ao magistrado.

§ 2º Os originais serão encaminhados pela distribuição à vara competente no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Seção IV - Uso do Fac-símile

Art. 85. Fica autorizado o uso de fac-símile - fax para encaminhamento de petições aos cartórios do foro judicial, observadas as seguintes condições:

I - o recebimento será por equipamento instalado no juízo que se destina;

II - atendimento às exigências das normas processuais;

III - assinatura do advogado da parte; e

IV - transmissão do instrumento de mandato, se inexistente nos autos.

Art. 86. Tão logo recebido, o fax deverá ser cadastrado no SAJ e distribuído ao cartório competente, com a juntada aos autos.

Parágrafo único. A autenticação produzida pelo equipamento constitui prova da transmissão e recebimento, devendo ser fotocopiada e anexada à petição original a ser apresentada em juízo.

Art. 87. Os despachos e decisões judiciais proferidos em petições transmitidas por fax somente deverão ser cumpridos após o recebimento dos originais, salvo quando a espera puder acarretar dano à parte ou tornar ineficaz a providência requerida, caso em que o juiz determinará o imediato cumprimento.

Art. 88. O original da transmissão deverá ser apresentado no respectivo cartório no prazo de cinco dias, mediante protocolo e cadastro na distribuição.

§ 1º Após conferência da consonância do conteúdo do original e do respectivo fac-símile, devidamente certificado pelo escrivão, inclusive a data e horário de recebimento de ambos, será juntado o original aos autos em substituição ao fax, evitando-se a renumeração de folhas.

§ 2º A cópia do comprovante de transmissão apresentado com a petição deverá ser anexada aos autos.

§ 3º Cessará a eficácia de eventual decisão se o original da petição não for apresentado no prazo assinalado no caput.

Art. 89. Fica autorizado o uso do fax para encaminhamento e recebimento de cartas precatórias, ofícios e outros expedientes do juízo, bem como para o envio de certidões e documentos, quando a urgência do ato recomendar, mediante autorização do magistrado.

§ 1º Poderá ser efetivada confirmação telefônica nos casos que importem na liberação de presos e medidas urgentes.

§ 2º Encaminhada carta precatória por meio de fax, deve ser imediatamente aposto um carimbo na via original com a informação "Documento enviado por fax em (data)".

§ 3º Dispensa-se o envio do original da carta precatória quando se tratar de simples intimação desacompanhada de cópias de documentos (ex.: intimação para comparecimento em audiência).

§ 4º O distribuidor ao receber carta precatória com a informação de envio anterior por fax/e-mail deverá identificar a distribuição original, sem realizar novo cadastro, e encaminhar como petição intermediária para juntada aos autos da deprecata.

Art. 90. É vedado o uso do fax para efetuar quaisquer convites ou outras comunicações estranhas ao foro.

Seção V - Uso do Correio Eletrônico

Art. 91. No âmbito da justiça estadual de primeiro grau, as comunicações devem ser efetivadas, preferencialmente, por correio eletrônico, no endereço eletrônico @tjsc.jus.br, de uso restrito ao serviço judiciário.

Parágrafo único. Recebida a mensagem, o destinatário providenciará sua impressão e adotará as medidas pertinentes.

Art. 92. Pelo mesmo meio, os juízes poderão formular consultas sobre matéria administrativa, em tese, à Corregedoria-Geral da Justiça, no endereço eletrônico cgj@tjsc.jus.br.

Seção VI - Certidões

Art. 93. A cobrança de custas das certidões observará o disposto na Lei Complementar Estadual n. 156, de 15 de maio de 1997 - Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. As certidões de antecedentes criminais para qualquer finalidade serão isentas de custas (Circular n. 67, de 21 de julho de 1998, Lei federal no 9.265, de 12 de fevereiro de 1996 e decisão do CNJ no processo 0005650-43.2009.2.00.0000).

Art. 94. As certidões serão expedidas no prazo máximo de cinco dias, contados da data do recebimento do respectivo pedido.

Art. 95. As certidões não retiradas pelos interessados dentro de trinta dias, contados da sua expedição, serão inutilizadas.

Art. 96. Será de sessenta dias o prazo de validade das certidões judiciais, o que constará, obrigatoriamente, do respectivo escrito oficial.

Art. 97. Nas certidões deverá constar a seguinte observação: "Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor."

Art. 98. As certidões narrativas serão expedidas exclusivamente pelo cartório da vara respectiva.

Art. 99. Todas as certidões do distribuidor, no âmbito da jurisdição cível, observados os casos previstos nesta Seção, serão expedidas com a inscrição NADA CONSTA logo que ocorrer o arquivamento definitivo do processo ou procedimento.

Parágrafo único. Das certidões não constarão as cartas precatórias, salvo por determinação expressa da autoridade judiciária.

Art. 99-A. No caso de pessoa jurídica, a certidão será emitida em nome da matriz e abrangerá todas as suas filiais. A verificação acerca da existência de ações abrangerá a matriz e todas as suas filiais.

Art. 100. As certidões de antecedentes criminais para fins exclusivamente civis serão positivas somente quando houver sentença penal condenatória transitada em julgado e desde que não tenha ocorrido qualquer uma das seguintes hipóteses:

- a) imposição somente de pena de multa;
- b) suspensão, cumprimento ou extinção da pena;
- c) extinção da punibilidade; e
- d) reabilitação.

Art. 101. Sempre que a certidão for extraída para fins exclusivamente civis, esta circunstância constará obrigatoriamente do documento, conforme o exemplo seguinte: "A presente certidão é extraída para fins exclusivamente civis, não se aplicando às certidões para fins eleitorais, para requerimento de concessão de registro e porte de arma de fogo, para inscrição em concurso público e às informações requisitadas por autoridade judiciária."

Art. 101-A. As certidões de antecedentes criminais de pessoa jurídica para fins exclusivamente civis serão positivas somente quando houver sentença penal condenatória transitada em julgado e desde que não tenha ocorrido nenhuma das

seguintes hipóteses:

- a) suspensão, cumprimento ou extinção da pena;
- b) extinção da punibilidade; e
- c) reabilitação.

Art. 101-B. Extraída certidão relativa à pessoa jurídica para fins exclusivamente civis, deverá constar obrigatoriamente do documento advertência conforme o exemplo seguinte: "A presente certidão é extraída para fins exclusivamente civis, não se aplicando às informações requisitadas por autoridade judiciária."

Art. 102. As certidões de antecedentes criminais para fins eleitorais serão positivas somente quando houver sentença penal condenatória transitada em julgado, e desde que não tenha ocorrido extinção da punibilidade, extinção da pena ou reabilitação, ressalvadas as situações previstas no § 1º.

§ 1º Constarão das certidões de antecedentes para fins eleitorais os registros de condenações transitadas em julgado, até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

I – contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

II – contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III – contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV – de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

V – de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VI – de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VII – de redução à condição análoga à de escravo;

VIII – contra a vida e a dignidade sexual; e

IX – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

§ 2º Nas certidões de antecedentes criminais para fins eleitorais, constará observação expressa de que é expedida para tal finalidade.

§ 3º Deverá constar na certidão os processos em tramitação e em grau de recurso, sendo que as informações sobre eventuais condenações decorrentes de

decisões colegiadas não transitadas em julgado de ações da justiça de primeiro grau de jurisdição, que se encontrem em grau de recurso, ou de ações originárias do segundo grau de jurisdição, todas relacionadas com os crimes previstos no § 2º, constarão somente das certidões fornecidas pela Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça.

Art. 103. Nas certidões de antecedentes criminais para o registro e porte de arma de fogo deverão constar:

- a) os processos penais com sentenças condenatórias transitadas em julgado, ressalvados os casos de extinção da punibilidade e reabilitação; e
- b) os inquéritos policiais e os processos criminais em andamento (Lei federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003).

Art. 104. Nas certidões de antecedentes criminais para inscrição em concurso público deverão constar:

- a) os processos penais com sentenças condenatórias transitadas em julgado, ressalvados os casos de extinção da punibilidade e reabilitação; e
- b) os feitos não arquivados definitivamente, ressalvados os casos de renúncia ao direito de queixa ou representação e transação penal (Lei federal nº 9.099/95, arts. 74, parágrafo único e 76, §§ 4º e 6º), bem como os processos em que houver sentença absolutória transitada em julgado.

Art. 105. Nas certidões de antecedentes criminais requisitadas por autoridade judiciária a informação deverá ser obrigatoriamente completa, ainda que arquivados definitivamente os feitos.

Art. 106. A certidão de antecedentes criminais para fins eleitorais, para o registro e porte de arma de fogo e inscrição em concurso público deverá ser requisitada por escrito pelo próprio interessado ou seu procurador, arquivando-se o requerimento.

Art. 107. A certidão de antecedentes criminais deverá ser requerida diretamente ao distribuidor, mesmo nas comarcas providas de vara única.

Art. 108. Nas certidões expedidas em nome de pessoa que não tenha outros elementos de identificação como filiação, RG e CPF, deverá ser expressamente anotado que "Em razão da inexistência de elementos de identificação pessoal, esta certidão poderá referir-se a homônimo."

Seção VII - Depósitos em Dinheiro

Art. 109. Salvo determinação judicial ou disposição de lei em contrário, os valores monetários à disposição do juízo deverão ser depositados diretamente no Sistema de Gestão Centralizada de Depósitos sob Aviso à Disposição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina (Lei 15.327 de 23 de novembro de 2010), na forma da Resolução n. 7/2011-GP, de 21 de março de 2011, da Presidência do Tribunal

de Justiça.

Parágrafo único. Por ocasião do saque, a retenção de eventual imposto de renda será feita na forma da Resolução n. 02/2009-CM, de 9 de fevereiro de 2009, do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Art. 110. É vedado aos servidores, sob qualquer pretexto, manter em seu poder, ou em conta em seu nome ou do próprio cartório, quantia destinada a depósito judicial.

Parágrafo único. Ficam excetuadas as medidas de comprovada urgência que tenham por objeto depósito de dinheiro ou valores e que só possam ser executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal por intermédio do servidor, por expressa e justificada delegação do juiz em regime de plantão, até o dia útil imediato.

Seção VIII - Peritos

Art. 111. Nos processos cíveis, ressalvados os casos de justiça gratuita, o pagamento das despesas caberá às partes (Código de Processo Civil, arts. 19 e seguintes).

Art. 112. Nos autos criminais, as perícias obedecerão ao disposto nos arts. 158 e seguintes do Código de Processo Penal, utilizando-se os órgãos oficiais.

Art. 113. Tratando-se de justiça gratuita, somente em casos excepcionais é que será feito exame técnico por especialistas ou institutos particulares, mediante prévia autorização da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 114. A escolha de perito recairá sobre profissional devidamente inscrito no órgão de classe.

§ 1º Para perícias médicas, o Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina disponibiliza na home page da instituição (www.cremesc.org.br) um rol de médicos e suas especialidades.

§ 2º O Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de Santa Catarina remeterá periodicamente à direção dos foros relação indicando os profissionais qualificados para a realização das perícias. Na hipótese de arbitramento ou avaliação de imóvel, não sendo possível a realização pelo avaliador judicial, poderá a designação recair sobre corretor de imóveis regularmente inscrito no respectivo órgão de classe (Provimento n. 01/99 e Ofício-Circular n. 03/2003).

Seção IX - Tradutores

Art. 115. Traduções com fé pública são as executadas por tradutores públicos juramentados (Decreto Federal n. 13.609, de 21 de outubro de 1943; Código Civil, art. 224 e Código de Processo Civil, art. 157).

Art. 116. A lista dos tradutores no Estado, concursados pela Junta Comercial e reconhecidos legalmente, está disponível na internet, no endereço www.jucesc.sc.gov.br.

Art. 117. Não havendo na comarca tradutor habilitado pela Junta Comercial, a autoridade judiciária designará profissional com conhecimento suficiente para a realização do mister.

Art. 118. O Tribunal de Justiça, mediante requisição de compras do Diretor do Foro, fará o pagamento de honorários de tradução de carta rogatória no processo cível em que a parte interessada for beneficiária de assistência judiciária e no processo penal em que a tradução for realizada a pedido do Ministério Público (Presidência, consulta n. 244863-2006.7; Conselho da Magistratura, consulta n. 2006.900183-3).

Seção X - Exames de DNA

Art. 119. Os exames de DNA para os beneficiários da justiça gratuita serão realizados pelo Laboratório DNA/Udesc, conforme os termos do Convênio n. 36, de 12 de abril de 2007.

Art. 120. Para a realização dos exames, deverão ser obedecidos os procedimentos do Programa de DNA em Audiência em Santa Catarina - Prodnasc, instituído pela Resolução Conjunta n. 03/07 GP/CGJ, de 14 de junho de 2007.

Seção XI - Doações ou Empréstimos do Acervo do Poder Judiciário

Art. 121. Nenhum documento, processo, mobiliário ou peça de valor histórico para a memória do Judiciário poderá ser doado ou emprestado sem autorização prévia da Presidência do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O Museu do Judiciário Catarinense deverá ser comunicado formal e antecipadamente sobre a movimentação de quaisquer bens desta natureza, os quais deverão permanecer sob a tutela do Poder Judiciário.

Seção XII - Eliminação de Autos e Documentos

(Os procedimentos desta seção estão SUSPENSOS com a publicação da Circular n. 15/2004, de 20/07/2004)

Art. 122. Fica autorizada a eliminação de autos de processos cíveis e criminais, decorridos cinco anos do trânsito em julgado, mediante supervisão do juiz e responsabilidade do escrivão, por picotagem, trituração ou outro meio que assegure a sua desintegração.

Art. 123. Não se eliminarão os feitos a seguir elencados, que serão mantidos em arquivo até que possam ser conservados por outro modo (ex.: microfilmagem ou digitalização):

I - Área cível - processos relativos a:

a) família, sucessões, união estável, estado e capacidade das pessoas;

b) registros públicos;

c) posse, registro e propriedade de bem imóvel, inclusive as de desapropriação, apossamento administrativo (desapropriação indireta), usucapião, servidão, retificação de área, discriminatória de terras, divisão, demarcação e adjudicação compulsória; e

d) procedimentos de infância e juventude de adoção, guarda e suprimento do consentimento; e

II - Área criminal - processos relativos a:

a) ações penais em que o réu tenha sido condenado;

b) inquéritos policiais e termos circunstanciados arquivados enquanto não decorrido o prazo da prescrição em abstrato estabelecido na legislação penal para o delito objeto de investigação; e

c) ações penais absolutórias em que tenha sido aplicada medida de segurança.

Parágrafo único. Deverá constar, na capa dos inquéritos policiais, a data da prescrição da pena em abstrato, a partir da qual os autos poderão ser destruídos.

Art. 124. Autoriza-se também a eliminação, observado o mesmo prazo (cinco anos), de autos suplementares, livros de carga encerrados, papéis, cópias de ofícios expedidos e recebidos.

Art. 125. As caixas de arquivo, das quais tenham sido retirados autos sujeitos à destruição, bem como os processos remanescentes poderão ser reagrupados em único espaço físico, procedidas às anotações devidas.

Art. 126. Ao encaminhar os autos sujeitos à destruição ao arquivo, o cartório anotará, na capa do processo, a data a partir da qual poderão ser eliminados.

Art. 127. Deverá optar-se, preferencialmente, por meio de eliminação que implique no reaproveitamento do material com arrecadação de numerário a ser destinado a entidades sociais, em especial as vinculadas à área da infância e da juventude que tenham manifestado interesse no prazo fixado no edital que anunciar a eliminação dos autos.

Parágrafo único. A destinação de tais recursos deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhada da devida comprovação.

Art. 128. A iniciativa para a deflagração do procedimento de eliminação de autos será tomada pela autoridade competente, no mínimo uma vez a cada ano, salvo impedimento ou dificuldade que deverá ser, fundamentadamente, comunicada ao Corregedor-Geral da Justiça.

Parágrafo único. No caso de dúvida, em face de processos antigos, não

vinculados a vara determinada, ou na hipótese da existência de arquivo central na comarca, será competente para tanto o diretor do foro, e funcionará no processo o secretário do foro ou servidor designado.

Art. 129. Formar-se-á um processo administrativo, devidamente registrado e autuado em livro próprio ou no SAJ/PG, sob a responsabilidade do escrivão/secretário.

Art. 130. Será publicado edital no qual constará a relação dos processos, o juízo em que tramitou, ano de distribuição e número de registro, vedada a divulgação do nome das partes ou a natureza da ação, além da data e local designados à eliminação dos autos.

Parágrafo único. Em se tratando de papéis, documentos, acervos ou outros bens, também constará sua discriminação.

Art. 131. Cópia do edital deverá ser afixada no local de costume, nas dependências da unidade jurisdicional/secretaria do foro.

Art. 132. Os feitos serão eliminados após decorrido o prazo de trinta dias da publicação do edital na imprensa oficial.

Art. 133. Lavrar-se-á termo circunstanciado da eliminação efetivada, que será anotada no registro geral de feitos.

Parágrafo único. Os processos findos não cadastrados no SAJ/PG deverão ser incluídos no sistema antes da eliminação.

Art. 134. O representante do Ministério Público deverá ser notificado pessoalmente do processo.

Art. 135. O juiz deverá oficiar por carta, com AR, à Presidência do Tribunal de Justiça, ao Museu do Judiciário, à Direção do Departamento Estadual de Arquivo Público e à Secretaria de Estado da Educação e Cultura, bem assim, as universidades, faculdades e bibliotecas públicas situadas na respectiva circunscrição, a eliminação dos autos, para que essas entidades manifestem, no prazo de trinta dias, seu interesse na preservação dos feitos.

§ 1º Deferido o pedido, a entrega de documentos ou autos será efetivada mediante recibo contendo os dados ou caracteres indispensáveis à sua identificação, o qual será juntado ao processo administrativo.

§ 2º Ficam excluídos dessa possibilidade os documentos e processos que tenham sido processados em segredo de justiça, os quais deverão ser, necessariamente, eliminados.

Art. 136. Qualquer pessoa é legitimada a alegar o valor histórico de documentos ou de autos, em todo ou em parte, requerendo sua preservação ao magistrado condutor do feito, no prazo de quinze dias contados da publicação do edital.

Art. 137. É facultado ao interessado requerer ao juiz os autos originais do processo ou documentos juntados.

Parágrafo único. Deferido o pedido, a entrega de documentos ou autos será efetivada mediante recibo contendo os dados ou caracteres indispensáveis à sua identificação, o qual será juntado ao processo administrativo.

Art. 138. Contra a decisão do juiz que determinar a eliminação, caberá recurso, com efeito suspensivo, à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de cinco dias, a contar da publicação do edital ou da ciência do ato decisório.

Parágrafo único. O recurso será interposto perante o juízo que estiver providenciando a eliminação, que o remeterá, no prazo de quarenta e oito horas, à Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo V - Juizados Especiais Cíveis e Criminais

Seção I - Conciliador

Art. 139. A intervenção de conciliador tem por objetivo tentar compor o litígio, evitando-se o adiamento da solução do impasse. Assim, a escolha deverá recair sobre pessoas de conhecida idoneidade e com capacidade técnica para trabalhar a conciliação, preferencialmente acadêmicos de Direito.

Art. 140. Será fornecida certidão àqueles que atuarem como conciliadores, desde que observada a permanência ininterrupta pelo período mínimo de seis meses.

Parágrafo único. A requerimento expresso do interessado, o chefe de cartório do juizado especial, e em não havendo esta função na Comarca, o chefe de cartório da unidade judiciária competente para as ações da Lei 9.099/95, expedirá certidão, com o visto do magistrado, contendo os seguintes requisitos: nome e filiação do conciliador; a vara ou a comarca em que atuou; e as datas do início e do término das atividades.

Seção II - Juiz Leigo

Art. 140-A. O juiz leigo será designado por Portaria do Juiz de Direito da unidade judiciária competente, atendidos os requisitos legais.

Art. 140-B. Observado o disposto no art. 140 e parágrafo único, será fornecida certidão àqueles que atuarem como juiz leigo pelo período mínimo ininterrupto de seis meses.

Capítulo VI - Conselhos de Conciliação

Art. 156. Os Conselhos de Conciliação, informais, podem funcionar em todos os Municípios do Estado, em pleitos de valor até cinco salários mínimos, parâmetro estabelecido no art. 4º da Lei estadual nº 8.271, de 19 de junho de 1991, e ser instalados em distritos e bairros, orientando-se pelos critérios da oralidade, simplicidade, economia processual e celeridade, cujo acesso independerá do

pagamento de custas e taxas.

Art. 157. Ficam excluídas dos Conselhos as matérias de natureza alimentar e falimentar, bem como da Fazenda Pública, acidentes do trabalho e capacidade das pessoas, ainda que de cunho patrimonial.

Art. 158. Os Conselhos ficam vinculados aos magistrados com competência nos juizados especiais cíveis, os quais podem receber reclamações de pessoas jurídicas de direito privado, sempre em duas vias, subscritas por advogado ou representante legal da empresa, ocorrendo a ciência da parte contrária por meio dos correios ou sob responsabilidade do interessado.

Parágrafo único. As reclamações serão recebidas em forma escrita ou oral, em modelo padronizado, devendo conter:

- a) o nome, a qualificação e endereço das partes;
- b) os fatos e os fundamentos, em forma sucinta; e
- c) o objeto e seu valor e o pedido.

Art. 159. Positiva a conciliação, o termo, também subscrito por duas testemunhas, será levado à homologação da autoridade judiciária. Ocorrendo o inadimplemento, a execução se processará na jurisdição comum. Negativa a conciliação, os documentos entranhados nos autos serão restituídos.

Parágrafo único. Na hipótese do não comparecimento do demandado, é permitido ao interessado a renovação do pedido, mediante solicitação por escrito ou oralmente, e às suas expensas.

Art. 160. Obrigatoriamente as secretarias dos Conselhos deverão ter três livros de registro, de folhas soltas ou não, quais sejam:

- a) reclamações;
- b) termos de audiências indicando o conciliador que atuou; e
- c) atos homologatórios.

Art. 161. O conciliador, independentemente de sua formação escolar, mas provada a idoneidade, será designado pela autoridade judiciária, por meio de portaria, sem ônus ao Poder Judiciário.

Capítulo VII - Cartórios

Seção I - Disposição Geral

Art. 162. As normas a seguir têm caráter geral e se aplicam a todos os cartórios do foro judicial, inclusive secretarias dos juizados especiais, no que não contrariem normas específicas.

Seção II - Escriturações e Termos Processuais

Art. 163. Observadas as peculiaridades locais, os cartórios utilizarão, na medida do possível, autuações de cores diferentes para as diversas naturezas dos feitos, obedecendo-se à padronização estabelecida pelo Tribunal de Justiça.

Art. 164. Sobre as capas serão afixadas etiquetas emitidas pelo sistema informatizado, mencionando-se, ao menos, o juízo, a natureza do feito, o número do registro e os nomes das partes, procedendo-se da mesma forma quanto aos volumes que se forem formando.

Art. 165. Faculta-se a adoção de etiquetas ou carimbos para assinalar certas situações especiais (ex.: assistência judiciária, réu preso, segredo de justiça, intervenção do Ministério Público e curador).

Art. 166. Os processos com réu preso terão preferência na tramitação, daí porque as providências a serem tomadas serão imediatas.

§ 1º Os escrivães expedirão, no mínimo quinzenalmente, relação atualizada dos feitos nessas condições, indicando o número do processo, o nome do acusado e a fase em que se encontra, encaminhando cópia ao magistrado.

§ 2º Sempre que constar certidão ou informação nos autos dando conta de que o acusado está preso em razão de outro processo, será, na medida do possível, observada a preferência na tramitação.

§ 3º Idêntica preferência será observada em relação aos autos de crianças e adolescentes apreendidos ou internados em abrigos.

Art. 167. Nos processos em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos será afixada etiqueta na capa com os dizeres "PREFERENCIAL SEGUNDO A LEI Nº 10.741/2003".

Art. 168. Aos advogados com idade igual ou superior a sessenta anos é recomendável tratamento prioritário no atendimento pessoal.

Art. 169. Na lavratura dos atos judiciais serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco ou com timbre do Poder Judiciário, se for o caso, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 170. A escrituração será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos e datas serão expressos também por extenso.

Art. 171. Na escrituração não se admitem entrelinhas, procurando-se evitar erros de digitação, omissões, emendas e rasuras. Caso ocorram, deverá ser feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas.

Art. 172. É vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico,

assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico.

Art. 173. Não será permitido anotações a lápis, mesmo que a título provisório.

Art. 174. Os autos do processo não excederão de duzentas folhas em cada volume, salvo determinação expressa em contrário ou se necessário para impedir a divisão de peças processuais (contestação, laudos periciais, sentenças, recursos etc.).

§ 1º O encerramento e a abertura dos volumes deverão ser certificados nos autos em folhas suplementares e sem numeração.

§ 2º Os novos volumes serão identificados numericamente de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 175. Os autos de incidentes e exceções (exemplos: impugnação ao valor da causa, pedido de alvará, exceção de incompetência, incidente de falsidade, embargos à execução), com sentença transitada em julgado, serão desapensados do processo principal, no qual será certificada a providência e ao qual será juntada cópia da decisão ou do acórdão desapensado.

Parágrafo único. Dever-se-á observar a cobrança das custas do incidente ou exceção após o desapensamento, com remessa deles à contadoria e cumprimento do disposto na Resolução n. 4/2007 GP/CGJ e no Provimento CGJ n. 8/2007.

Art. 175-A. Ressalvada determinação judicial em contrário, devolvidos os autos do agravo de instrumento ou os do agravo que tenha sido convertido em retido, o chefe de cartório juntará aos autos principais a decisão e as peças indispensáveis e certificará a juntada mediante ato ordinatório, descartando-se as demais peças que são cópias dos autos principais.

Art. 176. As folhas deverão ser numeradas e rubricadas pelo escrivão, preferencialmente com a utilização de carimbo identificador do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

§ 1º As peças indiciárias não serão renumeradas em juízo, cabendo ao escrivão verificar a numeração existente sanando eventuais irregularidades e rubricar as respectivas folhas, certificando-se as providências.

§ 2º As cartas precatórias e as ações de justificação, de protesto, de notificação e de interpelação serão numeradas na parte inferior direita da folha.

§ 3º A denúncia e a queixa-crime serão antepostas ao caderno indiciário logo que oferecidas e receberão numeração em algarismos romanos a fim de evitar a renumeração dos autos, certificando-se as providências.

Art. 177. Os servidores deverão consignar seu nome completo e legível, bem

assim sua respectiva matrícula, nos atos que subscreverem ou assinarem.

Art. 178. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG ou do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro e cidade).

Art. 179. As partes assinarão os atos e termos em que intervieram, logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

§ 1º Abaixo de toda assinatura colhida nos autos e termos será identificado o subscritor.

§ 2º Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

§ 3º Havendo recusa ou impossibilidade de assinatura, o servidor certificará a ocorrência.

Art. 180. Somente por determinação judicial serão desentranhadas peças dos autos.

§ 1º No lugar das peças desentranhadas será colocada uma folha em branco na qual será certificado o fato, a decisão que o determinou e o número das folhas antes ocupadas, evitando-se a renumeração, facultada a substituição por fotocópias autenticadas.

§ 2º A autoridade judiciária poderá determinar que nas peças desentranhadas seja certificado, em lugar visível e sem prejudicar a leitura de seu conteúdo, o número e a natureza do processo de que foram retiradas.

Art. 181. O escrivão autenticará as cópias reprográficas ou obtidas por outro meio de reprodução de documentos originais que constem dos autos. Em cada cópia constará certidão de que "o documento confere com o original que consta dos autos".

Parágrafo único. Caso o documento a ser autenticado seja reprodução de cópia constante dos autos, constará da certidão que "o documento confere com a cópia que consta dos autos".

Art. 182. Antes da remessa dos autos ao Tribunal, o escrivão deverá verificar a numeração existente, sanando eventuais irregularidades, bem como, no caso de folhas em branco, providenciar sua inutilização com carimbo "em branco".

Art. 183. Quando da interposição de agravo retido, a circunstância será mencionada na capa dos autos.

Art. 184. Requerida a execução de sentença, o processo sofrerá novo registro e

autuação com a rubrica "Execução de Sentença", dando-se baixa no registro anterior.

Art. 185. Na área cível, os atos processuais a seguir descritos independem de despacho judicial e deverão ser realizados pelo escrivão ou servidores devidamente autorizados:

I - intimar a parte para recolher diligências, custas judiciais, inclusive as remanescentes e fornecer cópias da inicial ou de outros documentos para instruir ato processual. Decorridos trinta dias sem atendimento, certificar a respeito e fazer conclusão dos autos;

II - intimar a parte autora para que providencie contrafé em número suficiente para citação do réu;

III - intimar a parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem;

IV - reiterar citação por carta, na hipótese de mudança de endereço da parte, quando indicado novo endereço;

V - apresentada contestação, intimar a parte autora para manifestação, em dez dias e, com ou sem apresentação da réplica, fazer posterior conclusão;

VI - intimar a parte para se manifestar em cinco dias, sempre que forem juntados novos documentos, nos termos do art. 398 do Código de Processo Civil;

VII - intimar a parte contrária para, em cinco dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

VIII - intimar as partes para se manifestar sobre o laudo do perito e do assistente técnico, em cinco dias;

IX - intimar as partes para apresentar cálculos ou para se manifestar acerca dos cálculos apresentados, bem como quanto a respostas a ofícios relativos a diligências determinadas pelo togado;

X - intimar o perito para apresentar o laudo em dez dias, na hipótese de estar vencido o prazo fixado pelo magistrado;

XI - decorrido o prazo de suspensão deferido, sem manifestação da parte interessada, intimar o autor ou exeqüente para dar prosseguimento ao feito;

XII - expedir ofício ou correio eletrônico ao escrivão do juízo deprecado ou oficiado, solicitando informações, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento ou resposta. Caso não haja prazo estabelecido, será considerado o período máximo de três meses;

XIII - responder ao juízo deprecante, por intermédio de ofício subscrito pelo juiz, sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou

ofício;

XIV - abrir vista ao interessado após o retorno da carta precatória;

XV - abrir vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o exigir;

XVI - remeter os autos à contadoria nas hipóteses previstas em lei e no momento oportuno;

XVII - abrir vista ao autor ou exeqüente das cartas e certidões negativas dos oficiais de justiça e das praças e leilões negativos;

XVIII - abrir vista ao autor ou exeqüente quando o executado nomear bens à penhora, quando houver depósito para pagamento do débito, e quando não houver oposição de embargos pelo devedor, assim como expedir mandado de penhora e depósito quando o bem oferecido for aceito pelo exeqüente;

XIX - havendo depósito judicial nos autos, para fins do art. 151, inciso II, do Código Tributário Nacional - Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro de 1966, após o trânsito em julgado da decisão, intimar as partes para requererem o que de direito;

XX - verificar a existência de depósitos judiciais vinculados aos processos quando solicitado pelas partes;

XXI - retornando os autos da instância superior, intimar as partes para requererem o que entenderem de direito, em quinze dias, apresentando, desde logo, os cálculos de liquidação, se for o caso;

XXII - protocolizado documento ou peça relativos a processos já arquivados, promover o desarquivamento dos autos e a juntada respectiva, efetuando o encaminhamento do processo, conforme o teor do aludido documento ou peça;

XXIII - intimar para restituição de processo com vista, não devolvido no prazo legal;

XXIV - intimar o perito ou meirinho para entregar ou devolver, em vinte e quatro horas, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;

XXV - nos processos de mandado de segurança, recebidas as informações da autoridade impetrada, verificar se são tempestivas e, em caso positivo, fazer a juntada e abrir, de pronto, vista dos autos ao Ministério Público e, com o parecer deste, fazer imediata conclusão do feito para sentença. Se as informações forem intempestivas, fazer a juntada e certificar, com posterior conclusão;

XXVI - desentranhar mandados e seus aditamentos quando já houver despacho para a prática do ato ou este depender de despacho;

XXVII - juntar petições, sendo que as intempestivas o magistrado poderá

determinar o desentranhamento, certificando-se o fato nos autos;

XXVIII - afixar documentos de pequena dimensão em folha de papel tamanho ofício, limitando-se o seu número de modo que não impeça a visualização e leitura. Os telex recebidos e as cópias dos expedidos serão anexados em folha branca e só após juntados aos autos;

XXIX - proceder, ainda, a juntada dos seguintes documentos, promovendo a imediata conclusão dos autos, se houver necessidade de qualquer providência judicial:

- a) guias de depósitos em contas judiciais;
- b) procurações e substabelecimentos;
- c) guias de recolhimentos de custas, diligências e alvarás de levantamento;
- d) respostas de ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo;
- e) rol de testemunhas; e
- f) requerimento de desarquivamento ou de vista dos autos;

XXX - atender requerimentos formulados pela parte para juntada de editais publicados;

XXXI - no processo que atingir duzentas folhas, providenciar o seu encerramento e a imediata abertura de novo volume, observadas as disposições contidas neste Código;

XXXII - na hipótese de juntada de volume excessivo de documentos, abrir volume de apensos que serão arquivados em cartório, procedendo as devidas anotações no rosto dos autos;

XXXIII - nas cautelares, decorridos trinta dias da efetivação da medida e não proposta a ação principal, certificar o fato e fazer conclusão;

XXXIV - certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual; e

XXXV - intimar o interessado para complementar, com a precisão possível, a qualificação (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF) e o endereço (logradouro, número da casa ou do apartamento, bairro, código de endereçamento postal, telefone para contato) das pessoas indicadas nos autos.

Art. 186. Na área criminal, aplica-se o disposto no artigo anterior em relação aos seguintes atos:

I - intimação do réu para recolher custas judiciais, multa e eventuais diligências. Decorridos trinta dias sem atendimento, certificar a respeito e fazer conclusão dos autos;

- II - intimação do defensor para juntar documentos visando a instrução processual;
- III - vista ao interessado para falar sobre testemunha não localizada e que por ele tenha sido arrolada;
- IV - notificação do acusado para contratar novo defensor quando aquele que constituiu renunciar ao mandato;
- V - vista aos interessados para manifestarem-se sobre o laudo do perito, em cinco dias;
- VI - intimação do perito para apresentar o laudo em dez dias, na hipótese de estar vencido o prazo fixado pelo magistrado;
- VII - expedição de ofício ou correio eletrônico ao escrivão do juízo deprecado ou oficiado, solicitando informações, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento ou resposta. Caso não haja prazo estabelecido, será considerado o período máximo de três meses;
- VIII - resposta ao juízo deprecante, por intermédio de ofício subscrito pelo juiz, sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou de ofício;
- IX - vista ao Ministério Público e ao defensor quando o procedimento assim o exigir;
- X - remessa dos autos à contadoria nas hipóteses previstas em lei e no momento oportuno;
- XI - protocolizado documento ou peça relativos a processos já arquivados, promover o desarquivamento dos autos e a juntada respectiva, efetuando o encaminhamento do processo, conforme o teor do aludido documento ou peça;
- XII - intimação para restituição de processo com vista, não devolvido no prazo legal;
- XIII - intimação de perito ou meirinho para entregar ou devolver, em vinte e quatro horas, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;
- XIV - desentranhamento de mandados e seus aditamentos quando já houver despacho para a prática do ato ou este independe de despacho;
- XV - juntada de petições, sendo que as intempestivas o magistrado poderá determinar o desentranhamento, certificando-se o fato nos autos;
- XVI - afixação de documentos de pequena dimensão em folha de papel tamanho ofício, limitando-se o seu número de modo que não impeça a visualização e leitura. Os telex recebidos e as cópias dos expedidos serão anexados em folha branca e só após juntados aos autos;

XVII - proceder, ainda, a juntada dos seguintes documentos, promovendo a imediata conclusão dos autos, se houver necessidade de qualquer providência judicial:

- a) guias de depósito em contas judiciais;
- b) procurações e substabelecimentos;
- c) guias de recolhimento de custas, diligências e alvarás de levantamento;
- d) respostas de ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo;
- e) rol de testemunhas; e
- f) requerimento de desarquivamento ou de vista dos autos;

XVIII - no processo que atingir duzentas folhas, providenciar o seu encerramento e a imediata abertura de novo volume, observadas as disposições contidas neste Código;

XIX - na hipótese de juntada de volume excessivo de documentos, abrir volume de apensos que serão arquivados em cartório, procedendo as devidas anotações no rosto dos autos;

XX - certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual;

XXI - recebido inquérito policial, estando preso o indiciado, havendo pedido de prisão ou outra circunstância que exija pronunciamento judicial, os autos serão conclusos. Nos demais casos, serão desde logo encaminhados ao Ministério Público;

XXII - se o indiciado não estiver preso e houver pedido de dilação do prazo para a conclusão do inquérito, com a concordância do Ministério Público, o inquérito será imediatamente encaminhado à delegacia de polícia de origem, com prazo de trinta dias para devolução. Não atendido o prazo ora assinalado, desde logo será expedido ofício solicitando a restituição;

XXIII - no procedimento comum, encerrada a produção da prova, dar vista às partes para os fins do art. 499 do Código de Processo Penal. Decorrido o prazo, se não houver requerimento, certificar e abrir vista para alegações finais (Código de Processo Penal, art. 500);

XXIV - se forem requeridos apenas os antecedentes do acusado, será certificado ou solicitado ao juízo competente;

XXV - caso nas alegações finais da defesa sejam acostados documentos novos, abrir vista ao Ministério Público; e

XXVI - intimar o interessado para complementar, com a precisão possível, a qualificação (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF) e o

endereço (logradouro, número da casa ou do apartamento, bairro, código de endereçamento postal, telefone para contato) das pessoas indicadas nos autos.

Art. 187. Todos os atos que independem de despacho serão consignados nos autos, podendo ser revistos de ofício pelo juiz ou a requerimento das partes.

Art. 188. Os magistrados poderão delegar outros atos, observados os princípios da legalidade, economia processual e racionalidade dos serviços judiciários.

Art. 189. Os mandados poderão ser assinados pelo escrivão, desde que neles conste a observação de que o faz sob autorização do juiz, com indicação do número do ato autorizatório.

Parágrafo único. É vedado ao escrivão subscrever:

I - os mandados de prisão;

II - os mandados para cumprimento de liminar;

III - os alvarás de soltura;

IV - os salvo-condutos;

V - as requisições de réu preso;

VI - as guias de recolhimento, de internação ou de tratamento;

VII - os ofícios e alvarás para levantamento de depósito;

VIII - os mandados de busca e apreensão, penhora, remoção, arresto, seqüestro e depósito; e

IX - os demais atos processuais em que há necessidade da assinatura pessoal do juiz, pelo alcance e repercussão jurídica da medida, ou qualidade do destinatário.

Art. 190. Os ofícios dirigidos a outro juízo, a Tribunal ou às demais autoridades constituídas, deverão ser assinados pelo magistrado remetente. Os dirigidos a outros cartórios e a pessoas físicas e jurídicas em geral, poderão ser assinados pessoalmente pelo escrivão, com a observação de que o ato é praticado por autorização do juiz, mencionando o respectivo ato autorizatório.

Art. 191. É vedada a substituição da assinatura do magistrado ou do escrivão pela chancela mecânica.

Seção III - Registro e Documentação

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 192. Os procedimentos de registro e documentação serão efetivados diretamente no sistema informatizado ou em livros ou pastas, conforme dispuser este Código.

Art. 193. Qualquer irregularidade no SAJ/PG ser comunicada ao técnico de suporte operacional (Vide http://cgj.tj.sc.gov.br/consultas/liberada/res_1404gp.pdf Resolução 014/2004GP - Cria os pólos regionais de informática e disciplina o exercício da função de Técnico de Suporte em Informática) e, caso não resolvida, ao magistrado a quem o servidor estiver subordinado.

Art. 194. O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou documento deverá ser comunicado imediatamente ao magistrado, que determinará desde logo a restauração à vista dos elementos existentes.

Art. 195. Os livros serão abertos e encerrados pelo escrivão, que rubricará as suas folhas.

§ 1º No termo de abertura constará o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estarem rubricadas e o cartório, bem como a data, o nome e a assinatura do auxiliar e, ainda, o visto do juiz.

§ 2º Nos livros constituídos pelo sistema de impressão por computação ou folhas soltas, o juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.

§ 3º Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do seu término, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de atos, dentre outros.

§ 4º Após a lavratura do termo de encerramento, o livro deverá ser apresentado ao juiz, o qual lançará o seu visto, podendo determinar providências que se fizerem necessárias.

§ 5º Considerando-se a natureza dos atos escriturados, os livros poderão ser organizados em folhas soltas, datilografadas, impressas por sistema de computação ou por fotocópias, e não ultrapassarão o número de duzentas folhas, numeradas e rubricadas.

Art. 196. Os livros da direção do foro, contadoria, distribuição e demais unidades que não estiverem vinculadas diretamente a um juiz, mas com atuação comum às diversas varas, serão de responsabilidade do servidor que atende o ofício e fiscalizados pelo diretor do foro.

Art. 197. Nos cartórios são de uso obrigatório os seguintes livros:

I - Área Cível:

1. Protocolo de Correspondências - de folhas soltas, em forma de pastas, uma para inserção de cópias das correspondências expedidas pelo juízo e outra para as recebidas, desde que não sejam destinadas aos processos;

2. Registro de Atos Administrativos Expedidos pelo Magistrado - de folhas soltas, preferencialmente em forma de pasta, na qual serão acostadas cópias de todos os

atos administrativos expedidos pela autoridade judiciária (ex.: portarias e ordens de serviço);

3. Exercício dos Juízes - destinado ao registro dos períodos em que os magistrados atuaram na unidade, abrangendo colunas para anotação das datas em que os respectivos juízes assumiram e deixaram o cargo, inclusive nos afastamentos temporários;

4. Visitas e Correições - de folhas soltas, preferencialmente em forma de pasta, destinado ao registro das atas e relatórios que dizem respeito a inspeções ou correições;

5. Carga para Advogado - destinado ao registro de carga de autos aos advogados, com colunas abrangendo as seguintes informações:

a) número do processo (referência a eventuais apensos);

b) data da carga;

c) número de folhas;

d) nome do advogado e número de inscrição na OAB, facultado ao servidor, se necessário, solicitar a apresentação do documento de identidade;

e) assinatura do causídico;

f) data da descarga; e

g) identificação do servidor que anotou a devolução;

6. Carga para Perito - destinado ao registro de carga de autos aos peritos, com colunas abrangendo as seguintes informações:

a) número do processo (referência a eventuais apensos);

b) data da carga;

c) número de folhas;

d) nome do perito;

e) assinatura;

f) data da descarga; e

g) identificação do servidor que anotou a devolução;

7. Registro de Testamentos - destinado ao registro de testamentos, contendo as seguintes colunas:

a) nome do testador;

- b) nome dos testamentários;
- c) data da decisão que determinou o registro; e
- d) averbações;

8. Termos de Audiência - em forma de pasta, destinado a guarda de cópia dos termos das audiências realizadas, dispensados os depoimentos; e

9. Registro de Sentença - destinado ao registro de todas as sentenças, observada a ordem cronológica. Formado por folhas soltas, datilografadas, impressas ou por fotocópias (não autenticadas), conterá numeração renovável anualmente, até o limite de duzentas folhas, devendo o registro iniciado ser encerrado no mesmo livro, ainda que ultrapasse o limite antes referido. As decisões proferidas em Embargos de Declaração receberão o mesmo número do registro da sentença a que se referem, acrescido da letra "A", e devem ser objeto de averbação no verso da sentença já registrada.

II - Área Criminal:

1. Protocolo de Correspondências - de folhas soltas, em forma de pastas, uma para inserção de cópias das correspondências expedidas pelo juízo e outra para as recebidas, desde que não sejam destinadas aos processos;

2. Registro de Atos Administrativos Expedidos pelo Magistrado - de folhas soltas, preferencialmente em forma de pasta, na qual serão acostadas cópias de todos os atos administrativos expedidos pela autoridade judiciária (ex.: portarias e ordens de serviço);

3. Exercício dos Juízes - destinado ao registro dos períodos em que os magistrados atuaram na unidade, abrangendo colunas para anotação das datas em que os respectivos juízes assumiram e deixaram o cargo, inclusive nos afastamentos temporários;

4. Visitas e Correições - de folhas soltas, preferencialmente em forma de pasta, destinado ao registro das atas e relatórios que dizem respeito a inspeções ou correições;

5. Carga para Advogado - destinado ao registro de carga de autos aos advogados, com colunas abrangendo as seguintes informações:

- a) número do processo (referência a eventuais apensos);
- b) data da carga;
- c) número de folhas;
- d) nome do advogado e número de inscrição na OAB, facultado ao servidor, se necessário, solicitar a apresentação do documento de identidade;
- e) assinatura do causídico;

f) data da descarga; e

g) identificação do servidor que anotou a devolução;

6. Carga para Perito - destinado ao registro de carga de autos aos peritos, com colunas abrangendo as seguintes informações:

a) número do processo (referência a eventuais apensos);

b) data da carga;

c) número de folhas;

d) nome do perito;

e) assinatura;

f) data da descarga; e

g) identificação do servidor que anotou a devolução;

7. Termos de Audiência - em forma de pasta, destinado a guarda de cópia dos termos das audiências realizadas, dispensados os depoimentos;

8. Registro de Sentença - destinado ao registro de todas as sentenças, observada a ordem cronológica. Formado por folhas soltas, datilografadas, impressas ou por fotocópias (não autenticadas), conterà numeração renovável anualmente, até o limite de duzentas folhas, devendo o registro iniciado ser encerrado no mesmo livro, ainda que ultrapasse o limite antes referido. As decisões proferidas em Embargos de Declaração receberão o mesmo número do registro da sentença a que se referem, acrescido da letra "A", e devem ser objeto de averbação no verso da sentença já registrada.

9. Registro de Fiança - destinado ao registro dos depósitos relativos a fiança. Conterà as seguintes informações:

a) número do processo ou inquérito;

b) nome do depositante;

c) valor;

d) destino; e

e) observações;

10. Armas e Objetos Apreendidos - destinado ao registro de armas e objetos apreendidos. Conterà as seguintes informações:

a) número de ordem;

b) data de entrada;

- c) espécie;
- d) características;
- e) processo;
- f) nome do proprietário (réu, vítima ou terceiro);
- g) destino; e
- h) observações; e

11. Atas de Julgamento do Tribunal do Júri - de folhas soltas, preferencialmente em forma de pasta, na qual serão acostadas cópias das atas de julgamento.

Parágrafo único. Não será obrigatório o uso dos livros de registro de sentenças, protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança e atas de julgamento do Tribunal do Júri nas comarcas em que estiver instalada a versão 3.0.13-46 do SAJ/PG (ou superior) desde que a documentação gerada tiver sido confirmada no sistema.

Art. 198. O uso de outros livros torna-se facultativo, a critério da autoridade judiciária.

Art. 199. O controle da remessa de autos para o juiz, promotor, contador, distribuidor, avaliador e oficiais de justiça será procedido eletronicamente no SAJ/PG, mediante a identificação e senha do usuário, ficando dispensada a impressão do comprovante de remessa.

Art. 200. A critério da Corregedoria-Geral da Justiça, poderão ser adotadas outras formas de controle eletrônico previstas no SAJ/PG.

Art. 201. Nos termos de "conclusão" ao magistrado e de "vista" ao promotor, constará a data do efetivo encaminhamento dos autos, sendo inadmissíveis a conclusão e a vista sem data ou a permanência dos autos em cartório nessas condições.

Parágrafo único. No caso de transferência, substituição, promoção, remoção e férias, não será necessária a renovação da conclusão, devendo, todavia, por ocasião da manifestação da autoridade judiciária haver referência a data da assunção ao cargo.

Art. 202. Os servidores são responsáveis pela manutenção atualizada das informações no SAJ/PG, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos, sob pena de sanção disciplinar.

§ 1º Incumbe ao escrivão fiscalizar o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 2º A Corregedoria-Geral da Justiça, por ocasião das correições ou inspeções, e

mesmo via rede, efetuará fiscalização sobre o conteúdo e qualidade das informações constantes do SAJ/PG.

Subseção II - Hipóteses de Vista e Carga de Autos

Art. 203. Ao advogado ou estagiário regularmente inscrito na OAB, com procuração nos autos, além de pessoas expressamente autorizadas por escrito pelo advogado, sob sua responsabilidade e mediante a apresentação de documento de identidade, cujo número será anotado, é permitido retirar em carga processo cível ou criminal pelo prazo de cinco dias, salvo se outro for fixado em lei ou pela autoridade judiciária.

§ 1º Ainda que não tenha sido juntado o mandado de citação, é assegurado a advogados e interessados a vista de autos de processos cíveis ou criminais em cartório judicial e a obtenção de cópias, inclusive por equipamento pessoal (scanner, câmera fotográfica etc.), salvo quando correrem em segredo de justiça ou em sigilo (Código de Processo Civil, art. 155, e Circular n. 181, de 10 de novembro de 1999).

§ 2º Os autos findos poderão ser retirados pelo prazo de dez dias, ainda que na ausência de procuração, mediante a exibição da carteira da OAB.

§ 3º Não estando em curso prazo para as partes e encontrando-se os autos conclusos em gabinete, se o juiz deferir o pedido de carga de autos deverá devolvê-los ao cartório com o despacho autorizador. Independência de despacho a vista de autos, devendo o juiz tomar as cautelas necessárias para que de imediato lhe sejam devolvidos.

§ 4º Ao advogado devidamente cadastrado no SAJ/PG, será permitida a carga dos autos mediante juntada de procuração ou substabelecimento diretamente no cartório, dispensando-se petição ou protocolização na distribuição. A vinculação do advogado ao processo, nos registros do SAJ, será feita por servidor do cartório.

Art. 204. Nos processos que tramitam em segredo de justiça e em sigilo, a vista e a carga dos autos são restritas aos procuradores constituídos, ressalvado ao terceiro que demonstrar interesse jurídico na causa o direito de requerer certidão de seus atos (Código de Processo Civil, art. 155, parágrafo único).

Parágrafo único. As partes também podem examinar os autos e pedir certidões de seus atos e, quando expressamente autorizadas por seus procuradores, obter carga.”

Art. 205. Não será permitida carga de autos quando:

- I – os litisconsortes tiverem diferentes procuradores;
- II – o prazo for comum às partes;
- III – não havendo prazo para as partes, se encontrarem os autos em cartório

aguardando a realização de diligências;

IV – designada audiência, nos 10 (dez) dias imediatamente anteriores.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e II, não subsistirá a vedação quando os autos forem retirados em conjunto, com a assinatura dos procuradores no livro de carga, ou mediante prévio ajuste por petição nos autos (Código de Processo Civil, art. 40, §2º).”

Art. 206. Poderá ser concedida carga rápida de autos ao advogado ou estagiário inscrito na OAB regularmente constituídos, além das pessoas expressamente autorizadas por aquele, e nas hipóteses previstas no art. 205.

§ 1º Igual direito poderá ser exercido, mediante pedido verbal do advogado, no caso de estarem os autos conclusos em gabinete, devendo o juiz encaminhar o processo ao cartório para as devidas providências.

§ 2º A carga rápida não deve exceder o período de 1 (uma) hora. Caso o pedido de carga tenha sido formulado em período próximo ao final do expediente, esta poderá ser concedida em prazo de tempo menor. No entanto, a devolução dos autos deverá acontecer antes do término do expediente forense daquele dia.

§ 3º A carga rápida será registrada no SAJ, extraído-se comprovante do recebimento dos autos pelo interessado. Devolvidos os autos e baixada a carga no SAJ, o comprovante, assinado pelo servidor que os receber, deverá ser entregue à parte, para servir de prova da restituição, ou inutilizado.

§ 4º Não restituídos os autos, dar-se-á início ao procedimento de cobrança.

§ 5º É vedado condicionar a carga rápida à retenção de documentos do interessado (Lei federal n. 5.553, de 6 de dezembro de 1968).

Art. 206-A. Quando o advogado ou estagiário não constituído, a parte ou o interessado requererem a extração de fotocópias, respeitada a vedação contida no art. 204, os autos deverão ser portados ao setor próprio por servidor do cartório, que por eles se responsabilizará; quando por advogado ou estagiário inscrito na OAB e com procuração nos autos, será observado preferencialmente o procedimento previsto no art. 206.”.

§ 1º Na falta eventual de servidores que possam portar os autos para a retirada de cópia de peças processuais, deverá ser concedida carga rápida, exclusivamente a advogado (Procedimento de Controle Administrativo nº 20091000023691 do Conselho Nacional de Justiça).

§ 2º O Servidor do cartório deverá verificar no sítio da OAB a regularidade da inscrição do advogado, certificando nos autos essa providência e a concessão da carga rápida para fins de extração de cópias, com o imediato lançamento da movimentação junto ao Sistema de Automação do Judiciário – SAJ.

§ 3º O registro dessa carga, que não será realizada por meio do módulo de carga do SAJ, ante a ausência de vinculação do advogado aos autos, se dará através de certidão em duas vias, que deverá conter as seguintes informações:

I - do processo (número, classe, partes e quantidade de folhas);

II - do advogado (nome, número de inscrição na OAB, endereço e telefone);

III - da carga (data e hora de entrega, recibo do advogado e data e hora da devolução);

§ 4º A primeira via da certidão será arquivada junto ao livro de carga para advogado e a segunda via será juntada ao respectivo processo.

Art. 207. Existindo nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrendo circunstância relevante que justifique a sua permanência no cartório, reconhecida pela autoridade judiciária em despacho motivado, proferido de ofício, mediante representação ou mediante requerimento do interessado, a vista e retirada, ainda que de processos findos, é proibida, admitido apenas o exame em cartório pelos advogados com procuração nos autos (Estatuto da Advocacia - Lei federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, art. 7º, § 1º, item 2).

Art. 208. No livro respectivo será anotada a carga, permitido seu registro no sistema informatizado, quando instituída tal modalidade no SAJ/PG.

§ 1º O funcionário do cartório, no momento da devolução dos autos, promoverá baixa imediata no livro de carga (físico ou informatizado), à vista do interessado.

§ 2º Caso exigido, deverá o funcionário identificar-se (nome e matrícula) e assinar recibo da devolução dos autos, previamente confeccionado pelo interessado e no qual deverão constar a unidade de divisão judiciária, o número e a classe do processo, o número de folhas, o nome das partes e a data da devolução.

§ 3º Para cada processo será necessário um recibo, e a subscrição do funcionário não implica reconhecimento da respectiva regularidade interna dos autos.

Art. 209. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade judiciária.

Art. 210. O livre acesso dos advogados à repartição judicial não significa, nem assim deve ser entendido, como a faculdade de manuseio de livros, documentos, papéis e processos do cartório, o que somente ocorrerá mediante autorização do escrivão ou servidor competente.

Capítulo VIII - Normas Especiais

Seção I - Disposições Gerais

Art. 211. No reexame necessário, deve-se aguardar que decorra o prazo do recurso voluntário antes do encaminhamento dos autos ao órgão recursal.

Art. 212. Nos processos judiciais em que houver transmissão onerosa de bens, o recolhimento do imposto devido deverá ser comprovado antes da sentença final ou da expedição do formal de partilha.

Art. 213. Nos processos de usucapião deverá ser dada atenção especial à identificação, limites e localização do bem usucapido, com o fim de facilitar o registro imobiliário.

Parágrafo único. Juntar-se-á, sempre que possível, certidão positiva ou negativa referente à existência ou inexistência de domínio do imóvel usucapiendo.

Art. 213-A. As petições iniciais, de respostas e de recursos protocolizadas no Foro Judicial devem ter a indicação do CPF ou CNPJ do requerente e respectivo procurador.

§ 1º O autor, na petição inicial, deverá indicar o CPF ou CNPJ do réu.

§ 2º Na hipótese de a parte não possuir a inscrição nos cadastros da Receita Federal, ou quando para o réu não for conhecido o respectivo número, tais circunstâncias deverão ser declaradas na petição inicial, e responderá o declarante pela veracidade da afirmação, especialmente para os efeitos do art. 17 do CPC.

§ 3º A especificação do CPF e CNPJ também é obrigatória para os casos de pluralidade de partes (litisconsórcio ativo ou passivo).

§ 4º Caso não seja indicado o número do CPF ou CNPJ da parte, o servidor procederá à intimação para suprir a omissão.

§ 5º Persistindo a omissão, o Juiz poderá determinar diligências para suprir sua falta.

§ 6º Tratando-se de advogado, caso já existente a informação do CPF ou CNPJ em cadastro no SAJ, é desnecessária a sua intimação para que forneça o número do referido documento.

Seção II - Concordatas e Falências

Art. 214. Declarada a falência, os livros obrigatórios serão depositados em cartório para repasse ao síndico, depois de encerrados por termos lavrados pelo escrivão e assinados pelo juiz.

Art. 215. Inobservado o procedimento do artigo anterior, no mesmo dia em que foi iniciada a arrecadação, o síndico apresentará os livros obrigatórios ao juiz, para seu encerramento.

Art. 216. Decretada a falência ou concordata, o escrivão deve providenciar o envio de cópia da sentença à Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, nos termos do Decreto-lei federal nº 7.661, de 21 de junho de 1945, arts. 15, inciso II, c/c 162,

inciso IV.

Art. 217. O Distribuidor, mensalmente, deverá encaminhar relação discriminada das falências e concordatas ajuizadas ao juiz federal diretor do foro da circunscrição judiciária de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, no endereço Rua Arcipreste Paiva, 107, Centro, Florianópolis - SC, CEP 88.010-530 (fone: (48) 3251 2500).

Seção III - Fundo para Reconstituição de Bens Lesados

Art. 218. Constituem receitas do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados de que trata a Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, entre outras, as indenizações decorrentes de condenações por danos ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e as multas advindas do descumprimento de decisões judiciais em ação civil pública.

Art. 219. A propositura, o depósito judicial e a sua natureza, assim como o trânsito em julgado de toda ação civil pública deverão ser comunicados ao Presidente do Conselho Estadual do Fundo de Reconstituição de Bens Lesados, com endereço na Rua Quintino Bocaiúva, 1570, 2º andar, Centro, Florianópolis - SC, CEP 88.015-904.

Art. 220. Os depósitos dos valores destinados ao Fundo de Reconstituição de Bens Lesados deverão ser feitos no Banco do Brasil S/A, Agência 3582-3, conta no 63.000-4, indicando o CNPJ no 76.276.849/0001-54.

Seção IV - Penhoras

Art. 221. O registro da penhora no respectivo cartório de Registro de Imóveis é diligência que compete à parte, sendo descabida sua efetivação por oficial de justiça ou pelo cartório judicial.

Seção V - Programa de Hastas Públicas

Art. 222. A intervenção de leiloeiro não é obrigatória nas alienações judiciais, facultando-se à parte sua livre contratação.

Art. 223. Havendo adesão ao "Programa de Hastas Públicas" (praças e leilões), aplicável inclusive às execuções fiscais, serão observadas, na medida do possível, as diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 224. Inicialmente o leiloeiro oficial será contatado pelo magistrado da vara ou magistrados da comarca com competência cível, visando entendimentos sobre a preparação do programa, que poderá redundar em ato administrativo conjunto dos julgadores, sempre observadas as peculiaridades locais e regionais.

§ 1º Só serão credenciados leiloeiros que estiverem legalmente habilitados perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, cujo rol poderá ser

consultado no endereço eletrônico www.jucesc.sc.gov.br.

§ 2º Os magistrados deverão credenciar mais de um leiloeiro oficial com atribuição geral ou por área (cível e execução fiscal).

§ 3º O programa deverá prever alguma forma de rodízio entre os leiloeiros.

Art. 225. Nos processos que pendem exclusivamente de realização de praça ou leilão, já atualizado o débito exequendo e a avaliação, o juiz designará leiloeiro oficial, objetivando a concretização das hastas públicas, independentemente de compromisso.

§ 1º Havendo número suficiente de processos, o leiloeiro oficial, após devidamente autorizado por despacho ou portaria anexada nos respectivos autos, poderá designar datas e horários para as praças e leilões, a se realizarem em local único, providenciar edital comum e enviá-lo ao cartório para intimação das partes (com antecedência mínima de quarenta dias), anunciar no processo o valor (proporcional) das despesas com a publicação do edital e, inclusive, confeccionar o auto e a carta de arrematação.

§ 2º O leiloeiro, a quem o acesso aos autos será facilitado, com as cautelas de praxe, fica encarregado da divulgação do ato, nada impedindo que o magistrado, em forma de notícia, publique a ocorrência do evento ou o divulgue em emissora radiofônica local, buscando atrair o maior número de concorrentes.

§ 3º Positiva a primeira ou a segunda hasta pública, ao leiloeiro oficial cabe a imediata comunicação ao juízo (após depósito e prestação de contas) para lavratura do auto e a expedição da carta de arrematação (Código de Processo Civil, art. 707), se a ele não couber este encargo; negativa a segunda hasta pública, o mesmo procedimento deverá adotar, agora para posterior pronunciamento judicial.

§ 4º O magistrado poderá, observadas as cautelas legais, autorizar a remoção dos bens objeto da hasta pública para depósito próprio, facilitando o acesso dos interessados.

Art. 226. A remuneração do leiloeiro observará o estabelecido no art. 705, inciso IV, do Código de Processo Civil.

Art. 226-A. As disposições contidas nos artigos 224 a 226 aplicam-se, igualmente, aos leiloeiros rurais (Lei n.º 4.021/61) devidamente cadastrados junto à Federação da Agricultura do Estado de Santa Catarina – FAESC, cujo rol poderá ser consultado no endereço eletrônico: www.senar.com.br/portal/faesc.

Seção VI - Pensões Alimentícias

Art. 227. A decisão judicial que determinar o desconto em folha de pagamento de servidores públicos ou trabalhadores privados, oriunda de pensão alimentícia,

deverá especificar com clareza sobre quais rendimentos o desconto incidirá, esclarecendo quanto a incidência sobre décimo terceiro salário e verbas rescisórias, e observando, sempre que possível, a terminologia contida na legislação pertinente à remuneração das atividades exercidas pelo alimentante.

Parágrafo único. Onde forem adotadas expressões como rendimentos ou vencimentos líquidos, devem ser indicados quais os descontos permitidos, para efeito do cálculo da verba alimentícia.

Seção VII - Pedidos de Alvará Judicial

Art. 228. Nos pedidos de alvará judicial, à exceção daqueles submetidos ao Sistema de Conta Única, a autoridade judiciária deverá fiscalizar para que a inicial descreva, pormenorizadamente, as instituições onde constem os eventuais créditos, bem assim, se possível, as contas respectivas e saldos atualizados.

Art. 229. Não havendo informações suficientes, a inicial deverá ser emendada (Código de Processo Civil, art. 284).

Art. 230. Por oportunidade da decisão, o magistrado descreverá, dentre os créditos solicitados, os que foram deferidos, além das demais informações que entender convenientes.

Seção VIII - Inventários

Art. 231. Recomenda-se, quanto aos inventários em tramitação:

- a) salvo situações excepcionais, evitar a expedição de alvarás antes do pagamento das despesas;
- b) proceder à intimação de herdeiros e inventariante para que impulsionem o processo, quando ocorrer paralisação injustificada;
- c) realizar, sempre que possível, audiência conciliatória entre os herdeiros;
- d) levar a efeito a venda de bens, em leilão público, para o pagamento das despesas constantes do cálculo, aventando-se a adoção do procedimento previsto no art. 1.017, § 3º, do Código de Processo Civil, caso decorra o prazo de trinta dias para pagamento do imposto calculado, a contar do julgamento do mesmo (Código de Processo Civil, art. 1.013, § 2º);
- e) dar conhecimento ao ente fiscal dos processos onde não tenha ocorrido o pagamento dos tributos no prazo legal; e
- f) cientificar o representante do Ministério Público quando presentes vestígios da prática de fatos definidos como crimes, bem como nos demais casos de intervenção legal.

Seção IX - Editais

Art. 232. Os editais para publicação dos atos judiciais serão elaborados no cartório respectivo e observarão os modelos existentes no SAJ/PG, previamente aprovados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Seção X - Audiências

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 233. As audiências devem ser designadas de forma a permitir sua realização nos horários designados, revelando respeito às partes e interessados.

Art. 234. A autoridade judiciária evitará designar audiências em período de férias, licença ou outro motivo de afastamento da jurisdição. Sendo necessário, procurará manter prévio ajuste com seu substituto legal para adequação da pauta.

Art. 235. O juiz substituto abster-se-á de designar audiências para período posterior à substituição, salvo se imprescindível tal providência.

Art. 236. Somente nos casos de comprovada força maior é que a audiência poderá ser transferida, consignando-se nos autos o motivo.

Parágrafo único. Sempre que possível, os advogados, partes e testemunhas serão previamente comunicados do adiamento e de suas razões.

Art. 237. Relação das audiências designadas para o mês deverá ser afixada em local apropriado.

Art. 238. O escrivão examinará o processo, no mínimo dez dias antes da audiência, a fim de verificar se todas as providências para a sua realização foram tomadas, suprindo eventuais falhas.

Art. 239. A inquirição de testemunhas em processo-crime deverá observar o que dispõe o art. 203 do Código de Processo Penal, não sendo recomendável a mera ratificação de depoimento anterior.

Subseção II - Audiências Conciliatórias

Art. 240. Recomenda-se, no âmbito cível, a designação de audiências conciliatórias, selecionando o juiz as ações que as comportem, concentrando-as em determinados dias da semana.

Art. 241. Inexitosa a conciliação, não cabendo a imediata prolação de sentença, o juiz fixará os pontos controvertidos, decidirá as questões processuais pendentes e determinará as provas a serem produzidas, designando audiência de instrução e julgamento, intimando os presentes.

Subseção III - Gravação fonográfica ou audiovisual

Art. 241-A. As audiências, sempre que possível, serão registradas mediante gravação fonográfica ou audiovisual em meio eletrônico.

§ 1º A gravação deverá compreender todos os atos da audiência, do início até o término, facultando-se, a critério do juiz, o registro daqueles relacionados com a fase conciliatória.

§ 2º Caso parte ou testemunha tenham dificuldade de se expressar, a audiência, ou ato dela, poderão ser realizados na forma tradicional, registradas as razões no termo de audiência.

§ 3º Em situações excepcionais, para a preservação da honra, da imagem e da intimidade do depoente, ou na hipótese do art. 217 do Código de Processo Penal, o magistrado poderá fundamentadamente autorizar que o registro seja feito apenas em áudio, ou, em último caso, na forma tradicional.

§ 4º O registro das manifestações de advogados, promotores e juízes, tais como alegações finais, pareceres, contraditas, requerimentos, decisões e sentenças, deverá ser feito apenas em áudio, observadas as demais regras previstas nesta subseção.

§ 5º O registro fonográfico ou audiovisual de audiências poderá ser empregado para o cumprimento de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, observando-se que na devolução à origem o registro da audiência deverá ser em CD/DVD não regravável, acompanhado de seu termo e de comparecentes.

§ 6º Os locutores/participantes da audiência deverão ser previamente identificados no registro fonográfico ou audiovisual.

§ 7º Durante as gravações, o juiz deverá utilizar os marcadores temáticos disponibilizados pelo sistema, para facilitar a localização de trechos importantes do depoimento ou manifestação.

§ 8º O juiz, o representante do Ministério Público e a parte, ao citar trecho de depoimento ou manifestação para fundamentar decisão, sentença ou alegações, deverão indicar o tempo exato em que o trecho ocorreu, utilizando o relógio marcador da gravação.

Art. 241-B. É vedado o registro fonográfico ou audiovisual de depoimento quando for necessária a preservação da identidade do depoente (Provimento n. 14/2003 e Lei n. 9.807/1999).

Parágrafo único. Autoriza-se a gravação em áudio se utilizado efeito de distorção de voz.

Art. 241-C. É indispensável a lavratura do termo da audiência, devendo nele constar:

I - a natureza da ação, o número dos autos, o nome do juiz, o local e a data da audiência;

II - a identificação das partes e de seus representantes, e se presentes ou ausentes ao ato;

III – a indicação da presença ou ausência do representante do Ministério Público;

IV - a indicação da presença ou ausência das testemunhas;

V - o resumo dos fatos ocorridos na audiência conforme a lei processual, especialmente a forma de registro (fonográfica ou audiovisual), a ordem de produção da prova oral, eventuais requerimentos, contraditas, recursos, decisões proferidas, o dispositivo da sentença e, quando for o caso, a fundamentação relativa a aplicação de pena, de medida de segurança ou de medida socioeducativa;

VI - a advertência de que a gravação se destina única e exclusivamente para instrução processual, expressamente vedada a utilização ou divulgação por qualquer meio (art. 20 da Lei n. 10.406/2002 – Código Civil), punida na forma da lei;

VII - a assinatura do juiz e dos demais presentes ao ato.

Parágrafo único. Será lavrado termo de comparecimento das partes e testemunhas, do qual constará apenas nome e qualificação completos.

Art. 241-D. Para o registro fonográfico ou audiovisual das audiências, utilizar-se-á o módulo de gravação de audiências integrado ao Sistema de Automação do Judiciário – SAJ/PG, com armazenamento automático dos documentos digitais nos bancos de dados do Poder Judiciário.

§ 1º As partes e o representante do Ministério Público poderão obter cópia do registro, desde que forneçam mídia gravável.

§ 2º Os depoimentos e manifestações da audiência serão registrados em arquivos com formato padrão definido no manual do sistema e poderão ser lidos sem a necessidade de utilização do sistema SAJ/PG.

§ 3º Nas unidades em que não instalado o módulo integrado ao SAJ/PG para a gravação de audiências, observar-se-á o disposto no art. 241-E e parágrafos.

Art. 241-E. Os depoimentos e manifestações deverão ser registrados em CD ou outro meio apropriado, não regravável, o qual será identificado pela numeração dos autos, armazenado em invólucro e juntado aos autos imediatamente após o termo de audiência.

§ 1º Transitoriamente, enquanto não instalado na unidade o sistema de gravação de audiências integrado ao SAJ/PG, logo após a audiência far-se-á uma cópia de segurança do registro, a qual ficará sob a guarda do chefe do cartório.

§ 2º A cópia de segurança poderá ser descartada após a migração do seu

conteúdo para o módulo de gravação de audiência integrado ao SAJ/PG.

§ 3º A gravação original que está nos autos não poderá ser descartada.

Art. 241-F. Nas hipóteses excepcionais previstas em lei ou quando demonstrada a necessidade, o juiz poderá autorizar a degravação da audiência ou de parte dela, a qual será realizada por servidor, que certificará, em termo de transcrição, correspondência entre o texto e as declarações registradas.

§ 1º Eventual requerimento de degravação deverá ser encaminhado em até cinco dias, contados do encerramento da audiência.

§ 2º O juiz poderá indeferir o pedido de transcrição se ela for evidentemente desnecessária para a compreensão dos fatos registrados.

§ 3º As despesas com a transcrição serão suportadas por aquele que a requerer.

§ 4º A transcrição poderá ser impugnada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do dia em que dela o impugnante for cientificado.

§ 5º Se procedente a impugnação, o juiz determinará seja o termo corrigido; se improcedente, poderá condenar o requerente por litigância de má-fé.

§ 6º Tanto o pedido como a impugnação de transcrição não suspenderão o curso dos prazos processuais, salvo quando esta for indispensável à fundamentação do recurso.

Art. 241-G. O módulo de gravação de audiências integrado ao SAJ/PG descartará automaticamente os arquivos correspondentes às gravações, observados os seguintes prazos:

I - as do microcomputador da sala de audiência, a partir de 48 horas após a gravação no servidor local;

II - as do computador servidor local, quando atingido o seu limite de armazenamento, eliminando-se então automática e progressivamente as mais antigas, desde que previamente transferidas para o banco de dados centralizado no Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O sistema deverá identificar os processos cuja sentença tenha transitado em julgado há mais de 30 dias, marcando os respectivos arquivos das gravações de audiências mantidos no banco de dados centralizado no Tribunal de Justiça. Após a migração dos dados para a cópia de segurança (backup), os arquivos poderão ser descartados, a critério do Conselho Gestor de Tecnologia da Informação – CGINFO.

Art. 241-H. Aplica-se de forma subsidiária o contido no manual do módulo de gravação audiovisual de audiências integrado ao SAJ/PG, a ser disponibilizado no sítio do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Art. 241-I. Por ocasião das sessões de júri, os depoimentos gravados que se refiram, exclusivamente, às provas colhidas por carta precatória e às provas cautelares, antecipadas ou não repetíveis (Código de Processo Penal, art. 473, § 3º), se requerido pelas partes ou jurados, serão exibidas em plenário, por determinação do juiz.

Parágrafo único. Se, por ocasião dos debates, as partes solicitarem a apresentação de depoimentos gravados, observado o disposto no § 8º do art. 241-A deste código, o magistrado determinará a exibição do trecho correspondente.

Seção XI - Cartas Rogatórias

Art. 242. A expedição de cartas rogatórias observará o disposto no manual elaborado pelo Ministério da Justiça, cujo conteúdo poderá ser acessado via intranet, na página da Corregedoria-Geral da Justiça (<http://cgj.tj.sc.gov.br>), no campo "pesquisas".

Art. 243. Sendo necessária a tradução e não dispondo as partes de recursos para tal desiderato, a autoridade judiciária requisitará previamente ao Tribunal de Justiça - Diretoria de Material e Patrimônio, o pagamento da remuneração do tradutor (Conselho da Magistratura, Consulta nº 510/98).

Seção XII - Cartas Precatórias

Art. 244. As cartas precatórias serão distribuídas, registradas e autuadas independentemente de despacho.

Art. 245. O distribuidor, por meio do correio eletrônico, informará ao juízo deprecante a data e a vara para a qual foi distribuída a deprecata.

Parágrafo único. Para as comarcas de outros Estados o diretor do foro fará a comunicação mediante ofício.

Art. 246. Nas cartas precatórias deve ser fixado o prazo para cumprimento.

Parágrafo único. Transcorrido o lapso temporal consignado, a autoridade judiciária diligenciará o seu cumprimento junto ao juízo deprecado e, negativa a diligência, comunicará ao Órgão Correicional.

Art. 247. A designação de data para ato processual que dependa do cumprimento de precatória deverá considerar o tempo a ser despendido com a remessa, cumprimento e devolução.

Art. 248. Ressalvada determinação judicial em contrário, devolvida a carta precatória, cumprida ou não, o escrivão juntará aos autos apenas as peças indispensáveis (carta propriamente dita; documentos comprobatórios do seu cumprimento: termo de inquirição, mandados de citação, intimação, notificação etc.; conta de custas e eventuais novos documentos ou petições que a acompanharem).

Art. 249. Quando o cumprimento da diligência deprecada independe de formalidade específica, constituindo-se em ato de simples ciência, intimação ou notificação, ou ato assemelhado, a própria carta precatória poderá servir como mandado, a critério do juízo deprecado, dispensada a autuação, sem prejuízo, todavia, das cautelas para evitar o extravio das peças que a integram.

Art. 250. No caso de correspondência dirigida às comarcas com mais de uma vara deverá ser indicado expressamente o juízo destinatário.

Art. 251. Nas precatórias de intimação para audiência, cumprido o ato e não sendo possível a devolução com antecedência à solenidade, o juízo deprecante deverá ser comunicado, de modo a possibilitar sua realização.

Art. 252. No corpo das cartas precatórias remetidas para outros Estados deverá constar o endereço completo do juízo deprecante, inclusive o código de endereçamento postal.

Art. 253. Em se tratando de réu preso, tal circunstância deverá ser destacada, imprimindo-se urgência à tramitação.

Art. 254. Compete ao juízo deprecante, segundo seu prudente arbítrio e critério de conveniência, na amplitude da defesa, autorizar seja o réu interrogado por carta precatória, inclusive com o recebimento da defesa prévia, sem prejuízo de outro prazo processual.

§ 1º Devem ser anexadas às cartas precatórias criminais cópias da denúncia, da portaria, da queixa ou representação e da defesa prévia, bem como, se necessário for, o instrumento do crime.

§ 2º É recomendável que a autoridade deprecante faça constar as perguntas que entender necessárias à formação de seu juízo.

Art. 255. Nas comarcas integradas é dispensável o uso de cartas precatórias, devendo haver cooperação entre os juízes a fim de se realizar o escopo da lei, ou seja, facilitar a justiça e dar celeridade aos atos processuais. Ressalta-se que na hipótese de inquirição de testemunha, caso esta não compareça, deverá ser expedida carta precatória (Conflito de Jurisdição nº 240, da Capital).

Seção XIII – Precatórios e Requisições de Pequeno Valor

Art. 256. Os juízes deverão declarar na sentença que condenar as entidades de direito público a natureza do débito (alimentar/patrimonial), a fim de ser corretamente classificado o precatório, quando do seu cumprimento.

Parágrafo único. Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas na responsabilidade civil, em virtude de sentença transitada em julgado (Constituição Federal, art. 100, § 1º A).

Art. 256-A. O juízo da execução, antes do encaminhamento do precatório ao Tribunal, para os efeitos da compensação prevista nos §§ 9º e 10 do art. 100 da Constituição Federal, intimará o órgão de representação judicial da entidade executada para que informe, em 30 dias, a existência de débitos que preencham as condições estabelecidas no § 9º, sob pena de perda do direito de abatimento dos valores informados.

§ 1º Havendo resposta de pretensão de compensação pela entidade devedora, o juiz da execução decidirá o incidente nos próprios autos da execução após ouvir a parte contrária, que deverá se manifestar em 10 (dez) dias, valendo-se, se necessário, do exame pela contadoria judicial.

§ 2º Transitada em julgado a decisão que determinou a compensação dos valores a serem pagos mediante precatório, deverá a vara emitir certificado de compensação por meio do SAJ/PG, para fins de controle orçamentário e financeiro, e juntá-lo ao processo administrativo de expedição do precatório.

§ 3º Do certificado de compensação, deverão constar as seguintes informações:

- a) número do precatório;
- b) nome das partes;
- c) CPF/CNPJ;
- d) número dos autos;
- e) valor do débito da Fazenda Pública e do crédito tributário devidamente atualizados até a data do trânsito em julgado da decisão que deferiu a compensação;
- f) valor líquido a ser pago ao credor do precatório;
- g) data do trânsito em julgado da decisão que determinou a compensação;
- h) subscrição por Chefe de Cartório e Magistrado titular.

§ 4º Caso na hipótese concreta seja cabível a incidência de imposto de renda, deve este incidir sobre o valor bruto do precatório, desconsiderados os valores a serem compensados a título de créditos tributários.

Art. 257. Os precatórios serão dirigidos ao Presidente do Tribunal pelo juiz da execução, contendo as peças indicadas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

Art. 257-A. As requisições de pequeno valor serão expedidas pelo juiz diretamente ao ente devedor, com prazo de 60 dias para pagamento (IN n. 01/2007-GP).

§ 1º As requisições de responsabilidade do Estado de Santa Catarina serão dirigidas à Procuradoria-Geral do Estado (Lei Estadual n. 13.120/2004).

§ 2º As requisições de responsabilidade do Instituto Nacional de Seguridade Social (ações acidentárias) serão dirigidas à procuradoria responsável da região abrangida pela comarca:

I – Procuradoria Seccional Federal de Criciúma, Chapecó ou Joinville;

II – Procuradoria Federal Especializada de Blumenau;

III – Procuradoria Federal da Capital.

§ 3º Quando a responsabilidade for do município, a requisição será dirigida ao Prefeito Municipal do respectivo município.

Art. 258. Os precatórios e as requisições de pequeno valor destinados ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região obedecerão as regras por este delineadas.

Seção XIV - Autos Suplementares

Art. 259. Devem ser formados autos suplementares, exigindo-se, para esse fim, que as partes ofereçam cópia de todas as petições e documentos não constantes de registro público.

Parágrafo único. Os autos suplementares somente podem sair do cartório, conclusos ao juiz, na falta dos originais.

Art. 260. Fica dispensada a formação de autos suplementares nos Juizados Especiais situados em comarcas que sediam Turma de Recursos.

Parágrafo único. Na hipótese em que for possível a execução provisória, a extração de carta de sentença compete à Turma de Recursos respectiva.

Seção XV - Arquivamento de Autos

Art. 261. O arquivamento de autos só se efetivará quando houver determinação nesse sentido, cientes os interessados e após as anotações no sistema informatizado - SAJ/PG.

Art. 262. Os processos serão acondicionados em caixas próprias, numeradas pelo critério ordinal crescente e sem interrupção, com a indicação da vara respectiva.

Parágrafo único. Na hipótese de desdobramento (apensamento ou aumento de volumes), anotar-se-ão as baixas de estilo, certificando-se nos autos o expediente.

Art. 263. Será anotado no processo o número da caixa correspondente, procedido o registro no SAJ/PG.

Art. 264. Onde houver Arquivo Central, determinado o arquivamento, serão observadas as regras anteriores, remetidos os autos respectivos pelo escrivão da vara.

§ 1º Quando necessário, os cartórios requisitarão os processos por meio de

impresso próprio e, no ato do recebimento, assinarão a carga respectiva.

§ 2º A devolução ao Arquivo Central, que também será operada por meio de recibo, ocorrerá no prazo máximo de sessenta dias, sendo que eventual apensamento em outra demanda será comunicado ao responsável pelo Arquivo Central, para conhecimento e registro pertinente.

§ 3º Não será admitida reiteração de requisição devidamente atendida antes de decorridos dez dias contados da data da primeira solicitação.

§ 4º Na hipótese da não localização do processo requisitado, o responsável fará constar do requerimento a circunstância, elencando as informações pertinentes.

Art. 265. O pedido de vista e carga de autos arquivados deverá ser formulado ao juiz da vara, sendo vedado às partes e aos advogados a consulta e retirada diretamente no arquivo.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor do foro, no caso de Arquivo Central, ou pelo juiz da vara, nas demais hipóteses.

Seção XVI - Comunicações à Justiça Eleitoral

Art. 265-A. Serão comunicadas ao juiz da zona eleitoral da comarca:

I - a decretação de interdição (incapacidade civil absoluta), independentemente do trânsito em julgado da sentença;

II - a condenação criminal transitada em julgado;

III - a aplicação de medida de segurança;

IV - a suspensão de direitos políticos por ato de improbidade administrativa.

§ 1º Onde houver mais de uma zona eleitoral, a comunicação será direcionada àquela que for mais antiga.

§ 2º Far-se-á a comunicação por ofício contendo o nome e a qualificação do cidadão cujos direitos políticos serão suspensos.

§ 3º O ofício será acompanhado:

I - na hipótese do inciso I, de fotocópia da sentença;

II - na hipótese do inciso II, do Relatório do Rol de Culpados emitido no SAJ/PG relativo ao condenado, que indicará o delito, a pena imposta e a data do trânsito em julgado;

III - nas hipóteses dos incisos III e IV, de fotocópia da sentença e da certidão do seu trânsito em julgado.

§ 4º Também será comunicada ao juiz eleitoral a cessação dos efeitos das sentenças referidas nos incisos I a IV do caput deste artigo. Somente será comunicada a extinção da pena à Justiça Eleitoral quando atingir todas as penas (privativa de liberdade, restritiva de direitos e multa) aplicadas ao apenado.

§ 5º A comunicação à justiça eleitoral relativa ao inciso II do caput deste artigo (sentença condenatória criminal transitada em julgado) será feita por meio de troca de dados entre a Corregedoria-Geral da Justiça e o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, assim como a respectiva cessação dos efeitos, por ocasião da sentença de extinção da punibilidade.

§ 6º As unidades judiciárias deverão observar rigorosamente o lançamento a tempo e modo dos eventos no histórico de partes para que reflitam no rol de culpados e na comunicação à justiça eleitoral.

Seção XVII – Mandados de Averbação, Registro ou Anotação

Art. 265-B. Os mandados de averbação, registro ou anotação poderão ser encaminhados para cumprimento pelas serventias extrajudiciais por meio de ofício do Chefe de Cartório, independente de determinação judicial da sua comarca.

§ 1º O disposto do caput do artigo refere-se somente às hipóteses de não-incidência, imunidade ou isenção tributária, incluído o benefício da assistência judiciária/justiça gratuita, circunstâncias essas que deverão constar na ordem judicial.

§ 2º Não gozando as partes de benefício que as isentem do pagamento de custas, deverá o Chefe de Cartório intimar o advogado, por Diário da Justiça Eletrônico, para retirar o mandado de averbação, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Os expedientes que acompanham o mandado deverão estar autenticados pelo Chefe de Cartório.

Seção XVIII – Veículos Apreendidos

Art. 265-C. O veículo objeto de processo cível, com restrições judiciais ou civis, será avaliado e, em seguida, os interessados deverão ser intimados para retirá-lo, sob pena de alienação judicial, cujo produto, após deduzidas as despesas, será depositado em conta judicial.

Seção XIX – Cremação de Cadáver

Art. 265-D. A cremação de cadáver daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado, no caso de morte violenta, será mediante autorização dada pelo Juízo:

I - com competência em matéria relativa a registros públicos da comarca em que deverá ser registrado o respectivo óbito, independente de distribuição;

II - da vara criminal competente pelo inquérito policial ou ação penal, quando o cadáver for objeto de investigação, após oitiva do Ministério Público.

Art. 265-E. Nos casos de urgência, o pedido inicialmente será formulado perante a autoridade policial que, após opinar sobre a conveniência ou não da liberação do corpo, remeterá imediatamente os autos a juízo competente.

Parágrafo Único. A urgência na providência deverá decorrer do interesse da família

na remoção do corpo, da impossibilidade de conservação do cadáver, ou ainda, de imperativo da saúde pública.

Art. 265-F. Nos dias que não houver expediente forense, o incidente será decidido pelo juiz do plantão judiciário.

Art. 265-G. Os autos serão instruídos com a prova de que o falecido, em vida, manifestou a vontade de ser cremado; e mais, com o boletim de ocorrência policial, os laudos médicos-legais ou a declaração do médico legista no sentido da liberação do corpo para cremação.

Art. 265-H. Efetivada a medida ou indeferido o pedido, deverá ser transladada cópia da decisão para os autos de inquérito policial ou processo crime, se já instaurado, arquivando-se o incidente.

Capítulo IX - Execução Fiscal

Seção I - Disposição Geral

Art. 266. Nas ações de execução fiscal, para fins do art. 34 da Lei Federal n. 6.830, de 22 de setembro de 1980, será adotada como valor de alçada para o cabimento de apelação a quantia de R\$ 328,27 (trezentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos), corrigida pelo IPCA-E a partir de janeiro de 2001, valor esse que deverá ser observado à data da propositura da execução (Recurso Especial n. 1.168.625-MG (2009/0105570-4).

Seção II - Sistema Integrado de Execução Fiscal

Art. 267. Para a otimização dos procedimentos disciplinados na Lei federal nº 6.830/80, poderá o titular do crédito, a título de colaboração e a seu ônus, colocar à disposição do juízo servidores públicos para a realização dos atos forenses internos e externos pertinentes.

Art. 268. Instalar-se-á o Sistema Integrado de Execução Fiscal - SIEF mediante "Ata de Instalação", observado os termos da Resolução nº 03/97, da Presidência do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Compete à Corregedoria-Geral da Justiça, como medida preliminar, verificar o número de processos, a regularidade dos endereços fornecidos, o quadro de pessoal judiciário disponível, registrando os elementos indispensáveis para adequação efetiva.

Art. 269. Os servidores do ente público tributante colocados à disposição da unidade judiciária, depois de treinados, poderão realizar, se necessário, atribuições internas de técnico judiciário auxiliar e externas de oficial de justiça, consistentes no cumprimento de mandados citatórios e intimatórios, penhoras, avaliação, hasta pública e outros, a critério do magistrado responsável.

Art. 270. Poderá o magistrado responsável, observados os termos da legislação

pertinente, atento às peculiaridades locais, solicitar auxílio ao ente público tributante, imprimir práticas e rotinas cartorárias, designar coordenadores para atuações específicas e delimitar áreas e zonas de atuação, inclusive dos oficiais de justiça.

Art. 271. Mensalmente, o desempenho da unidade judiciária será objeto de análise conjunta a fim de ser constatada a conveniência, oportunidade e resultado das medidas aplicadas.

Art. 272. Caberá ao juiz-corregedor designado para implementar e aperfeiçoar o SIEF a realização de todos os atos indispensáveis ao pleno êxito do sistema, podendo sugerir alterações para agilizar a prestação jurisdicional, tocando-lhe ainda o recebimento de propostas de aperfeiçoamento, sempre por escrito.

Capítulo X - Procedimentos Relativos ao Âmbito Penal

Seção I - Disposições Gerais

Art. 273. Na oportunidade de encaminhamento de presos ao Sistema Penitenciário do Estado, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) guia de recolhimento, devidamente preenchida;
- b) cópia da sentença;
- c) cópia da denúncia;
- d) certidão do cartório cível, que mencionará a existência ou não de ação de reparação de danos;
- e) boletim de vida carcerária; e
- f) atestado médico, no qual constará se o apenado sofre ou não de doença infecto-contagiosa.

Art. 274. Concedida vaga no Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, na data designada o paciente deverá ser apresentado aos peritos daquele nosocômio, acompanhado de processo-crime, bem como do incidente respectivo.

Art. 275. É vedada a utilização dos serviços de presos provisórios ou já definitivamente condenados, salvo nas hipóteses legais.

Art. 277. O juiz da comarca deverá ter conhecimento, por ofício, da entrada, saída e fuga de presos dos estabelecimentos penais sujeitos a sua corregedoria permanente.

Art. 277-A. O juiz criminal notificará ao juiz e a promotoria da infância e juventude quando houver ação penal em que for vítima criança ou adolescente, seja decorrente de violência física ou psicológica, abuso ou violência sexual.

Seção II - Bens Apreendidos e Confiscados

Art. 277-B. Consideram-se “bens”, para os fins desta Seção, os móveis e imóveis, valores, objetos, armas, veículos, aeronaves, embarcações, entorpecentes, materiais explosivos/inflamáveis, semoventes, ferramentas, instrumentos, títulos, e outros.

Art. 278. A perda dos instrumentos do crime, em favor da União, desde que consista em coisa cujo fabrico, alienação, uso, porte ou detenção constitua fato ilícito, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé, inscreve-se dentre os efeitos da sentença penal condenatória (Código Penal - Decreto-lei federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, art. 91, inciso II, alínea "a"), constituindo forma de confisco patrimonial exercitado pelo Estado contra o réu.

Parágrafo único. O confisco de qualquer outro bem (móvel ou imóvel) ou valor que constitua proveito auferido pelo agente com a prática do crime (Código Penal, art. 91, inciso II, alínea "b"), inscreve-se, igualmente, como efeito da condenação criminal.

Art. 279. Reveste-se de absoluta irregularidade as cessões de armamentos e outros objetos sob cautela ou carga fora das hipóteses legais.

Art. 280. Todos os bens apreendidos em procedimentos de investigação criminal ou de ato infracional deverão ser devidamente registrados no Sistema de Automação do Judiciário – SAJ por ocasião da distribuição ou do recebimento dos autos na unidade judiciária.

§ 1º O distribuidor, ao efetuar o registro dos bens no SAJ, deverá indicar com precisão suas características e localização ou depositário.

§ 2º Todos os bens que acompanham os procedimentos de investigação criminal ou de ato infracional deverão ser identificados com etiqueta gerada no SAJ e embalados de forma a não perdê-la.

§ 3º As informações dos bens apreendidos também deverão ser registradas pelo servidor responsável no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 281. Até o trânsito em julgado da decisão, os bens apreendidos deverão ficar sob a guarda do chefe da secretaria do foro, com a fiscalização direta do juiz do processo e do diretor do foro, ressalvados os casos de prévia destinação assentados nesta Seção.

Parágrafo único. O Tribunal de Justiça poderá designar depósitos centralizados para recebimento de bens apreendidos, o que deslocará a guarda para os responsáveis por esses setores.

Art. 282. O chefe de secretaria do foro deverá manter atualizados no SAJ os registros dos bens.

Parágrafo único. O chefe de secretaria do foro deverá fazer as mesmas

atualizações no SNBA, ou, se for o caso, informar ao servidor responsável.

Art. 283. No decorrer da instrução criminal o juiz poderá requisitar os bens relacionados com o processo criminal, caso não tenham sido destinados antecipadamente, nos termos desta Seção, e deverá devolvê-los quando cessados os motivos da requisição.

Art. 284. Competirá ao juiz da causa a decisão sobre eventual pedido de devolução dos referidos bens a interessado que o requeira, ainda que findo o processo.

Art. 285. Juntado aos autos o laudo pericial da arma de fogo e/ou munição apreendidas em procedimento de investigação criminal ou de ato infracional, as partes deverão ser intimadas e o proprietário de boa-fé notificado para se manifestar sobre o interesse na restituição, tudo com prazo de 10 dias (Resolução n. 134 do Conselho Nacional de Justiça). Após o decurso desse prazo, dever-se-á observar o seguinte:

I – as armas e munições que não mais interessarem ao esclarecimento dos fatos deverão ser liberadas para remessa ao Comando do Exército, do que o chefe de cartório dará ciência em 48 horas, ao chefe da secretaria do foro;

II – o chefe da secretaria do foro deverá remeter mensalmente à Casa Militar do Tribunal de Justiça a relação da armas e/ou munições liberadas e prontas para recolhimento (Resolução Conjunta n. 8-2011-GP/CGJ);

III – a Casa Militar deverá fazer o recolhimento e o transporte periódico das armas e munições destinadas ao Comando do Exército.

§ 1º As armas pertencentes às polícias civil e militar do Estado e Forças Armadas serão entregues à Delegacia Regional ou ao Comando da Polícia Militar da Região ou à Arma respectiva.

§ 2º As armas brancas poderão ser cedidas a entidades assistenciais ou sindicais, incineradas ou destruídas, lavrando-se de tudo auto circunstanciado.

§ 3º O juiz, mediante decisão fundamentada, poderá determinar a guarda da arma de fogo e/ou da munição apreendidas, caso elas sejam imprescindíveis para o esclarecimento dos fatos no processo judicial.

§ 4º As armas não passíveis de regularização (armas de uso restrito, armas raspadas), após a elaboração do laudo e a intimação das partes acerca do resultado da perícia, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, vedada a devolução aos proprietários.

§ 5º Os instrumentos de crime de competência do júri deverão ser preservados até o encerramento do processo, dado aos jurados o direito de requerer ao juiz o acesso a eles (art. 480, § 3º, do CPP).

Art. 286. Os bens apreendidos (exceto aqueles mencionados nos artigos 285 e

290 deste Código) deverão, após a intimação das partes e a notificação do proprietário de boa-fé para se manifestar sobre o interesse na restituição – tudo com prazo de 10 dias –, ser alienados em hasta pública, com recolhimento do valor apurado ao Sistema de Depósitos Judiciais – Sidejud (Resolução n. 6/2006 do Conselho da Magistratura e Recomendação n. 30 do Conselho Nacional de Justiça).

§ 1º Os bens apreendidos em inquérito policial arquivado com base no art. 18 do Código de Processo Penal terão a destinação prevista no caput deste artigo.

§ 2º Os veículos apreendidos em processo criminal também deverão ser submetidos ao procedimento referido no caput deste artigo, com a ressalva de que a hasta pública deverá ser realizada no prazo de 90 dias (art. 328 da Lei n. 9.503/1997), após a intimação das partes e do proprietário, e se não houver nenhuma providência a ser determinada.

§ 3º Para a realização da hasta pública, deverão ser observadas as regras processuais penais e civis; em segunda hasta, o bem não poderá ser alienado a preço vil (art. 692, caput, do CPC).

§ 4º Os bens imprestáveis e os de inexpressivo valor econômico serão cedidos ou incinerados, do que se lavrará auto circunstanciado.

§ 5º Os produtos e subprodutos oriundos da fauna não perecíveis (v.g., cintos de couro de jacaré) serão destruídos ou doados a instituições científicas, culturais ou educacionais (v.g., museus), mediante termo nos autos.

§ 6º Os bens apreendidos não passíveis de alienação pelo caráter ilícito da posse/uso, depois de preservada amostra/exemplar, deverão ser destruídos mediante determinação judicial e termo nos autos.

Art. 287. Se necessário, o depósito dos bens apreendidos e vinculados a inquérito ou processo-crime poderá ser feito, por analogia, na conformidade dos arts. 666, incisos I e II, c/c 148, do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Por meio de termo de fiel depositário e com autorização do juízo competente, poderão os bens apreendidos serem cedidos a órgãos públicos e instituições filantrópicas.

Art. 287-A. O juiz deverá providenciar a destinação antecipada dos bens apreendidos, salvo impossibilidade (Manual de Bens Apreendidos do CNJ, Recomendação n. 30 do CNJ e Resolução n. 6/2006-CM).

Art. 288. O chefe de cartório deverá identificar os valores que acompanham os procedimentos de investigação criminal ou de ato infracional e efetuar o devido registro no Sistema de Automação do Judiciário, caso o distribuidor já não o tenha efetuado.

Art. 289. Recaindo a apreensão sobre moeda nacional, o chefe de cartório deverá, de imediato, depositar o respectivo valor em conta vinculada ao juízo e juntar

comprovante nos autos.

§ 1º Tratando-se de cheque ou de moeda estrangeira, o chefe de cartório deverá certificar nos autos e deverá remeter à conclusão do juiz para que este determine as providências cabíveis.

§ 2º Caso o juiz determine o depósito do cheque no Sidejud, dever-se-á previamente extrair cópia de tal documento para manutenção nos autos.

§ 3º Caso o juiz determine depósito de moeda estrangeira, dever-se-á fazer a conversão para moeda corrente nacional e o depósito no Sidejud. Não viabilizada a conversão, a moeda estrangeira deverá ser depositada sob custódia em instituição financeira oficial da comarca, preferentemente a Caixa Econômica Federal.

Seção III - Materiais Tóxicos, Inflamáveis ou Explosivos

Art. 290. As substâncias entorpecentes, inflamáveis ou explosivas não serão recebidas nos cartórios, seja com inquérito policial, separadamente, ou com os laudos de constatação ou toxicológicos, permanecendo em depósito na delegacia ou no órgão médico-legal.

Art. 291. A autoridade policial procederá a retirada da quantidade necessária para a realização da perícia, acondicionando a substância ou medicamento em saco plástico, de papel ou outro recipiente apropriado, lacrando a seguir.

§ 1º Se a guarda da substância ou medicamento tornar-se inconveniente ou perigosa, como no caso de apreensão de grande quantidade, pode o juiz, mediante decisão fundamentada, preservada a quantidade suficiente para a realização da perícia e da contraprova, ouvido o Ministério Público, determinar ou autorizar a destruição.

§ 2º Da destruição será lavrado auto circunstanciado, juntando-se cópia aos autos.

Art. 292. Após o trânsito em julgado da sentença, a autoridade judiciária comunicará o fato, por ofício, à autoridade responsável pelo depósito das substâncias entorpecentes, inflamáveis e explosivas, para as providências cabíveis, as quais serão comunicadas ao juízo.

Seção IV - Destinação de Bens Apreendidos - Legislação Antitóxicos

Art. 293. A destinação de bens a que alude a legislação antitóxica, após sua regular apreensão, obedecerá ao disposto nos arts. 60 a 64 da Lei Federal n. 11.343, de 23 de agosto de 2006.

§ 1º A apreensão de bens relacionados com investigação criminal por infração à legislação antitóxica deverá ser comunicada, por meio de ofício, à Secretária Nacional de Políticas sobre Drogas – Senad, para que, se for o caso, ela se manifeste sobre o uso provisório de que tratam os arts. 61 e 62 da Lei n. 11.343/2006.

§ 2º Os petrechos para acondicionamento e consumo de drogas, deverão ser destruídos, mediante autorização judicial e termos circunstanciado nos autos.

Art. 294. Constituem recursos do Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD, dentre outros:

a) recursos oriundos do perdimento em favor da União dos bens, direitos e valores objeto do crime de tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas afins; e

b) recursos provenientes da alienação de todo e qualquer bem de valor econômico, apreendido em decorrência do tráfico de drogas de abuso ou utilizado de qualquer forma em atividades ilícitas de produção ou comercialização de drogas abusivas, ou ainda, que haja sido adquirido com recursos provenientes do referido tráfico, e perdido em favor da União (Lei federal nº 7.560, de 19 de dezembro de 1986).

§ 1º O depósito de valores ao FUNAD será feito por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU-Simples, no Banco do Brasil. O preenchimento da guia poderá ser feito no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br/siafi, devendo ser utilizados os seguintes dados:

I - Código da Unidade Favorecida: 110246

II - Código da Gestão: 00001

III - Código do Recolhimento:

a) 20201-0 - Para depósito após trânsito em julgado da sentença condenatória, nos casos em que não haja aplicação de tutela cautelar;

b) 20200-2 - Para depósito de valores provenientes de leilões judiciais de bens, cuja sentença tenha transitado em julgado; e

c) 20202-9 - Para depósito de importâncias apreendidas e/ou provenientes de leilões judiciais de bens pela aplicação de tutela cautelar e após a emissão de Certificados do Tesouro Nacional (Certificados Financeiros do Tesouro, Série B - CFT-B).

d) 20203-7 – Para depósito de multa proveniente de medida educativa (Lei n. 11.343/06, art. 28, § 6º, II);

IV - Contribuinte: CNPJ do Tribunal de Justiça - 83.845.701/0001-59;

V - Nome do Contribuinte: Tribunal de Justiça de Santa Catarina

VI - Valor Principal: Valor a ser recolhido

VII - Valor Total: Valor a ser recolhido

VIII - Os demais campos da GRU são de preenchimento facultativo e, para o caso de receitas do FUNAD, poderão ser deixados em branco.

§ 2º Havendo deferimento da tutela cautelar, por ocasião do trânsito em julgado da sentença condenatória, deverá ser comunicado o FUNAD para o cancelamento dos certificados emitidos para caução.

§ 3º Não concedida a tutela cautelar e tratando-se de bens apreendidos cujo perdimento tenha sido decretado em favor da União, em sentença com trânsito em julgado, dever-se-á informar a Secretaria Nacional Antidrogas – Senad, com endereço na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Ministério da Justiça, sala 326. Brasília, DF. CEP: 70064-900, para que ela realize ou autorize a alienação, conforme preceitua o art. 63, § 2º, da Lei Federal n. 11.343/2006.

Seção V - Mandados de Prisão

Art. 295. É obrigatória a inserção, em todos os mandados, cartas precatórias ou requisições telegráficas (CPP, art. 289, parágrafo único) que tenham por objetivo a prisão de alguém, expedidos em procedimentos cíveis ou criminais, do termo final de validade da ordem de segregação, além dos requisitos contidos no art. 285, parágrafo único e suas alíneas, do Código de Processo Penal.

§ 1º O prazo de validade, nos processos criminais com sentença transitada em julgado, é considerado a data em que ocorrer a prescrição da pretensão executória da reprimenda irrogada.

§ 2º Nas ordens prisionais decorrentes de prisão preventiva, temporária ou de revogação de liberdade provisória, será considerado o prazo da prescrição em abstrato para a validade do mandado.

§ 3º (revogado).

§ 4º No caso de expedição de mandado que tenha por objeto a prisão civil, dever-se-á observar o prazo de 1 (um) ano para a validade.

§ 5º (revogado).

Art. 295-A. Havendo a necessidade de alteração dos dados cadastrais das partes (nome, filiação, data de nascimento e documentos), deverá ser providenciada a revogação do mandado de prisão e a emissão de um novo.

Art. 295-B. O envio dos mandados de prisão dar-se-á por troca de dados com o Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º As mesmas informações serão remetidas à Secretaria de Segurança Pública – SSP/SC e à Rede Infoseg.

§ 2º A inclusão nos sistemas se dará no momento em que o mandado de prisão for liberado nos autos digitais (para processos digitais) ou quando a sua movimentação for confirmada (para processos físicos).

Art. 295-C. A responsabilidade pela atualização das informações do Banco

Nacional de Mandados de Prisão – BNMP (Resolução n. 137 do Conselho Nacional de Justiça), assim como pelo conteúdo disponibilizado, é, exclusivamente, das autoridades judiciárias responsáveis pela expedição dos mandados de prisão.

§ 1º O chefe de cartório ou servidor por este indicado atualizará a informação de mandados de prisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da emissão, da revogação da prisão ou do conhecimento do cumprimento da ordem.

§ 2º Cumprido o mandado de prisão ou no caso de prisão em flagrante delito de pessoa a respeito da qual esteja pendente de cumprimento mandado de prisão expedido por outra autoridade judiciária, o juízo que tomou conhecimento da prisão deverá comunicá-la às demais autoridades judiciárias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 296. Havendo necessidade da utilização dos serviços da Divisão de Polícia Criminal Internacional - INTERPOL, os mandados deverão ser encaminhados ao seu representante regional em Santa Catarina, junto à Polícia Federal, com endereço na Avenida Irineu Bornhausen, 4744, Agronômica, Florianópolis - SC, CEP 88.025-201, contendo os seguintes requisitos:

- a) qualificação completa;
- b) descrição física;
- c) fotografias e individuais datiloscópias;
- d) número do mandado de prisão;
- e) data da emissão do mandado de prisão;
- f) identificação do Tribunal ou Juízo que expediu o mandado de prisão;
- g) dispositivos legais infringidos;
- h) indicação da pena máxima, ou em concreto, em caso de condenação;
- i) breve sumário dos fatos (não é necessária a remessa de cópias de sentenças);
e
- j) mencionar se há interesse na extradição.

§ 1º A INTERPOL deverá ser informada acerca da localização ou prisão, prescrição da pena ou revogação do mandado de prisão.

§ 2º Anualmente será feita a atualização dos pedidos de prisão.

Art. 297. As Unidades Judiciárias manterão registro dos mandados de prisão expedidos, inclusive por intermédio de carta precatória ou telegrama, assegurando o êxito das determinações punitivas.

Seção VI - Alvarás de Soltura

Art. 298. Não será permitida a saída ou soltura de preso, senão mediante alvará de soltura ou com ordem escrita da autoridade competente.

§ 1º O juízo competente para decidir a respeito da liberdade ao preso provisório ou condenado será também responsável pela expedição e cumprimento do respectivo alvará de soltura, no prazo máximo de vinte e quatro horas.

§ 2º O Tribunal poderá delegar ao juízo de primeiro grau o cumprimento de decisão determinando a soltura, caso em que a comunicação será feita imediatamente após a decisão, a fim de possibilitar a observância do prazo previsto no parágrafo primeiro.

§ 3º O preso em favor do qual foi expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso em flagrante por outro crime ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor, após consulta ao rol de mandados de prisão (CGJ) e ao sistema nacional (INFOSEG).

Art. 299. Os alvarás de soltura deverão ser assinados pelo juiz, deles constando o nome completo, sem abreviaturas, a naturalidade, o estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o endereço da residência e do trabalho, o número do inquérito policial, do processo ou precatória, o número do RG e do CIC, os sinais característicos da pessoa a ser solta, a data da prisão e sua natureza (ex.: flagrante, preventiva ou em virtude de sentença condenatória etc.), a pena imposta, a natureza da infração, o motivo da soltura, bem como a advertência "se por al não estiver preso".

Parágrafo único. Quando o alvará for preenchido com omissão de dados essenciais à identificação, será devolvido ao juízo expedidor, que procederá às retificações necessárias à complementação, de sorte a evitar o risco de solturas indevidas.

Art. 300. Os alvarás de soltura serão expedidos em três vias, uma das quais ficará nos autos.

§ 1º Quando a pessoa a ser posta em liberdade encontrar-se recolhida em estabelecimento da rede de Departamento de Administração Penal - DEAP, em qualquer dos distritos policiais da Capital, ou não constar dos autos onde ela encontra-se presa, o alvará de soltura será enviado ao juízo das execuções penais.

§ 2º Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, se a pessoa estiver recolhida na cadeia pública da comarca, o alvará será enviado, por intermédio de oficial de justiça diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere o alvará.

O oficial de justiça deverá certificar:

- a) a data, local e horário do cumprimento do alvará de soltura;
- b) o estabelecimento prisional e o respectivo diretor;
- c) se resultou ou não na soltura do preso;
- d) as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão.

§ 3º Encontrando-se recolhida em cadeia pública de outra comarca ou Estado, deprecar-se-á a medida pelo meio mais expedito.

§ 4º A remessa será feita sob a responsabilidade do escrivão, mediante carga.

§ 5º É autorizado o envio do alvará por meio de fac-símile, desde que emitido e recebido diretamente pelos equipamentos dos estabelecimentos de origem e destino, seguido de imediata confirmação telefônica.

§ 6º Sempre que o responsável pelo órgão prisional tiver qualquer dúvida em relação ao cumprimento do alvará que lhe foi encaminhado, comunicar-se-á, imediatamente, com o juiz que expediu a ordem, solicitando instruções.

Art. 301. Ao liberar o preso, a autoridade responsável anotará o endereço de sua residência ou de outro lugar em que possa ser encontrado.

Art. 301-A. Decorrido o prazo de cinco dias após a decisão que determinou a soltura, o processo deverá ser concluso ao juiz para verificação do cumprimento do alvará de soltura.

§ 1º O não-cumprimento do alvará de soltura na forma e no prazo será oficiado pelo juiz do processo à Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive do juízo deprecado, quando for o caso, para apuração de eventual falta disciplinar e adoção de medidas preventivas, e ao Ministério Público, para apuração de responsabilidade criminal.

§ 2º A Corregedoria manterá registro dos alvarás de soltura não cumpridos na forma e no prazo previstos na presente resolução, para informação ao Departamento de Monitoramento do Sistema Carcerário – DMF, quando solicitada.

Seção VII - Transferências de Presos

Art. 302. A transferência de réus presos de uma comarca para outra, no Estado, deverá atender às disposições seguintes.

Art. 303. Os magistrados não deverão efetuar transferência de réus presos de uma comarca para outra sem prévia consulta ao juiz-corregedor das execuções penais da jurisdição destinatária.

Parágrafo único. Não sendo respondida a consulta em dez dias e havendo urgência na remoção, a transferência poderá efetivar-se sem a concordância do consultado.

Art. 304. A transferência de presos que afete o regime carcerário ou importe em troca da jurisdição da vara das execuções criminais, somente será levada a efeito

após autorização judicial.

Art. 304-A. Excepcionalmente, nos casos que reclamem a transferência urgente de presos entre as unidades prisionais do Estado, sem tempo hábil para consulta prévia ao juiz da comarca de destino, a transferência será realizada e comunicada imediatamente aos juízos respectivos.

Art. 305. A transferência só deve realizar-se em caso de necessidade, observado, tanto quanto possível, que o réu preso aguarde o julgamento ou cumpra a pena, até ser transferido para estabelecimento penitenciário, em cárcere próximo de seu núcleo familiar.

Art. 306. A transferência ou remoção de presos entre casas prisionais sob a jurisdição da mesma vara de execuções penais poderá efetivar-se por determinação da autoridade administrativa.

Art. 307. Na hipótese do artigo anterior, a movimentação deverá ser comunicada, no prazo de vinte e quatro horas, à autoridade judiciária competente, que poderá revogar o ato, por decisão motivada.

Art. 307-A. No exame do pedido de transferência de presos condenados no Estado para outra unidade federativa, deverá o juiz adotar o procedimento judicial previsto na Lei n. 7.210/84, consultando-se previamente o juízo da execução penal daquele Estado.

Art. 307-B. A transferência de presos condenados em outra unidade federativa, dar-se-á após decisão do juiz competente da execução penal, ouvidos o Ministério Público e a Diretoria de Administração Penal.

Parágrafo único. Somente deve ser autorizada a permanência de presos condenados em outros Estados, nas penitenciárias ou cadeias públicas catarinenses, após prévia consulta à Diretoria de Administração Penal.

Seção VIII - Interdição de Estabelecimentos Prisionais

Art. 308. Antes de formalizar qualquer decreto de interdição temporária ou definitiva de estabelecimento prisional, o magistrado poderá solicitar o auxílio da Corregedoria-Geral da Justiça, para interceder junto à Secretaria de Estado respectiva.

Art. 309. A solicitação do artigo anterior não impede que possa o magistrado tomar a decisão mais adequada ao estabelecimento prisional visando a solução dos problemas, independentemente de prévia manifestação da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 310. Havendo decisão pela interdição total ou parcial, ou limitação de presos por estabelecimento prisional, o magistrado deverá encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça cópia da referida decisão, com a respectiva documentação.

Seção IX - Efeitos Especiais da Condenação

Art. 311. Deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça cópia das sentenças em que haja condenação de estrangeiro.

Art. 312. Todo estrangeiro que cumprir pena e se livrar solto deve ser apresentado ao Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteira, do Departamento da Polícia Federal, na Capital, Itajaí ou Dionísio Cerqueira, tendo em vista o cumprimento do disposto nos arts. 26, 56, 57, 59, 60, 64, 66 e 68 da Lei federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980.

Art. 313. Sempre que houver condenação criminal, o fato deverá ser comunicado ao juiz da zona eleitoral da comarca na forma regulada neste código.

Art. 314. Nos casos de aplicação da pena acessória de interdição do direito de dirigir veículos automotores, a carteira de habilitação deve ser encaminhada ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/SC, Rua Ursulina de Senna Castro, 254, Estreito, Florianópolis - SC, CEP 88.020-290, acompanhada de uma cópia da sentença, a fim de evitar que o apenado venha a obter uma segunda via do documento.

Art. 314-A. Na hipótese de sentença condenatória com a imposição da incapacidade para o exercício do poder familiar (art. 92, II, do CP), o juiz criminal comunicará ao juiz de infância e juventude e ao Cartório de Registro Civil.

Seção X - Execuções Penais

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 315. O cumprimento da pena privativa da liberdade em penitenciária está subordinado a prévia expedição da guia de recolhimento, fornecendo a autoridade administrativa o devido recibo.

Art. 316. Remeter-se-á, em definitivo, ao juízo de execuções penais, fotocópias autenticadas da denúncia, sentença, acórdão (se houver), certidão do trânsito em julgado, da guia de recolhimento, bem como do laudo psiquiátrico, quando existir incidente de insanidade mental, e outras reputadas indispensáveis, as quais serão registradas e autuadas sob a denominação PROCESSO DE EXECUÇÃO CRIMINAL, recebendo a sigla "PEC".

Parágrafo único. Os PECs de penas restritivas de direito devem ser encaminhados ao juízo do local de cumprimento.

Art. 316-A. Os PECs devem ser encaminhados para a Vara competente para a execução penal da sede do estabelecimento penal onde está localizado o preso.

Art. 317. Paga(s) a(s) multa(s) e custas finais ou, não havendo o pagamento, efetuados os procedimentos para fins de inscrição do crédito em dívida ativa (CNCGJ, arts. 354 e 516), os autos originais do processo-crime serão arquivados.

Art. 318. A documentação destinada a instruir o PEC será devolvida à comarca de origem sempre que não se efetivar a prévia prisão do condenado, ou quando for

remetida com ausência de cópia da guia de recolhimento, ou, ainda, quando restar impossibilitada, sob qualquer forma, a execução da pena.

Art. 319. Os requerimentos de unificação de penas, mudança de regime e livramento condicional e providências afins devem ser decididos com a maior brevidade possível.

Art. 319-A. Decretada extinta a pena, o Juiz da execução penal determinará:

I – a expedição de ofício – que deverá conter a qualificação completa do apenado, o número dos autos da ação penal, a comarca de origem do PEC e a data do trânsito em julgado da decisão extintiva da pena – ao Juízo em que tramitou a ação penal de que se originou o PEC;

a) Juízo eleitoral, para fins do disposto no § 4º do art. 265-A;

b) Juízo em que tramitou a ação penal de que se originou o PEC;

II – o arquivamento definitivo dos autos do PEC e dos incidentes, se houver, excetuados os oriundos de outras unidades da Federação e/ou da Justiça Federal. Parágrafo único. Em casos excepcionais, quando a execução tiver tramitado nos próprios autos da ação penal, estes deverão ser devolvidos à comarca de origem.

Art. 319-B. Cumpre ao cartório do Juízo onde tramitou a ação penal:

I – lançar no SAJ, no movimento “juntada de ofício”, no campo “complemento”, a data em que transitou em julgado a sentença extintiva da pena, o número do ofício e o Juízo de origem;

II – atualizar o “histórico de partes”;

III – arquivar o ofício na pasta “Protocolo de Correspondências Recebidas.

Art. 320. Deverão os juízes-corregedores de presídios ou penitenciárias incentivar e fiscalizar a formação profissional do condenado, por intermédio do trabalho interno e externo, este em obras ou serviços públicos realizados por órgãos da administração direta ou indireta, quer sejam federais, estaduais ou municipais (Lei de Execução Penal - Lei federal n. 7.210, de 11 de julho de 1984, arts. 32 a 37).

Subseção II - Execuções Provisórias

Art. 321. É possível, em matéria criminal, determinar a extração, por cópia, dos atos processuais necessários à formação do PROCESSO DE EXECUÇÃO CRIMINAL PROVISÓRIO – ‘PEC PROVISÓRIO’, antes da remessa dos respectivos autos de processo-crime ao Tribunal de Justiça, em grau de recurso, viabilizando execução provisória.

Art. 322. O PEC PROVISÓRIO será formado com peças previstas para o PEC, sendo obrigatória a inserção de certidão referente ao recurso de defesa.

Art. 323. Após o julgamento do recurso interposto e mantida a condenação, o PEC

PROVISÓRIO será convertido em definitivo, acrescentando-se os documentos necessários e realizadas as devidas anotações na autuação e registros.

Subseção III - Conselhos da Comunidade

Art. 324. A criação dos Conselhos da Comunidade não implica em ônus para o Estado ou para a sociedade, pois é a participação comunitária sem retribuição em pecúnia prevalecendo simplesmente a vontade de prestar um serviço social com o objetivo de ressocialização, razão por que, ressalvados os casos de comarcas que não reúnem as condições práticas para tanto, recomenda-se ao juiz da execução que, por ato próprio, promova a instalação e estimule o funcionamento dos referidos conselhos, agindo com extrema cautela na sua composição.

Art. 325. Não obstante as incumbências dos Conselhos da Comunidade estarem fixadas na legislação específica (Lei de Execução Penal, art. 81) e, sem prejuízo das atribuições próprias do Juízo da Execução, poderá ser estendida aos Conselhos da Comunidade a responsabilidade de organizar, administrar e fiscalizar as penas restritivas de direitos aplicadas (Circular n. 22, de 20 de abril de 1998).

Subseção IV - Prestação de Serviços à Comunidade ou a Entidades Públicas

Art. 326. Para a execução da pena restritiva de direito, em consonância com o preceito do art. 149 da Lei de Execução Penal, há de se pressupor o conhecimento das aptidões e condições pessoais do apenado, o conhecimento das instituições onde os serviços poderão ser prestados e controle eficaz do cumprimento da pena.

Art. 327. Para a implantação do Programa de Prestação de Serviços à Comunidade ou a Entidades Públicas, é necessário:

- a) levantamento das instituições existentes na comarca, de caráter assistencial, particular ou pública, e sem fins lucrativos, aptas para a recepção dos apenados;
- b) conhecimento das condições pessoais do condenado, quanto à natureza dos serviços que poderá prestar; e
- c) serviço de apoio para o recolhimento de informações e acompanhamento de resultados.

Art. 328. O levantamento das instituições com possibilidade de serem conveniadas será realizado pelo Serviço de Assistência Social.

§ 1º O assistente social coletará informações sobre a natureza das atividades da instituição, o número eventual de vagas, a habilitação exigida para o trabalho a ser realizado pelo prestador, condições físicas e de pessoal para acompanhar o cumprimento, restrições quanto ao tipo de delito, horários para a prestação do serviço, tudo conforme formulário de código SIPJ/1594.

§ 2º Os dados obtidos pelo assistente social, nos termos do parágrafo anterior, deverão compor um fichário, que instrumentará a escolha do local onde o prestador de serviço deverá cumprir a pena.

Art. 329. Feito o levantamento de que trata o artigo antecedente, e procedida a escolha da instituição beneficiária, deverá ser firmado um convênio entre o juízo da execução e o estabelecimento de prestação de serviço, com regulação do modo de cumprimento da pena, definição do número de vagas e do sistema de controle, conforme formulário de código SIPJ/1592.

Art. 330. Caberá ao juiz da execução, na conformidade do art. 149 da Lei de Execução Penal, a designação da entidade ou programa comunitário ou estatal, devidamente credenciado ou conveniado, que dará cumprimento à pena.

§ 1º O Serviço de Assistência Social deverá previamente entrevistar o apenado, utilizando formulário de código SIPJ/1596, para conhecer as suas aptidões e condições pessoais, visando subsidiar o juiz de elementos para a sua decisão e para que o prestador possa ser encaminhado para a instituição mais adequada.

§ 2º Deverá, também, fiscalizar o cumprimento da pena, acompanhando a execução e visitando periodicamente a instituição conveniada, emitindo relatórios regulares, conforme formulário de código SIPJ/1597.

§ 3º Nas comarcas onde não houver assistente social do Poder Judiciário, o programa poderá ser implantado com a colaboração da Prefeitura Municipal.

§ 4º A entidade beneficiada com a prestação de serviços encaminhará mensalmente, ao juiz da execução, relatório circunstanciado das atividades do condenado, bem como, a qualquer tempo, comunicação sobre ausência ou falta disciplinar (Lei de Execução Penal, art. 150).

Art. 331. A execução da pena de prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas é atividade inserida na competência da Vara de Execuções Penais da comarca da Capital, cabendo-lhe assumir o programa, por meio de pessoal próprio e de outros setores administrativos do foro, além de outros órgãos da administração pública.

§ 1º Nas comarcas do interior a coordenação e execução do programa incumbirá aos juízes criminais.

§ 2º Nas comarcas providas de duas varas, com competência genérica para o cível e para o crime, a coordenação do programa incumbirá ao juiz da 1ª Vara.

§ 3º Nas comarcas providas de mais de uma vara criminal, a coordenação incumbirá ao juiz da 2ª Vara Criminal (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina, art. 103, § 2º).

Subseção V - Central de Execução das Medidas e Penas Alternativas -

CEMPA

Art. 332. Faculta-se a instalação de uma Central de Execução das Medidas e Penas Alternativas - CEMPA, com competência para promover a execução das penas e medidas não privativas de liberdade e condições impostas pelos Juízos Criminais e Juizados Especiais Criminais.

Art. 333. Nas comarcas com mais de uma vara, os magistrados com competência para a execução e interessados em adotar a nova modalidade expedirão portaria conjunta para instituir a CEMPA e regulamentar o seu funcionamento, observadas as regras aqui estabelecidas.

§ 1º O ato deverá fazer menção ao magistrado responsável pela CEMPA, facultado rodízio, observando-se um período mínimo de quatro meses.

§ 2º Cópia da portaria será encaminhada à Presidência do Tribunal que, estando de acordo, expedirá o competente ato de designação.

Art. 334. A execução consiste na fiscalização do cumprimento do benefício concedido.

Art. 335. Impostas penas alternativas autônomas ou substitutivas (Código Penal, art. 43 e seguintes), especialmente prestação de serviços à comunidade ou entidades públicas (Código Penal, art. 46), interdição temporária de direitos (Código Penal, art. 47) e limitação de fim de semana (Código Penal, art. 48); concessão de suspensão condicional do processo (Lei Federal n. 9.099/95, art. 89); suspensão condicional da pena (Código Penal, art. 77) e livramento condicional (Código Penal, art. 83, c/c Lei de Execução Penal, arts. 131 e seguintes), a demandar fiscalização e acompanhamento do beneficiado, após o trânsito em julgado da decisão, se for o caso, será expedida "CARTA DE GUIA PARA EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS NÃO PRIVATIVAS DE LIBERDADE".

Parágrafo único. Idêntico procedimento será utilizado em relação aos Juizados Especiais Criminais, na hipótese de sentença penal condenatória ou transação penal (Lei Federal n. 9.099/95, arts. 72 e 76, § 4º), cuja sanção ou condição tenha a mesma natureza e necessite de fiscalização e acompanhamento.

Art. 336. A carta de guia será instruída com os documentos necessários à execução e será encaminhada ao juízo do local do cumprimento.

Art. 337. Após a sua expedição o processo será arquivado em relação ao beneficiado, anotando-se no sistema informatizado - SAJ/PG.

Art. 338. Concedido o livramento condicional (Código Penal, art. 83 c/c Lei de Execução Penal, arts. 131 e seguintes), o processo deverá ser remetido à CEMPA, juntamente com a carta de guia, anotando-se no SAJ/PG.

Art. 339. Recebida a carta de guia na CEMPA, o magistrado designado para responder pela unidade passará a ter competência para todos os atos da

execução, fiscalização e acompanhamento do infrator beneficiado.

Art. 340. Revogada a suspensão condicional do processo (Lei Federal n. 9.099/95, art. 89, §§ 3º e 4º), o fato será comunicado ao juízo de origem para o prosseguimento da ação penal, promovidas as devidas anotações no SAJ/PG.

Art. 341. Imposta pena de multa isoladamente, a execução será feita no juízo de origem.

Art. 342. A sentença que impuser prestação de serviços à comunidade ou entidade pública deverá especificar as condições em que a atividade será desenvolvida, ficando a critério da autoridade judiciária que atuar na CEMPA a designação da entidade.

Art. 343. A CEMPA manterá cadastro de entidades públicas ou privadas capacitadas para receber os infratores.

Art. 344. A autoridade judiciária fará a designação da entidade à vista dos elementos colhidos pelo Serviço de Assistência Social da comarca, tendo em conta atividade que melhor se ajuste às características, condições pessoais e individualidade do infrator beneficiado e, ainda, a natureza da infração praticada.

Art. 345. O Serviço de Assistência Social fará um levantamento das instituições assistenciais sem fins lucrativos existentes na comarca, particulares ou públicas, aptas para a recepção dos beneficiados.

§ 1º Serão colhidas informações sobre a natureza das atividades da instituição, o número eventual de vagas, a habilitação exigida para o trabalho a ser realizado pelo prestador, condições físicas e de pessoal para acompanhar o cumprimento e restrições quanto ao horário para a prestação do serviço.

§ 2º Os dados obtidos deverão compor um fichário, que instrumentará a escolha do local onde será prestado o serviço.

Art. 346. Após o levantamento de que trata o artigo antecedente e, procedida a escolha da instituição beneficiária, deverá ser firmado um convênio entre a CEMPA e o estabelecimento de prestação de serviço, regulando-se o modo de cumprimento da pena, definição do número de vagas e sistema de controle.

Art. 347. O Serviço de Assistência Social deverá previamente entrevistar o beneficiado para conhecer as suas aptidões e condições pessoais, a fim de subsidiar a autoridade judiciária com elementos para a sua decisão e para que o prestador possa ser encaminhado para a instituição mais adequada.

Art. 348. O Serviço de Assistência Social deverá, também, fiscalizar o cumprimento da pena, acompanhando a execução e visitando periodicamente a instituição conveniada, emitindo relatórios regulares.

Art. 349. A entidade beneficiada com a prestação de serviços encaminhará,

mensalmente, à CEMPA, relatório circunstanciado das atividades do beneficiado, bem como, a qualquer tempo, comunicação sobre ausência ou falta disciplinar.

Art. 350. Declarada extinta a punibilidade pelo integral cumprimento da alternativa penal imposta, o magistrado determinará o arquivamento e anotação no SAJ/PG, cientificando o juízo de origem.

Art. 351. A autoridade judiciária responsável pela CEMPA expedirá ordem de serviço disciplinando a atividade dos agentes de fiscalização e demais profissionais que atuarem na unidade.

Art. 352. A execução dos processos em andamento será feita pela CEMPA.

Subseção VI - Multas Penais

Art. 353. Após o trânsito em julgado da sentença impositiva de pena de multa deverá ser realizado o cálculo do montante devido, intimando-se o devedor para o pagamento, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Se o devedor não for encontrado, far-se-á a intimação por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 354. Não efetuado o pagamento, o escrivão extrairá certidão para fins de inscrição do crédito em dívida ativa, devendo nela constar:

I - os nomes das partes;

II - o número dos autos;

III - a quantia devida;

IV - o nome e o endereço do devedor;

V - o CPF/CNPJ do devedor;

VI - a data do cálculo;

VII - a data da intimação do devedor para pagamento da multa;

VIII - a data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão que condenou o devedor ao pagamento da multa;

IX - a natureza do débito (não-tributária);

X - o fundamento legal da dívida (art. 51 do Código Penal).

§ 1º Deverá o escrivão diligenciar visando a busca dos elementos necessários ao preenchimento da certidão, se não estiverem contidos nos autos.

§ 2º Emitida a certidão ou certificada a impossibilidade de fazê-lo por ausência de elementos, registrado o evento relativo à pendência da multa no Histórico de

Partes do SAJ e observados os demais procedimentos (ex.: cobrança de custas), os autos serão arquivados.

Art. 355. A certidão será enviada à Gerência de Arrecadação e Crédito Tributário – GERAR da Diretoria de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda, por meio eletrônico (Sistema de Administração Tributária – SAT).

Subseção VII - Depósitos em favor do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN

Art. 356. Constituem recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, dentre outros:

a) recursos confiscados ou provenientes da alienação dos bens perdidos em favor da União Federal, nos termos da legislação penal ou processual penal, excluindo-se aqueles já destinados ao Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD;

b) multas decorrentes de sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado; e

c) fianças quebradas ou perdidas, em conformidade com o disposto na lei processual penal (Lei Complementar federal nº 79, de 07 de janeiro de 1994).

Art. 357. Os valores devidos ao FUNPEN deverão ser recolhidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU-Simples, no Banco do Brasil. O preenchimento da guia poderá ser feito no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br/siafi, devendo ser utilizados os seguintes dados:

I - Código da Unidade Favorecida: 200333

II - Código da Gestão: 00001

III - Código do Recolhimento:

a) 20230-4 - Confisco e Alienação de Bens;

b) 14600-5 - Multas de Sentenças Penais;

c) 14601-3 - Fianças Quebradas ou Perdidas; e

d) 28886-1 - Outras Receitas (Doações, Penas Alternativas etc.)

IV - Contribuinte: CNPJ do Tribunal de Justiça - 83.845.701/0001-59

V - Nome do Contribuinte: Tribunal de Justiça de Santa Catarina

VI - Valor Principal: Valor a ser recolhido

VII - Valor Total: Valor a ser recolhido

VIII - Os demais campos da GRU são de preenchimento facultativo e, para o caso de receitas do FUNPEN, poderão ser deixados em branco.

Art. 358. Aplicam-se as mesmas regras em relação às multas decorrentes de sentença condenatória aplicadas nos Juizados Especiais Criminais e em processos que dizem respeito a tóxicos.

Art. 359. Cópia do recibo de depósito será encaminhada para o seguinte endereço: Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, Ministério da Justiça, Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, com endereço na Esplanada dos Ministérios - Bloco T - Anexo II, 6^o andar, sala 615, Brasília - DF, CEP 70.064-900.

Art. 360. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo correio eletrônico depen@mj.gov.br.

Subseção VIII - Atestado de Pena a Cumprir

Art. 360-A. Ao apenado com pena privativa de liberdade deverá ser entregue pela unidade de divisão judiciária responsável pela execução da pena, mediante recibo, um atestado de pena a cumprir:

I – no prazo de sessenta dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;

II – no prazo de sessenta dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade; e

III – para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

Art. 360-B. Para emissão do atestado de pena a cumprir pelo Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau (SAJ/PG), deverão ser previamente registrados para o apenado todos os fatos que impliquem no cálculo do cumprimento da pena respectiva.

Art. 360-C. Do atestado de pena a cumprir, constarão:

I – dados pessoais do apenado;

II – dados do processo;

III – dados da sentença;

IV – dados dos processos objeto de soma/unificação de pena;

V – dados da(s) prisão(ões) do apenado;

VI – histórico do regime prisional;

VII – controle da pena (situação atual): total da pena, pena cumprida, previsão de saída temporária, previsão de progressão de regime, previsão de livramento condicional e previsão do término da pena.

Seção XI - Medidas de Proteção a Vítimas e Testemunhas

Art. 360-D. O juiz de direito e o delegado de polícia, no âmbito de suas competências, estão autorizados a proceder de acordo com o disposto nesta seção, nos casos em que vítima ou testemunha reclame de coação ou grave ameaça em decorrência da colaboração a ser prestada durante investigação policial ou instrução criminal.

Art. 360-E. Os dados pessoais da vítima e/ou da testemunha deverão ser anotados em documentos distintos dos de seus depoimentos e depositados em pasta própria, sob a guarda do escrivão de polícia ou chefe de cartório, no âmbito de suas atribuições.

§ 1º Os documentos deverão ser remetidos, com o devido destaque de seu caráter sigiloso (carimbo, etiqueta ou anotação), pela autoridade policial, ao juiz competente, após a conclusão do inquérito policial.

§ 2º Aportando na distribuição feitos com essas características, deverá o distribuidor comunicar o chefe de cartório, que fará conclusão imediata dos autos ao juiz, para análise da adequação da medida.

§ 3º O pedido de acesso a tais documentos deverá ser formulado ao delegado de polícia ou ao juiz condutor do feito, no âmbito da esfera de suas atribuições, que decidirá a respeito.

§ 4º É proibida a cópia ou reprodução dos documentos supramencionados.

§ 5º As pastas deverão ser abertas e encerradas pelo chefe de cartório, com no máximo duzentas folhas, devidamente numeradas e rubricadas. Após o termo de encerramento, deverão ser lacradas e arquivadas, ressalvadas as regras contidas nos artigos 122 a 138 do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, que se referem à eliminação de autos e documentos.

Art. 360-F. Os processos de que trata esta seção deverão conter identificadores da pasta onde se encontram depositados os dados reservados.

Art. 360-G. O mandado de intimação da pessoa que estiver sob o amparo deste ato normativo será elaborado em separado, para que os demais convocados a prestar depoimento não tenham acesso às informações protegidas. Parágrafo único. Após o cumprimento do mandado, o oficial de justiça deverá juntar aos autos somente a certidão do ato, sem endereços, entregando o original do mandado cumprido ao chefe de cartório, que o arquivará na pasta, juntamente com os dados pessoais da vítima e/ou testemunha.

Art. 360-H. As anotações dos dados das pessoas que estiverem sob o amparo deste ato administrativo no SAJ/PG deverão ser efetuadas de acordo com as regras referentes ao segredo de justiça.

Art. 360-I. O defensor ou o assistente de acusação que requeira acesso aos dados sigilosos da vítima ou testemunhas, deve fazê-lo de modo a não identificá-las, e

assinará termo de compromisso judicial, comprometendo-se a não divulgar os dados a que tiver acesso, sob pena de infração disciplinar e criminal.

Parágrafo único. O representante do Ministério Público poderá requerer o acesso aos dados da testemunha/vítima protegida, independentemente de compromisso, quando não tiver a posse dessas informações.

Art. 360-J. Devem ser observados os seguintes procedimentos complementares na condução dos atos em feitos que tenham vítimas ou testemunhas protegidas:

a) o nome, a qualificação e o endereço não devem ser lançados nos termos de seu depoimento, devendo constar de pasta própria, autuada em separado, mantida no cartório com sigilo, sob responsabilidade do chefe de cartório;

b) na capa do feito deve ser aposta tarja que identifique tratar-se de processo em que há vítima ou testemunha sob proteção, com sigilo de seus dados e endereços;

c) os autos, as peças e os documentos (Inquérito Policial, Auto de Prisão em Flagrante, Auto de Apreensão e Boletins de Ocorrências, Carta Precatória, Denúncia, etc.) que fizerem referência à pessoa protegida por sigilo serão entregues na distribuição para registro no SAJ/PG;

d) o distribuidor, antes de remetê-los ao cartório, deverá verificar se estão acompanhados do envelope lacrado, fazendo referência aos documentos protegidos e a sua origem: "Protegido por Sigilo – Art. 360-D e seguintes do CNCGJ";

e) o envelope será depositado em pasta própria (anotar o número dos autos no SAJ/PG), informando-se nos autos a sua localização;

f) as pessoas protegidas por sigilo devem ser cadastradas no SAJ/PG (menu Andamento/Testemunhas do Processo), da seguinte forma: "Pessoa Protegida por Sigilo 1", acrescentando tantos cadastros quantos forem necessários à sua individualização, observando-se a seqüência numérica;

g) o mandado de intimação será emitido para uma única pessoa, em três vias (uma para o processo, uma para distribuição na central de mandados e outra para contrafé), devendo o chefe de cartório atentar para a correta indicação da zona a que o endereço estiver vinculado;

h) recomenda-se que o juiz indique o oficial de justiça que deverá cumprir este tipo de mandado, independentemente da zona a que estiver vinculado;

i) distribuído mandado com essa particularidade, o oficial de justiça deverá receber a carga normalmente, diligenciando com o chefe de cartório a obtenção dos dados de qualificação e endereço da pessoa a ser intimada, que constarão da via da contrafé;

j) cumprido o ato e devidamente certificado (preservado o sigilo), o oficial de justiça devolverá apenas a certidão ao setor responsável para a baixa do

mandado. A via do mandado contendo a assinatura do intimando deverá ser entregue diretamente ao chefe de cartório, que a manterá na pasta correspondente;

k) a audiência para ouvir a vítima ou testemunha protegida deve ser designada em dia e hora diversa da audiência das demais testemunhas e processos, sem que ocorra violação ao art. 400 do CPP;

l) deve ser proibida a entrada de terceiros na sala de audiências, com supedâneo no disposto no § 1º do art. 792 do CPP;

m) o depoente deve usar vestes que não o identifiquem, podendo ser colocada divisória (ou anteparo semelhante, como, v.g., cabine) na sala de audiência, para impedir que defensor e réu visualizem o depoente;

n) é possível tomar o depoimento por meio da captação de áudio do depoente, que permanece em sala isolada, permitida a utilização de equipamentos que distorçam a voz do depoente, desde que disponíveis na unidade jurisdicional;

o) ao final da audiência, o juiz deverá tomar medida que evite o encontro da testemunha ou vítima protegida com o réu, sem ofender a liberdade deste – caso não esteja preso –; podendo, por exemplo, determinar que ele permaneça na sala de audiência aguardando a saída da pessoa sob proteção, e que o depoente saia com o rosto coberto, com escolta policial;

p) também poderá o juiz, com antecedência, comunicar a realização do ato ao juiz diretor do foro, para que este adote providências cabíveis no sentido de garantir a segurança e a integridade física do depoente/vítima (CPP, art. 794). Para tanto deverá, obrigatoriamente, haver controle do acesso ao andar/setor onde será realizada a audiência.

Capítulo XI - Infância e Juventude

Seção I - Núcleo Catarinense de Estudos da Infância e da Cidadania

Art. 361. O Núcleo Catarinense de Estudos da Infância e da Cidadania, criado pelo Provimento n. 69, 18 de setembro de 1998, tem por objetivo acentuar a responsabilidade social, com prioridade absoluta aos direitos da criança e do adolescente, a par de pesquisar e indicar soluções pertinentes.

Seção II - Edição de Portarias

Art. 362. Ao expedir portaria em decorrência das disposições contidas no art. 149 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, o magistrado, por expressa previsão legal (§ 2º), abster-se-á de regulamentar de forma genérica o ato, vedando ou restringindo, de modo indiscriminado, a entrada ou permanência de crianças e adolescentes, desacompanhados dos pais, nos estabelecimentos e atividades a que se refere o artigo.

Parágrafo único. Por inexistir expressa atribuição a respeito, nem tampouco tratem-se de órgãos administrativamente subordinados à autoridade judiciária, descabe exigir dos Conselhos Tutelares a fiscalização do cumprimento das portarias expedidas com fundamento no art. 149 do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem prejuízo, evidentemente, de colaboração espontânea que possam vir a prestar.

Seção III - Autorização para o Trabalho

Art. 363. É vedada a concessão de autorização para o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos (Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII).

Parágrafo único. Os requerimentos formulados por adolescentes entre catorze e dezesseis anos, nos moldes do art. 153 do Estatuto da Criança e do Adolescente, serão encaminhados ao Conselho Tutelar que avaliará a oportunidade de inclusão em programa de trabalho educativo, na condição de aprendiz, ou outro programa comunitário ou oficial que, em consonância com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei n. 10.097, de 19 de dezembro de 2000, possa satisfazer os direitos assegurados no art. 3º daquela legislação.

Seção IV - Diligências dos Comissários da Infância e da Juventude

Art. 364. Os juízes regulamentarão o trabalho de diligências (rondas) dos Comissários da Infância e da Juventude de acordo com as necessidades da comarca.

Seção V - Autorização de Viagem

Art. 365. Os requerimentos de autorização de viagem serão formalizados pelos pais ou responsável, devidamente instruídos com os documentos necessários.

Art. 366. Independentemente de autuação e registro, o pleito será analisado e, na hipótese de autorização, esta será expedida em duas vias, uma para o interessado e outra para juntada ao requerimento, arquivando-se, após. Se indeferido, será o interessado notificado, com posterior arquivamento.

Art. 367. É vedada a cobrança de taxas para expedição de autorização de viagem.

Seção VI - Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA

Art. 368. A Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, instituída pela Resolução n. 001/93-TJ, de 18 de junho de 1993, tem por objetivo auxiliar os juízes da infância e da juventude nos procedimentos relativos à adoção nacional e internacional de crianças e de adolescentes, bem como no gerenciamento e manutenção do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo - CUIDA.

Art. 369. A partir da promulgação da Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional (Convenção de Haia), pelo

Decreto Federal n. 3.087, de 21 de junho de 1999, foram designadas as CEJA's brasileiras como Autoridades Centrais no âmbito dos Estados (Decreto Federal n. 3.174, de 16 de setembro de 1999), com as atribuições previstas no art. 52 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 370. A CEJA, com sede na Corregedoria-Geral da Justiça, presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, terá como membros um juiz da infância e da juventude da comarca da Capital, um procurador de justiça, um representante da classe dos advogados, um representante da classe dos assistentes sociais e um representante da classe dos psicólogos.

Art. 371. Os representantes do Ministério Público e das classes dos advogados, dos assistentes sociais e dos psicólogos e respectivos suplentes serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, após indicação feita pela Procuradoria-Geral da Justiça, pela seccional da OAB de Santa Catarina, pelo Conselho Regional de Assistentes Sociais e pelo Conselho Regional de Psicologia.

§ 1º O Presidente do Tribunal de Justiça oficiará a esses órgãos de classe para a indicação acima referida.

§ 2º Será de dois anos o mandato dos membros da CEJA, permitida a recondução.

Art. 372. Na ausência eventual, o Presidente da Comissão será substituído pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça ou por um juiz-corregedor, enquanto os membros titulares, pelos respectivos suplentes.

Art. 373. Cabe à CEJA:

I - manter intercâmbio com comissões similares de outros Estados, visando à consecução dos seus objetivos;

II - realizar trabalhos de divulgação de projetos de adoção e de esclarecimento de suas finalidades, objetivando à conscientização geral da necessidade do uso regular e ordenado do instituto da adoção, respeitados sempre o sigilo e a gratuidade; e

III - velar para que, em todo esforço empreendido, prevaleçam, sobre qualquer outro bem ou interesses juridicamente tutelados, a proteção aos superiores interesses das crianças e dos adolescentes e a adoção nacional sobre a internacional.

Seção VII - Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo - CUIDA

Art. 374. O Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo - CUIDA, de caráter sigiloso, traduz-se num sistema de banco de dados que conterá informações de:

- a) pretendentes nacionais à adoção;
- b) pretendentes estrangeiros à adoção;

- c) crianças e adolescentes em condições de colocação em família substituta;
- d) crianças e adolescentes abrigados;
- e) instituições de abrigo e projetos que se destinam ao abrigamento de crianças e de adolescentes; e
- f) entidades nacionais e internacionais habilitadas a colaborar na adoção, especialmente aquelas que firmaram protocolo de colaboração para as adoções internacionais.

§ 1º O cadastro servirá para compilar dados e elaborar estatísticas acerca das informações registradas.

§ 2º Todos os dados disponíveis e as ocorrências envolvendo os pretendentes à adoção, as entidades de abrigo, as crianças e os adolescentes abrigados ou em condições de colocação em família substituta, deverão ser informados no sistema.

§ 3º O cadastro destina-se à consulta de magistrados e promotores de justiça com atuação na área da infância e da juventude, para estudo e orientação na instrução de processos de adoção.

§ 4º A operacionalização e a manutenção do cadastro será de responsabilidade dos juízes da infância e da juventude, dos assistentes sociais (ou, onde não houver o técnico, da pessoa designada pelo juiz) e da CEJA.

Art. 375. A habilitação dos pretendentes à adoção será de competência dos juízos da infância e da juventude da comarca de residência, quando domiciliados no Estado de Santa Catarina; da Central de Adoções que funciona junto ao juízo da infância e da juventude da comarca da Capital, quando domiciliados em outros Estados da Federação; e da CEJA, quando residentes no exterior.

§ 1º O cadastro e a respectiva manutenção das instituições de abrigo e dos projetos que se destinam ao abrigamento de crianças e de adolescentes e das entidades nacionais e internacionais habilitadas a colaborar na adoção serão de responsabilidade da CEJA.

§ 2º O cadastro e a respectiva manutenção das crianças e dos adolescentes em condições de colocação em família substituta serão de responsabilidade dos juízos em que se der a ocorrência.

§ 3º O cadastro e a respectiva manutenção das crianças e dos adolescentes abrigados serão de responsabilidade da CEJA, mediante informação das entidades e projetos.

Art. 376. Deferida a habilitação, e depois de verificado o trânsito em julgado, será incluído o nome do pretendente no CUIDA, tendo como referência para o estabelecimento da ordem de antiguidade no sistema a data da sentença ou a do

laudo de habilitação expedido pela CEJA.

§ 1º Após o trânsito em julgado, deverá o escrivão encaminhar os autos ao assistente social para a inserção dos dados no sistema. Uma vez adotada a providência, deverá ser efetuada a devolução do processo ao cartório para o arquivamento.

§ 2º O sistema observará a ordem de antiguidade dos habilitados para adoção, conforme a seguinte preferência:

I - pretendente residente na comarca;

II - pretendente residente no Estado;

III - pretendente residente em outros Estados da Federação; e

IV - pretendente residente no exterior.

§ 3º Realizada a adoção, o pretendente deverá ter a habilitação baixada no sistema, só podendo a ele retornar após novo pedido, observados os requisitos para regular inscrição, não havendo nenhum tipo de preferência.

§ 4º Após o trânsito em julgado da sentença proferida no processo de adoção, os autos deverão ser encaminhados ao serviço social para registro das informações no CUIDA.

Seção VIII - Adoções

Subseção I - Disposição Geral

Art. 377. O ato constitutivo da adoção decorrente de sentença judicial poderá ser registrado no Ofício do Registro Civil da comarca onde tramitou o processo ou da comarca onde residem os adotantes, mediante mandado judicial, cancelando-se o registro original do adotado.

Parágrafo único. Se o assentamento primitivo houver sido lavrado em outra comarca, a autoridade que conceder a adoção fará expedir mandado de cancelamento ao respectivo cartório.

Subseção II - Adoções Nacionais

Art. 378. Cada juízo manterá junto ao CUIDA o rol de adotandos e de pessoas interessadas em adoção de sua comarca.

Art. 379. O pedido de inscrição à adoção deverá ser instruído com os seguintes documentos, em originais ou fotocópias autenticadas:

a) requerimento ao juiz da infância e da juventude;

b) atestado de saúde;

- c) certidão de antecedentes criminais;
- d) comprovante de residência;
- e) certidão de casamento ou nascimento, conforme o caso;
- f) carteira de identidade e CPF; e
- g) foto dos requerentes (facultativo).

Parágrafo único. Recebido o pedido, a autoridade judiciária determinará a realização de estudo social no domicílio dos requerentes.

Art. 380. Deferida a inscrição, e verificado o trânsito em julgado da decisão, o juiz determinará a inclusão do pretendente no CUIDA.

Parágrafo único. Os juízos deverão manter atualizadas as informações constantes do CUIDA.

Art. 381. Constatada a possibilidade de adoção de criança ou de adolescente, o juiz consultará o CUIDA para buscar o pretendente, observando-se a ordem de antiguidade e preferência.

§ 1º Somente diante do melhor interesse e das reais vantagens para a criança e para o adolescente, em decisão fundamentada, poderá o juiz prescindir a ordem de antiguidade do cadastro.

§ 2º Definido o pretendente, o juiz o cientificará para dar início aos procedimentos judiciais de adoção.

§ 3º O juízo da infância e da juventude, perante o qual será processado o pedido de adoção, solicitará ao da comarca de habilitação do pretendente ou à Central de Adoções, quando for o caso, o respectivo processo de habilitação.

§ 4º Não ocorrendo a adoção, o processo de habilitação deverá ser devolvido à origem.

§ 5º Qualquer ocorrência deverá ser comunicada à origem para a necessária inserção no CUIDA.

Subseção III - Adoções Internacionais

Art. 382. Nenhuma adoção internacional será processada sem prévia habilitação do adotante perante a CEJA.

Art. 383. Os candidatos estrangeiros ou brasileiros residentes no exterior, que desejem adotar uma criança brasileira, deverão dirigir-se à Autoridade Central do país de sua residência habitual, com vista a obter a devida autorização para adoção, nos termos dos arts. 14 e 15 do Decreto federal nº 3.087, de 21 de junho de 1999 - Convenção de Haia.

Art. 384. Os pedidos de adoções internacionais e de cadastramento de estrangeiros pretendentes somente serão formulados por organismos credenciados junto à Autoridade Central Administrativa Federal e Estadual (Convenção de Haia, art. 9º e Resolução nº 01/2000 do Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras, art. 7º).

Art. 385. As entidades ou organismos que pretendam colaborar em matéria de adoção internacional deverão requerer o seu cadastramento perante o Departamento de Polícia Federal, nos termos da Portaria n. 815/99 - DG/DPF, e, em seguida, seu credenciamento perante a Autoridade Central Administrativa Federal, conforme determina a Portaria n. 14/2000 - ACAF/SEDH-MJ.

Art. 386. O requerente estrangeiro ou brasileiro residente no exterior terá sempre o seu pedido de habilitação processado perante a CEJA.

Art. 387. O estrangeiro residente no Brasil, com visto de permanência ativo, ou o casal misto - um estrangeiro com visto de permanência ativo e um brasileiro -, residente no Brasil, habilitar-se-ão de acordo com o local de sua residência.

Art. 388. Esgotadas as possibilidades de adoção nacional, o juiz manterá contato com a CEJA, visando ao encaminhamento para adoção internacional.

§ 1º O juiz enviará ofício à CEJA acrescido dos seguintes documentos:

I - cópia da sentença de destituição do poder familiar ou dos termos de audiência, no caso de desistência dos pais;

II - cópia da certidão de nascimento;

III - avaliação médica e psicológica; e

IV - estudo social.

§ 2º A preferência dar-se-á na seguinte ordem:

I - pretendente oriundo de país ratificante da Convenção de Haia; e

II - pretendente oriundo de país não ratificante da Convenção de Haia (deliberação da 7ª reunião do Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras em 03 de junho de 2004).

§ 3º A CEJA remeterá ao juízo da infância e da juventude solicitante os processos de habilitação do pretendente apto à adoção internacional para definição do adotante.

§ 4º O processo relativo ao pretendente não selecionado deverá retornar à CEJA.

Art. 389. Aos pedidos de adoção formulados antes da vigência da Convenção de Haia não serão aplicadas as regras supracitadas.

Art. 390. O ato inicial para o encaminhamento de qualquer pedido de adoção internacional junto à CEJA será o cadastramento dos interessados.

Art. 391. O início do estágio de convivência da criança ou adolescente com os pretendentes estrangeiros só poderá ocorrer após a expedição do respectivo laudo de habilitação pela CEJA, além da autorização do juiz competente.

Art. 392. O pedido de habilitação de candidato à adoção internacional deverá ser registrado em livro próprio ou no sistema informatizado, observada sempre a ordem de entrada.

Art. 393. O requerimento será examinado pela equipe técnica da CEJA, que apresentará seu laudo. Após, os autos serão encaminhados ao representante do Ministério Público na CEJA para manifestação.

Art. 394. Aprovado o pedido em sessão, a CEJA expedirá o respectivo Laudo de Habilitação, assinado pelo seu Presidente, no qual deverá constar, necessariamente, a qualificação completa do interessado, a data de sua habilitação, o número do registro efetuado no livro e a advertência quanto à ordem de preferência a que alude o art. 31 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 395. Habilitado o pretendente, a CEJA fará a inserção dos dados no CUIDA.

Seção IX - Medidas Sócio-Educativas

Art. 396. Recomendável que os juízes examinem, no âmbito de suas comarcas, a possibilidade de criação de programas próprios para execução de medidas sócio-educativas, em parceria com o Poder Executivo, contando, ainda, com a colaboração do serviço social forense.

Art. 397. Sempre que a medida sócio-educativa aplicada venha a ser executada em comarca diversa, é recomendável a delegação de competência em favor do juiz da vara da infância e da juventude da comarca respectiva.

Art. 398. A remoção ou transferência de adolescente para entidade de atendimento fora do juízo onde foi aplicada a medida somente se efetivará após prévia comunicação ao juízo da infância e da juventude com jurisdição na comarca sede da respectiva instituição.

Art. 399. Fica atribuída ao juiz da vara da infância e da juventude a corregedoria permanente das entidades de atendimento estabelecidas nas respectivas comarcas, responsáveis pela execução de programas sócio-educativos de internação e semiliberdade, cabendo-lhe o preenchimento e remessa do relatório de inspeção mensal previsto neste Código.

Art. 400. O cumprimento das medidas sócio-educativas de internação e semiliberdade, previstas no art. 112, incisos V e VI, do Estatuto da Criança e do Adolescente, cumulativamente ou não com as estabelecidas no art. 101, do mesmo diploma legal, dar-se-á mediante expedição, pelo cartório, da Guia de Execução de Medida Sócio-Educativa.

§ 1º A guia será formada pela extração de cópias autenticadas da representação, sentença, acórdão ou certidão do trânsito em julgado, se houver, bem como da certidão de nascimento do adolescente ou de qualquer outro documento que comprove a sua idade, estudo social, e outras reputadas indispensáveis, as quais serão devidamente registradas e autuadas.

§ 2º A emissão da guia independe do trânsito em julgado da decisão que aplicou a medida, a fim de possibilitar a execução provisória.

§ 3º Cumprido o disposto no art. 198, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, e mantida ou não a sentença apelada, esta decisão também deverá ser comunicada ao juízo do local onde esteja sendo executada a medida.

Art. 401. O processo de execução de medida sócio-educativa será devidamente registrado e autuado, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas neste Código referentes ao processo de execução penal.

Art. 402. Nos feitos da competência do Estatuto da Criança e do Adolescente em que houver condenação em multa administrativa, esta deverá ser recolhida, na forma da lei (Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 214), ao Fundo gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Inexistindo na comarca aludido Fundo, o depósito deverá ser efetivado em favor do Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA (art. 4º, inciso VI, do Decreto Estadual n. 685, de 20 de setembro de 1991) no Banco do Brasil S.A., Agência 3582-3, conta n. 946.500-6, indicando o CNPJ n. 04.424.785/00001-80.

Seção X – Interdição de Estabelecimentos destinados ao cumprimento de medida socioeducativa

Art. 402-A. Havendo necessidade de interdição de estabelecimentos destinados ao cumprimento de medida socioeducativa, adotar-se-á o mesmo procedimento disposto no Capítulo X, Seção VIII – arts. 308 a 310 – deste Código, no que for compatível.

Capítulo XII - Mandados Judiciais

Seção I - Mandados em Geral

Art. 403. Os mandados atribuídos ao oficial de justiça são intransferíveis e somente com autorização da autoridade judiciária poderá ocorrer sua substituição.

Art. 404. Abaixo de toda assinatura colhida nos mandados será identificado o subscritor.

Art. 405. Ressalvado prazo expressamente determinado em lei, por este código de normas, ou fixado pela autoridade judiciária, os mandados serão cumpridos em até trinta dias.

Art. 405-A. O oficial de justiça deverá certificar o resultado da diligência informando precisamente a quantidade, data, hora e local das conduções realizadas.

§ 1º Quanto ao resultado das diligências o mandado considera-se:

a) cumprido (ato positivo), aquela cuja ordem foi executada na íntegra ou que, contendo ordens sucessivas e tendo uma delas sido cumprida tenha esgotado o objeto do mandado. Ex.: mandado de citação – citação efetuada = mandado cumprido; mandado de citação e penhora – citação efetuada e parcelamento do débito = cumprido.

b) parcialmente cumprido (ato positivo parcial), o que, contendo mais de uma ordem, tenha sido devolvido com uma ou mais ordens não executadas. Ex.: mandado de citação, penhora e avaliação – realizadas a citação e a penhora, mas não a avaliação = mandado parcialmente cumprido.

c) sem cumprimento (ato negativo), o que não teve executada qualquer das ordens nele contidas.

§ 2º A condução será paga quando ocorrer o efetivo deslocamento, vedada referida remuneração se realizado o ato por telefone ou se fornecido transporte pela parte.

§ 3º No caso de diligência negativa, o oficial de justiça deverá informar os motivos da impossibilidade do cumprimento do mandado, indicando na certidão as informações do caput e o nome das pessoas com quem manteve contato.

§ 4º Os magistrados velarão pelo fiel atendimento do disposto neste artigo.

Art. 406. Na hipótese de intimação para audiência, à exceção de determinação legal ou judicial em contrário, os mandados deverão ser devolvidos em até quarenta e oito horas úteis antes da data designada.

Art. 407. Os mandados de citação - rito sumário - cível, deverão ser devolvidos no prazo máximo de dez dias antes da realização da audiência designada.

Art. 407-A. Os mandados para citação e/ou intimação de pessoas recolhidas em estabelecimentos penais deverão ser cumpridos por oficial de justiça, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pelo Juiz de Direito.

Parágrafo Único. Os mandados para citação, intimação e notificação, oriundos de processos em que o réu se encontre preso cautelarmente ou por força de condenação penal, e, ainda, em que haja adolescente submetido à privação de liberdade (provisória ou medida sócio-educativa de internação ou inserção em regime de semiliberdade), deverão ser distribuídos, normalmente, aos oficiais de justiça e serem cumpridos no prazo de cinco dias, salvo outro prazo fixado pelo Juiz de Direito.

Art. 408. Ocorrendo circunstância relevante que justifique o atraso no cumprimento

do mandado, o oficial de justiça fará exposição detalhada ao juiz, que decidirá de plano acerca da procedência ou não da justificativa, tomando as providências pertinentes.

Art. 409. Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licença, o oficial de justiça restituirá, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe forem distribuídos ou justificará o não cumprimento.

Art. 410. As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas pelo oficial de justiça, com antecedência de dez dias, ao cartório/central de mandados, sendo suspensa, a partir daí, a distribuição de mandados.

Parágrafo Único. O afastamento por período inferior a 30 (trinta) dias deve observar os seguintes prazos de comunicação e suspensão da distribuição de mandados:

a) de 20 (vinte) a 29 (vinte e nove) dias - 7 (sete) dias;

b) de 15 (quinze) a 19 (dezenove) dias - 5 (cinco) dias;

c) de 7 (sete) a 14 (quatorze) dias - 3 (três) dias.

Art. 411. No último dia do mês o servidor responsável verificará os mandados não devolvidos dentro do prazo assinalado neste Código, apresentando relação ao juiz para a adoção das medidas administrativas pertinentes.

Art. 412. Se o ato judicial demandar diligência, deverá o interessado efetuar a antecipação da importância correspondente ao valor das conduções na conta centralizada administrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça, por meio de Guia de Recolhimento Judicial – GRJ, juntando comprovante nos autos.

Art. 413. É vedada ao oficial de justiça a cobrança de despesas de condução diretamente das partes ou de seus procuradores.

Art. 414. Compete às partes fornecer os meios necessários para cumprimento de arrestos, despejos e outras medidas previstas em lei, vedada a contratação ou intermediação pelos oficiais de justiça.

Parágrafo único. Os oficiais de justiça deverão comunicar ao juiz o dia e hora em que cumprirão a diligência, permitindo a intimação da parte para o fornecimento dos meios necessários.

Seção II - Centrais de Mandados

Art. 415. A adoção nas comarcas do Estado do sistema da Central de Mandados depende de autorização da Corregedoria-Geral da Justiça e, para o seu funcionamento, observar-se-á o disposto neste Código.

Art. 416. O território da comarca em que for instituído o sistema ficará dividido em

zonas, em número suficiente para atender as necessidades do serviço, a serem definidas pelo diretor do foro, após ouvidos os magistrados da comarca.

Art. 417. Os mandados serão emitidos pelos cartórios e entregues à Central de Mandados, mediante carga (eletrônica ou manual), para cumprimento.

§ 1º Os mandados serão expedidos ou fotocopiados em número correspondente ao de zonas atingidas.

§ 2º Serão cumpridos independentemente de zoneamento, com exceção dos mandados executivos (citação e penhora), os demais mandados complexos (busca e apreensão e citação, reintegração de posse e citação no leasing etc.), considerando-se para fins de distribuição da ordem, o local indicado para a efetivação do primeiro ato.

§ 3º Os mandados com caráter de urgência, a critério do juiz a quem couber o feito, serão imediatamente distribuídos aos oficiais de justiça de plantão.

§ 4º Os oficiais de justiça de plantão, exclusivamente para os mandados de urgência, permanecerão na Central durante o expediente, devendo a ela retornar imediatamente após o cumprimento dos mandados que lhes couberem, assinando a folha de presença ao início e término do expediente.

§ 5º Mandados que contenham ordem de intimação para audiência, ressalvados casos em que cumulada a ordem que implique cumprimento urgente (ex.: liminares, alimentos provisórios), serão remetidos à Central de Mandados somente 60 (sessenta) dias antes da data da audiência.

Art. 418. Os oficiais de justiça serão designados por escala elaborada pela direção do foro para servir nas diversas zonas, por período não superior a seis meses, findo o qual será realizado rodízio.

Art. 419. O registro dos mandados expedidos e entregues aos oficiais será feito no sistema informatizado - SAJ/PG.

Art. 420. Será responsável pela Central de Mandados, de preferência, um técnico judiciário auxiliar ou servidor lotado na comarca, designado coordenador pela direção do foro, e que terá as seguintes atribuições:

I - receber os mandados mediante carga eletrônica ou manual, entregando-os, da mesma forma, aos oficiais de justiça;

II - receber os mandados devolvidos pelos oficiais de justiça, entregando-os imediatamente aos respectivos cartórios;

III - fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, comunicando à direção do foro qualquer irregularidade; e

IV - supervisionar e fiscalizar todas as atividades da Central, mantendo

atualizados os registros no SAJ/PG e demais papéis sob sua responsabilidade, procedendo as baixas respectivas.

Art. 421. O escrivão, ao receber despacho judicial que altere a situação processual com relação a mandados já entregues (ex.: mudança de endereço, acordo entre partes, desnecessidade de cumprimento etc.), fará a imediata comunicação à Central de Mandados acerca da alteração ocorrida.

Parágrafo único. Quando o mandado envolver penhora ou medidas correlatas, os oficiais de justiça somente deixarão de efetivar a constrição legal por determinação expressa da autoridade judiciária.

Art. 422. Caberá ao oficial de justiça verificar, dentro de vinte e quatro horas do recebimento, se o mandado está dentro dos limites de sua zona de atuação e se contém os documentos que devam acompanhá-lo.

Parágrafo único. Verificada eventual irregularidade, o oficial de justiça devolverá o mandado à Central, sob pena de cumprimento independentemente de zoneamento.

Art. 423. Nos processos de execução em que os devedores residirem em endereços diversos, será respeitada para fins de distribuição de mandados, a zona correspondente ao endereço de cada devedor.

Parágrafo único. Efetivada a citação, o mandado deverá permanecer em poder do oficial de justiça durante o prazo legal. Decorrido este e não havendo comunicação pelo cartório acerca do pagamento ou oferecimento de bens, proceder-se-á à penhora e respectiva intimação. Caso contrário, o mandado será imediatamente devolvido.

Art. 424. Sempre que houver necessidade de dois oficiais de justiça para cumprimento de diligência, o segundo será designado pelo coordenador da Central de Mandados, de forma alternada e preferencialmente entre os integrantes da mesma zona.

Art. 425. Os mandados distribuídos antes do ato de instituição do sistema na comarca serão cumpridos independentemente de zoneamento e devolvidos pelos oficiais de justiça ao cartório.

Art. 426. O cartório apenas encaminhará à Central os mandados cujo recolhimento das despesas judiciais tenha sido efetuado, se devidas.

Art. 427. O valor das conduções será recolhido em conta centralizada administrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça.

§ 1º O responsável pela central de mandados ou o chefe de cartório – ou servidor por este designado –, nas comarcas desprovidas de central, deverão informar, no sistema eletrônico, o valor da condução paga em Guia de Recolhimento Judicial – GRJ a ser destinado ao oficial de justiça que cumpriu o mandado.

§ 2º Em caso de diligência negativa, a informação para o pagamento fica condicionada ao cumprimento do disposto no § 3º do art. 405-A deste Código de Normas.

§ 3º A condução será paga quando ocorrer o efetivo deslocamento, vedada referida remuneração se realizado o ato por telefone ou se fornecido transporte pela parte.

§ 4º A Diretoria de Orçamento e Finanças expedirá ordem de pagamento em favor do oficial de justiça em conformidade com as informações inseridas pela central de mandados ou pelo cartório judicial em periodicidade semanal.

§ 5º A diferença eventualmente apurada entre o valor recolhido em antecipação (guia inicial ou intermediária) e o pago ao oficial de justiça mediante ordem de pagamento, será apurada em conta de custas intermediárias ou finais, cabendo:

I – o depósito, por ocasião do pagamento da guia, em conta-corrente do oficial de justiça, caso apurada falta de valor em relação às conduções realizadas;

II – a restituição pelo oficial de justiça, em até 5 dias contados da intimação, à conta centralizadora do Tribunal de Justiça, mediante recolhimento de guia com código específico, caso apurado pagamento superior ao devido.

Art. 428. Não serão distribuídos quaisquer mandados aos oficiais de justiça dez dias antes do início do rodízio estabelecido na comarca, exceto aqueles considerados urgentes, com audiência designada para até vinte dias após a data da distribuição, ou quando decorrentes de processos em que o réu estiver preso, ou na hipótese de adolescente internado ou colocado em regime de semiliberdade.

Art. 429. Efetivado novo rodízio, o oficial de justiça permanecerá com os mandados que recebeu na zona em que atuava, devendo cumpri-los no prazo de dez dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 430. Os serviços judiciários que contem com oficiais de justiça próprios (ex.: executivos fiscais e unidades de justiça avançada) poderão ficar excluídos do sistema por solicitação do magistrado interessado à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 431. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor do foro, ciente a Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo XIII - Citações e Intimações

Art. 432. Na área cível, as citações serão feitas por via postal, exceto:

I - nas ações de estado;

II - quando for ré pessoa incapaz;

III - quando for ré pessoa de direito público;

IV - nos processos de execução;

V - quando o réu residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência; e

VI - quando o autor a requerer de outra forma.

Art. 433. A citação pelo correio será procedida mediante a remessa de ofício ao citando, devidamente instruído com cópia da petição inicial e do despacho prolatado, consignando-se expressamente e em sua redação integral a advertência prevista no art. 285 do Código de Processo Civil, segunda parte, bem assim o prazo de resposta e o endereço do juízo.

Parágrafo único. As cartas de citação serão postadas mediante aviso de recebimento.

Art. 434. Na execução fiscal a citação se fará também pelo correio, se a Fazenda Pública não a requerer por outra forma (Lei federal nº 6.830/80, art. 8º).

Art. 435. Não dispondo a lei de outro modo, as intimações no cível serão feitas às partes e aos seus representantes legais pelo correio, mediante aviso de recebimento, ou, se presentes em cartório, diretamente pelo escrivão.

§ 1º Ressalvadas as hipóteses legais e a intimação pessoal em cartório, os advogados serão intimados pelo Diário da Justiça, na forma regulada neste Código.

§ 2º Nas execuções fiscais a intimação ao representante judicial da Fazenda Pública será feita pessoalmente (Lei federal nº 6.830/80, art. 25).

§ 3º A intimação da Procuradoria da Fazenda Nacional poderá ser feita por meio da remessa dos autos ao seu representante judicial, utilizando-se SEDEX A.R. MÃO PRÓPRIA, conforme convênio entabulado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT e admitido pelo Órgão Correicional (Processo nº CGJ 191/97).

Art. 436. A citação ou intimação se fará por mandado quando:

I - houver determinação do juiz ou requerimento da parte interessada;

II - o endereço indicado na petição for incompleto ou o lugar não for atendido pelo serviço postal;

III - a correspondência for devolvida por impossibilidade de entrega ao destinatário;

IV - a testemunha não comparecer em juízo ao ato para o qual foi intimada; e

V - tratar-se de medida jurisdicional de notificação, interpelação ou protesto.

Art. 436-A. Quando se tratar de processo que tramita em segredo de justiça, os editais de citação devem conter o nome do réu por extenso e apenas o conteúdo indispensável à finalidade do ato, com terminologia concisa, abreviando-se os nomes das demais partes envolvidas.

Art. 437. O magistrado deverá exigir a indicação precisa do endereço da parte ou testemunhas, com o nome da rua, o número da casa ou do apartamento, o bairro, o código de endereçamento postal, e telefone para contato, se houver.

Art. 438. Na esfera criminal não será utilizada a via postal para as citações e intimações haja vista a vedação contida na legislação processual penal.

§ 1º A intimação do defensor constituído, do advogado do querelante e do assistente será procedida por publicação no Diário da Justiça.

§ 2º A intimação do defensor nomeado será sempre pessoal.

§ 3º As intimações de militares, funcionários públicos e polícias civis serão procedidas mediante requisição ao superior hierárquico.

Art. 439. Dispensável a expedição de cartas precatórias cíveis e criminais para citações e intimações nas comarcas integradas (Lei Complementar Estadual n. 75, de 08 de janeiro de 1993).

Art. 439-A. As comunicações dos atos processuais ao indiciado, réu ou condenado preso serão realizadas por oficial de justiça diretamente no estabelecimento onde custodiado, dispensada a requisição para a formalização de tais atos em juízo.

Parágrafo único. Comparecendo o réu ou apenado em audiência as comunicações em relação aos atos nela praticados serão realizadas na própria audiência.

Art. 439-B. O juiz do processo de conhecimento deverá requisitar diretamente o réu preso para a audiência, sem a necessidade de aquiescência da vara de corregedoria de presídios ou das execuções penais, onde houver.

Capítulo XIV - Intimações de Advogados pelo Diário da Justiça

Art. 440. A intimação de advogado, mesmo de outro Estado, na jurisdição cível e criminal, será efetuada pelo Diário da Justiça do Estado, salvo expressa disposição legal em contrário.

Art. 441. O sistema de intimação pelo Diário da Justiça não exclui as demais formas de intimação, a critério do juiz, nos atos processuais de urgência.

Art. 442. As intimações constarão de relações que deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico diario@tjsc.jus.br, observados, além dos requisitos estabelecidos na Resolução n. 29/02-GP, os seguintes:

I - na parte superior do documento e em forma de destaque, constará a identificação do juízo e o nome do magistrado, nada se inserindo ao final da relação;

II - em primeiro plano, em negrito e letra maiúscula, preferencialmente em ordem alfabética, o nome e a inscrição do causídico na OAB;

III - o número dos autos, a natureza do processo e o nome das partes; e

IV - o conteúdo do ato que, de forma precisa, deva ser dado conhecimento ao advogado.

Parágrafo único. As relações deverão conter o maior número possível de intimações, mas não se retardará sua remessa para publicação sob a justificativa de inclusão de novos atos.

Art. 443. Na hipótese de mais de uma pessoa no pólo ativo ou passivo e também quando houver intervenção de terceiros, deverá ser mencionado o nome da primeira pessoa, acrescido da expressão 'e outros'.

Parágrafo único. Em inventário e arrolamento, falência, concordata e insolvência civil decretadas, a identificação da parte será precedida das expressões 'O Espólio de ...', 'a Massa Falida de ...' etc.

Art. 444. Da publicação somente constará o nome do advogado da parte a que se destina a intimação.

Parágrafo único. Havendo mais de um advogado com poder para receber intimações, na relação constará o nome de apenas um, facultada a indicação deste pelos causídicos. Tratando-se de litisconsortes com procuradores diferentes, figurará o nome do advogado de cada um deles.

Art. 445. Serão tomadas cautelas no sentido de evitar violação ao princípio do segredo de justiça, casos em que, na publicação, deverá constar apenas as iniciais dos nomes das partes.

Art. 446. Os despachos, decisões interlocutórias ou sentenças deverão constar das relações de intimações com o máximo de precisão, de forma a evitar-se ambigüidades ou omissões, assim como referências dispensáveis.

Art. 447. Do despacho que se intima deverá haver menção sucinta e clara sobre a matéria a que o mesmo se reporta. Assim, para exemplificar, daquele que determina a manifestação da parte contrária, pela praxe já consolidada 'diga a parte contrária', deverá constar a referência do ato ou à peça processual a que alude o magistrado.

§ 1º Tratando-se de intimação para pagamento ou depósito de dinheiro, sempre se deverá fazer referência ao montante. Igual providência se tomará nas avaliações, quando a parte for intimada para manifestar-se sobre o valor.

§ 2º Na hipótese de despacho de conteúdo múltiplo, cujo cumprimento depende de ato anterior a cargo de servidor da Justiça, somente após a implementação deste será efetuada a intimação do advogado.

Art. 448. As decisões interlocutórias e as sentenças deverão ser publicadas somente na sua parte dispositiva.

Art. 449. Na jurisdição criminal, ressalvadas as exceções legais (Código de Processo Penal, art. 370), considerar-se-ão feitas as intimações pela simples publicação dos atos no órgão oficial, sendo indispensável, sob pena de nulidade, que da publicação constem os nomes das partes e seus advogados, suficientes para a sua identificação.

Art. 450. Para a intimação da sentença criminal, deverão ser observadas as normas processuais próprias (Código de Processo Penal, art. 392).

Art. 451. O escrivão certificará a data da remessa da relação de intimações para a publicação no SAJ, dispensada a impressão da certidão e sua anexação aos autos.

Art. 452. Para os atos emanados dos órgãos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, a contagem dos prazos processuais, cuja intimação opera-se pelo sistema da publicação editalícia, dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. Considerar-se-á como data da publicação o primeiro dia útil seguinte à data em que o Diário da Justiça Eletrônico for disponibilizado no endereço www.tj.sc.gov.br.

Art. 453. Nos termos da Resolução n. 8/2006 – TJ, os atos oriundos das Turmas de Recursos e comarcas do interior obedecerão às regras do artigo anterior.

Art. 454. Feita a publicação, o escrivão, após conferi-la, deverá lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando:

I - o teor do ato, os números da relação e do jornal, a data e a indicação da página;

II - o início e o término dos prazos; e

III - superveniência de feriado municipal, nas suas diversas modalidades, ou suspensão do expediente forense, declinando as razões.

Parágrafo único. Na comarca da Capital certificar-se-á, também, a data da circulação do jornal.

Art. 455. As certidões de remessa e publicação das intimações no Diário da Justiça obedecerão os modelos disponibilizados no SAJ/PG e aprovados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 456. Para efeito de contagem dos prazos é considerada sempre a sede do órgão jurisdicional do qual emanou o ato e não o do domicílio do advogado.

Art. 457. Ocorrendo erro ou omissão evidente de elemento indispensável na publicação efetuada, far-se-á a renovação da publicação, independentemente de despacho ou de reclamação da parte.

Capítulo XV - Intimações por Correio Eletrônico

[\(O Capítulo XV, do art.458 ao art.464, foram REVOGADOS, pelo Provimento 12/2012, publicado no DJE n. 1.456, de 15/08/2012\)](#)

Art. 458.

Art. 459.

Art. 460.

Art. 461.

Art. 462.

Art. 464.

Capítulo XVI - Cobrança de Autos

Art. 465. O escrivão deve manter controle sobre o cumprimento do prazo de carga de autos, procedendo verificação mensal.

Art. 466. Na hipótese de indevida retenção de autos, o escrivão intimará o responsável, primeiro pessoalmente e de preferência por telefone e após pelo Diário da Justiça, para proceder a devolução em vinte e quatro horas, sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

Art. 467. Não devolvidos os autos, o escrivão remeterá ao juiz certidão informando o fato e o cumprimento das providências de que trata o art. 466.

§ 1º De posse da certidão, o juiz determinará a expedição:

I – de ofício comunicando a não-devolução dos autos ao órgão de classe daquele que o retirou em carga para que seja instaurado procedimento disciplinar;

II – de mandado de busca e apreensão.

§ 2º Estando os autos em carga com advogado, deve o juiz solicitar à OAB, em caráter confidencial, a indicação de representante para acompanhar a diligência de busca e apreensão (Lei n. 8.906, art. 7º , II).

Art. 468. Em se tratando de advogado, poderá o magistrado, ainda, determinar a perda do direito de vista dos autos em questão fora de cartório.

Art. 469. Como derradeira providência no caso da não devolução dos autos, o magistrado determinará a remessa de peças ao Ministério Público para os fins devidos.

Art. 470. Após a devolução dos autos, o escrivão, depois de seu minucioso exame, certificará a data e o nome de quem os retirou e devolveu. Diante da constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado e submetido à apreciação do magistrado.

Capítulo XVII - Informações ao Tribunal de Justiça

Art. 471. As informações referentes a habeas corpus, mandados de segurança e agravos deverão ser redigidas pelo próprio juiz e prestadas com a máxima prioridade e celeridade.

Parágrafo único. As informações serão encaminhadas por correio eletrônico, para o endereço dj@tjsc.jus.br, cujo recebimento deverá ser confirmado por idêntico meio de comunicação. Caso hajam documentos para serem encaminhados juntamente com as informações, estes devem ser digitalizados (formato "pdf").

Art. 472. Serão omitidas considerações de caráter jurídico, quando dispensáveis, assim como a sustentação do ponto de vista determinante da decisão objurgada.

Art. 473. A remessa de cópias do processo, no todo ou em parte, deve ser feita quando expressamente determinado ou julgar necessário a autoridade judiciária, não tendo o condão de substituir as informações requisitadas.

Art. 474. Se ao magistrado destinatário não couber a resposta, para abreviar o atendimento da requisição deverá endereçá-la, de pronto, à autoridade que entender competente, para que esta preste, com a brevidade possível, as informações requisitadas, ciente a Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça.

Art. 475. Ocorrendo o afastamento temporário da comarca, seja em decorrência de assuntos de interesse particular, tratamento de saúde ou outro motivo de força maior, cujo período comprometerá a prestação das informações no prazo legal, deve o magistrado deixar os autos em cartório para que seu substituto promova tal desiderato.

Art. 476. A remessa da requisição de informações será feita pela Diretoria Judiciária, por serviço postal via malote. Concomitantemente, o destinatário será comunicado da expedição por correio eletrônico e, pela mesma via, confirmará o recebimento.

Parágrafo único. Os magistrados deverão, diariamente, abrir suas caixas de correio eletrônico.

Capítulo XVIII - Informações por Telefone

Art. 477. Deve ser evitada a edição de atos administrativos restringindo, em caráter genérico, a prestação de informações ou de esclarecimentos por telefone, a pedido das partes ou advogado, a respeito de processo ou de serviço forense.

Art. 478. Ao pedido de informações de advogados de outras comarcas ou municípios, deverá ser dispensada atenção especial, quando a solicitação for razoável, atentando-se para o fato de que a exigência para o comparecimento ao fórum, em situações tais, pode representar ônus demasiado para a parte.

Art. 479. Aos advogados, militantes na comarca ou não, deve-se recusar pedido de informação acerca do conteúdo de despacho ou de decisão proferidos em processo, de modo a não antecipar o conhecimento da intimação.

§ 1º A informação deverá sempre ter caráter genérico e ser restrita à fase do processo ou de seu paradeiro (ex.: concluso para o juiz, com vista para a parte ou para o promotor, aguardando fluência de prazo ou audiência designada etc.).

§ 2º Não será negada informação sobre audiências já realizadas ou não, sobre montantes de cálculos omitidos em intimações ou sobre a prolação ou não de decisão, ainda que não se deva referir a solução dada à espécie, antes da intimação.

Art. 480. A prestação de informação deve ser adequada às condições operacionais do cartório, de modo a não causar prejuízo ao serviço forense. O servidor deverá incentivar o uso da internet ou mesmo dos terminais de auto-atendimento ou centrais de informações existentes nas comarcas, cujo procedimento além de mais célere, evita a utilização de mão-de-obra dos cartórios.

Parágrafo único. Quando a solicitação demandar busca de autos e não sendo possível a consulta imediata, recomenda-se ao cartório, para não haver ocupação da linha telefônica por longo período, tampouco desorganizar o serviço interno com a mobilização de outros servidores para o mesmo intento, que a resposta seja prestada ao final da tarde ou noutro horário do expediente, cabendo aos advogados ou partes telefonarem novamente, na hora avençada, para a obtenção da informação pretendida.

Art. 481. A prestação de informações, por evidente, não pode prejudicar o sigilo necessário, quando se tratar de processo que tramita em segredo de justiça ou nas hipóteses de citações, intimações e cientificações pelos meios legais, quando o conhecimento prévio possa prejudicar ou frustrar a execução da medida ou da diligência determinada.

Capítulo XIX - Paralisação dos Serviços

Art. 482. Na hipótese de paralisação total ou parcial dos serviços forenses, a autoridade judiciária, reconhecendo que o fato causou obstáculo ao regular andamento dos processos, expedirá portaria estabelecendo a data de início e término da paralisação nos serviços judiciários, inclusive para efeito de suspensão dos prazos.

§ 1º Se na comarca houver mais de um juízo atingido pela paralisação, será editado ato conjunto.

§ 2º Cópia da portaria serão afixadas no mural do cartório e no átrio do fórum e juntadas nos processos em que o fato trazer consequência.

§ 3º Cópia da portaria que suspender o expediente forense, devidamente assinada pelo Juiz, deverá ser imediatamente encaminhada pelo Secretário do Foro, via correio eletrônico, preferencialmente em formato "pdf", à Corregedoria Geral da Justiça (cgj@tjsc.jus.br) e à Presidência do Tribunal de Justiça (apoio@tjsc.jus.br), bem como ao Conselho Gestor da Intranet (cgintranet@tjsc.jus.br) para publicação no site do Tribunal.

Art. 483. No que concerne ao SAJ/PG, ocorrendo motivo de força maior como a falta prolongada de energia elétrica, quebra do computador servidor, perda das informações contidas no banco de dados e casos congêneres, precedida de notificação formal do técnico de suporte operacional ao magistrado, será expedida portaria suspendendo os prazos na forma das disposições anteriores.

Art. 484. Tratando-se de paralisação da instituição bancária responsável pelo recolhimento de valores em processos judiciais, o interessado entregará ao contador cheque nominal ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, no valor consignado na guia de recolhimento, para posterior depósito.

§ 1º No caso de recurso, o procedimento será idêntico, permanecendo em cartório o cheque nominal ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, mas certificando o escrivão o recebimento do valor do preparo, por intermédio do cheque, indicando o respectivo número e a justificativa do ato.

§ 2º Não se aplicam as disposições supra quando se tratar de encerramento do horário de atendimento bancário.

Art. 485. A suspensão do expediente forense dependerá de consulta prévia:

I – à Presidência do Tribunal quando motivada por falecimento;

II – à Corregedoria-Geral de Justiça quando for para atender evento programado.

Capítulo XX - Distribuição

Art. 486. Ao distribuidor compete o protocolo, distribuição, redistribuição e remessa de documentos e feitos ao destino no prazo máximo de quarenta e oito horas, procedidas as necessárias anotações no SAJ/PG.

Parágrafo único. Tratando-se de medida de caráter urgente o distribuidor promoverá o imediato encaminhamento.

Art. 487. O distribuidor deverá verificar, antes da distribuição de peças cíveis ou criminais, se os advogados subscritores não estão impedidos para o exercício da

profissão, acessando, via intranet do Tribunal de Justiça, no site da Corregedoria-Geral da Justiça, a opção "Advogados Suspensos e Excluídos (Diária)".

Art. 488. Não havendo impedimento do advogado subscritor ao exercício profissional, o ato de distribuição se consumará; se houver impedimento, o distribuidor certificará o ocorrido, procederá à distribuição e encaminhará a petição inicial ou intermediária ao juiz do processo, competente para analisar a capacidade postulatória e adotar as providências pertinentes.

Art. 489. As petições iniciais e intermediárias e cartas precatórias serão protocoladas por meio de relógio datador, entregando-se a segunda via ao apresentante.

§ 1º Na hipótese de incidência de custas e/ou despesas, serão encaminhadas à contadoria, para confecção da guia de recolhimento.

§ 2º Em se tratando de precatórias, se vencido o prazo de seu cumprimento, serão desde logo devolvidas à origem, por meio de ofício da direção do foro.

Art. 489-A. O distribuidor, constatando a existência de mais de um registro relativo a mesma pessoa, deverá promover a "Unificação de Pessoas – Partes e Advogados", de modo que o cadastro de pessoas do Sistema de Automação do Judiciário contenha um único registro para cada pessoa, que utilizará como chave o número de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 490. Nas comarcas onde houver mais de um tabelionato, os títulos e documentos de dívida destinados a protesto serão obrigatoriamente distribuídos.

Art. 491. Ao apresentante será fornecido recibo com as características do título ou documento de dívida apresentado.

§ 1º Juntamente com o recibo, o distribuidor indicará a serventia para a qual foi distribuído o título ou documento de dívida, bem assim a menção de que o apresentante deverá lá comparecer para efetivar o pagamento dos emolumentos, sob pena de cancelamento e devolução.

§ 2º No caso da apresentação de mais de dez títulos por um mesmo apresentante de uma só vez, o distribuidor terá o prazo de vinte e quatro horas para indicar a serventia para a qual foram distribuídos.

Art. 492. Os títulos e documentos de dívida serão recebidos, distribuídos e entregues à serventia de protesto, no máximo no dia útil imediato.

Art. 493. A distribuição será eqüitativa, em número e valores.

Art. 494. O distribuidor providenciará a baixa do registro:

a) por ordem judicial;

b) mediante comunicação formal da serventia de protesto acerca de pagamento,

anulação, retirada ou cancelamento do protesto; e

c) por requerimento do interessado ou de procurador com poderes específicos dirigido ao distribuidor, comprovando por certidão o cancelamento ou a anulação do protesto.

Capítulo XXI - Contadoria

Art. 495. O contador, no prazo máximo de cinco dias, elaborará as contas e os cálculos e, se for o caso, entregará a guia de recolhimento ao interessado.

Art. 496. Na impossibilidade de elaborar o cálculo, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais, os autos ou documentos serão imediatamente devolvidos à origem, com os devidos esclarecimentos.

Art. 497. O contador receberá a petição inicial para a realização do cálculo de custas e despesas processuais, que será imediatamente devolvida ao interessado, com a Guia de Recolhimento Judicial – GRJ e o respectivo boleto, para o devido pagamento.

§ 1º Salvo as hipóteses expressamente previstas em lei, o interessado deverá comprovar o recolhimento total das custas e despesas processuais no momento da distribuição da ação (art. 24 da Lei Complementar Estadual n. 156/1997).

§ 2º Indeferido o pedido de assistência judiciária/justiça gratuita, será cancelada a distribuição da respectiva ação, caso não ocorra, no prazo de 30 (trinta) dias, o pagamento das custas iniciais e despesas processuais (Código de Processo Civil, art. 257).

§ 3º Nas cartas precatórias, cumpre ao interessado solicitar, informando o número do processo/tipo, nome do autor e do réu, os atos a ser cumpridos (citação, intimação, penhora), etc., à contadoria do juízo deprecado a Guia de Recolhimento Judicial (GRJ) e o boleto bancário, e providenciar o pagamento respectivo.

Art. 498. As contadorias devem manter um exemplar do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina e da tabela de diligências à disposição das partes e afixados em lugar visível, franqueado ao público.

Art. 499. Os contadores providenciarão, ainda, cartaz em letras de fácil leitura indicando que os interessados em reclamar contra percepção ou exigência de custas e despesas excessivas ou indevidas devem dirigir suas reclamações ao juiz a que estiver subordinado o reclamado, por escrito ou oralmente, em reclamação a ser reduzida a termo.

Art. 500. É vedado às contadorias efetuar preenchimento e cobrança de guias não autorizadas pelo Tribunal de Justiça, bem como a elaboração de cálculos extrajudiciais ou de liquidação de sentença sem expressa determinação judicial.

Capítulo XXII - Despesas e Custas Processuais

Seção I - Disposições Gerais

Art. 501. Compete ao magistrado, relativamente às custas:

I - obstar a exigência ou cobrança de custas ou despesas excessivas;

II - decidir as reclamações contra percepção ou exigência de custas ou despesas excessivas ou indevidas por auxiliares ou serventuários a ele subordinados;

III - verificar a conta de custas ou despesas, tanto quanto possível, tomando as medidas disciplinares necessárias.

Art. 502. O exame das custas ou despesas pela Corregedoria-Geral da Justiça constitui mera atividade auxiliar, restrita à verificação da correta aplicação das tabelas, percentuais e rubricas do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina, exercida em apoio à atuação dos magistrados no desempenho da atribuição de fiscalizar sua cobrança.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá a qualquer momento solicitar a remessa das contas de custas das contadorias para fiscalização, de acordo com o cronograma de atividades.

Art. 503. O pedido de restituição de valor recolhido deve ser formulado ao juiz do processo que, em o acolhendo, requisitará a devolução à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Art. 504. Os valores antecipados pela parte que não foram utilizados para pagamento de conduções dos oficiais de justiça poderão ser solicitados pelo depositante após o encerramento do processo.

Parágrafo único. O interessado deverá observar o procedimento regulado pela Diretoria de Orçamento e Finanças para o requerimento de devolução.

Art. 505. O desarquivamento de autos será precedido do pagamento das custas respectivas, ainda quando para simples vista, ressalvados os casos de assistência judiciária.

Art. 506. São isentos de custas judiciais, pelos atos praticados por servidor remunerado pelos cofres públicos, o Estado de Santa Catarina, os seus Municípios e as respectivas autarquias.

Art. 507. As autarquias federais, as autarquias de outros Estados da Federação e de seus Municípios pagarão as custas pela metade.

Art. 508. O recolhimento das custas iniciais dos embargos à execução deverá ser comprovado no momento da sua distribuição.

Art. 509. Somente a Fazenda Pública do Estado de Santa Catarina está dispensada do depósito prévio da condução do oficial de justiça. À União, aos

demais Estados da Federação, aos Municípios, às autarquias, universidades e empresas públicas cumpre depositar previamente numerário suficiente para atender às despesas com as diligências que, no seu interesse, os oficiais de justiça tiverem que realizar (CPC, art. 19, caput, Resolução n. 11/2006-CM e Resolução n. 06/2011-CM).

Art. 510. Todo pagamento deverá ser feito por meio de guia de recolhimento fornecida pelo Poder Judiciário.

Seção II - Pagamentos em Foros Diversos da Tramitação do Processo

Art. 511. O pagamento das custas e/ou despesas (nestas incluídas as diligências do oficial de justiça), iniciais, intermediárias ou finais, será realizado mediante guia de recolhimento, nas agências bancárias autorizadas a proceder o recolhimento.

Art. 512. O interessado, via correio eletrônico, poderá solicitar a remessa da guia de recolhimento à contadoria da comarca para a qual se destina o pagamento.

§ 1º Na solicitação referente a custas iniciais, deverá informar o nome do interessado pelo recolhimento, o valor atualizado da causa, o tipo de ação, o nome do autor e do réu e o endereço deste para o caso de citação por oficial de justiça.

§ 2º Na solicitação relativa a custas intermediárias ou finais, deverá informar o nome do interessado pelo recolhimento e o número dos autos. Quando se tratar de valor destinado a condução de oficial de justiça, deverá ser indicado também o local/endereço da diligência.

§ 3º Na falta dos requisitos elencados nos parágrafos anteriores, o contador judicial comunicará ao solicitante, via correio eletrônico, a impossibilidade de remessa da guia.

§ 4º A guia de recolhimento será remetida, via correio eletrônico, em formato 'pdf'.

Art. 513. O interessado comprovará o recolhimento junto ao juízo onde tramita a ação, sob pena de arcar com o conseqüente ônus.

Seção III - Custas Finais

Art. 514. Antes do arquivamento dos autos o escrivão fará levantamento preliminar de custas pendentes.

Parágrafo único. Se não houver pendência encaminhará o feito para arquivamento. Caso contrário ou mesmo na dúvida pela complexidade do processo, deverá remeter ao contador para o levantamento dos valores.

Art. 515. Apurado o valor devido, o advogado da parte sucumbente será intimado pelo Diário da Justiça para promover o depósito.

§ 1º Infrutífero o chamado, far-se-á a intimação por carta com aviso de

recebimento ao endereço do devedor, para pagamento no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Caso frustrada a tentativa prevista no parágrafo anterior, a intimação do devedor para pagamento em 10 (dez) dias será feita por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 516. Não ocorrendo o pagamento das custas, o escrivão extrairá certidão para fins de inscrição do crédito em dívida ativa (Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina, art. 26), devendo nela constar:

I - os nomes das partes;

II - o número dos autos;

III - a quantia devida;

IV - o nome e o endereço do devedor;

V - o CPF/CNPJ do devedor;

VI - a data do cálculo;

VII - a data da intimação do devedor para pagamento das custas;

VIII - a data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão que condenou o devedor ao pagamento das custas;

IX - a natureza do débito (tributária);

X - o fundamento legal da dívida (Código de Processo Civil, art. 20 ou Código de Processo Penal, art. 804).

§ 1º A certidão deverá ser enviada à Gerência de Arrecadação e Crédito Tributário – GERAR da Diretoria de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda, por meio eletrônico (Sistema de Administração Tributária – SAT).

§ 2º Deverá o escrivão diligenciar visando a busca dos elementos necessários ao preenchimento da certidão, se não estiverem contidos nos autos.

§ 3º Emitida a certidão ou certificada a impossibilidade de fazê-lo por ausência de elementos e registrado o evento relativo à pendência das custas no Histórico de Partes do SAJ, os autos serão arquivados.

§ 4º Havendo inscrição indevida em dívida ativa, dever-se-á enviar ofício à GERAR (Rodovia SC 401, Km 5, n. 4.600, CEP 88032-005, Florianópolis-SC), para instauração do processo administrativo de cancelamento.

Art. 517. Os serventuários ou auxiliares da Justiça que tiverem direito às custas poderão promover a competente execução do título (Código de Processo Civil, art. 585, inciso VI).

Capítulo XXIII - Sistemas Auxiliares

Seção I - Bacen Jud

Art. 517-A. Bacen Jud – Sistema de atendimento ao judiciário é o sistema informatizado de envio de ordens judiciais e de acesso às respostas das instituições financeiras pelos magistrados cadastrados no Banco Central do Brasil.

§ 1º É obrigatório o cadastro e a sua manutenção no Bacen Jud de todos os magistrados cuja atividade jurisdicional compreenda a necessidade de consulta e bloqueio de recursos financeiros da parte ou de terceiro em processo judicial.

§ 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, deverá ser utilizado exclusivamente o Bacen Jud para envio de ordens às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional quando enquadráveis nas funcionalidades do sistema.

§ 3º A utilização do Bacen Jud pressupõe:

I – a rigorosa observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o convênio firmado entre o Banco Central do Brasil, o Superior Tribunal de Justiça e o Conselho da Justiça Federal;

II – que o acesso somente poderá ser feito por servidor ou juiz - que receberão a designação "usuário" - previamente cadastrados pelos masters do Tribunal de Justiça, com senha própria, nos processos de sua respectiva unidade jurisdicional;

III – que ao usuário do perfil "assessor" será permitido apenas digitar, gravar e salvar as ordens judiciais; ao do perfil "juiz", também a protocolização;

IV – que a indicação do "usuário" autorizado e o cancelamento da permissão de acesso sejam formulados pelo juiz aos masters por intermédio da sua conta de e-mail;

V - a prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no SAJ/PG, na forma estabelecida no art. 517-C, I, b;

VI – a existência do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da parte objeto da ordem.

Art. 517-B. Recomenda que:

I – recebidas as respostas das instituições financeiras, o juiz proceda de imediato à sua análise, determinando as providências que entender pertinentes ao caso concreto (v.g., desbloqueio total ou parcial, transferência da quantia bloqueada);

II – o juiz dê prioridade aos processos em que haja pedido de desbloqueio de valores, o que evitará a retenção da quantia excedente à da dívida.

Art. 517-C. Determina-se:

I – ao servidor, que lance no Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau - Saj/PG a movimentação correspondente à:

- a) juntada da petição aos autos quando houver requerimento para utilização do "Sistema Bacen Jud" ("juntada petição de utilização Bacen Jud");
- b) decisão que defere, indefere ou determina, de ofício, a aplicação do Bacen Jud ("decisão deferindo/determinando a utilização do Bacen Jud" ou "decisão indeferindo a utilização do Bacen Jud").

II – ao juiz, que:

- a) ordene a transferência dos valores bloqueados para o Banco responsável pela centralização do Sistema de Conta Única do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, em conta vinculada ao processo (Caixa Econômica Federal, agência 0879);
- b) determine que as respostas das instituições financeiras sejam analisadas e devidamente tratadas pelo "Bacen Jud", evitando-se envio de ordens secundárias por meio de ofício (exemplo: ordens de desbloqueio ou transferência);
- c) antes de emitir ordens de bloqueio, verifique se a pessoa ou empresa possui "conta única" cadastrada, disponível no próprio sistema Bacen Jud, e, caso positivo, inicialmente expeça ordens visando a conta indicada, salvo não exitosa a tentativa anterior.
- d) comunique ao Superior Tribunal de Justiça eventual ausência de saldo no caso de ordem de bloqueio emitida contra pessoa física ou jurídica com cadastro de "conta única" (art. 8º, I, da Resolução CNJ n. 61).

Seção II – Infoseg

Art. 517-D. Infoseg – Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização é a rede nacional que integra informações dos órgãos de Segurança Pública, Justiça e de Fiscalização em todo o País, provendo os seguintes dados:

- I – inquéritos policiais;
- II – processos criminais;
- III – mandados de prisão;
- IV – veículos automotores;
- V – condutores;
- VI – armas;
- VII – cadastro de pessoa física (CPF);

VIII – cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ).

§ 1º Recomenda-se o cadastro dos magistrados com atividade jurisdicional na área criminal, bem como de todos os chefes de cartório.

§ 2º As informações da rede têm caráter meramente informativo, pelo que não possibilitam a emissão de certidões com caráter probatório.

§ 3º A utilização do sistema INFOSEG pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “INFOSEG”, observados os seguintes critérios:

- a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;
- b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;
- c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor geral ao qual estão vinculados e pelo secretário;
- d) os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;
- e) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

§ 4º O usuário estará sujeito à punição disciplinar nos termos da legislação administrativa vigente, sem prejuízo da responsabilidade penal, pela utilização indevida das informações obtidas no sistema.

Seção III – Renajud

Art. 517-E. O Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores - Renajud é uma ferramenta eletrônica que interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito – Denatran com o fim de possibilitar consultas e o envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de inserção e de retirada de restrição de veículos automotores na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores – Renavam.

§ 1º É obrigatório que os magistrados cuja atividade jurisdicional compreenda a

necessidade de registro ou consulta de restrições de veículos automotores estejam cadastrados no Sistema e que esse cadastro seja continuamente atualizado.

§ 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, deverá ser utilizado exclusivamente o Renajud para envio ao Detran de ordens de restrição ou averbação de penhoras.

§ 3º A utilização do Sistema Renajud pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “Sistema RENAJUD”, observados os seguintes critérios:

a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;

b) os servidores serão autorizados somente pelo magistrado ao qual estejam vinculados ou, no primeiro grau, pelo diretor do foro quando não vinculados a uma unidade específica;

c) o magistrado autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

III – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob a sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no SAJ/PG;

IV – a existência de informações sobre o veículo (placa ou chassi) ou do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proprietário do veículo.

§ 4º O Sistema será empregado para consulta, inclusão e retirada de:

I – restrição de transferência;

II – restrição de licenciamento;

III – restrição de circulação;

IV – averbação de registro de penhora.

Seção IV – Sistema Infojud

Art. 517-F. Sistema Infojud – Informações ao Poder Judiciário–, no Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil, é o sistema que permite o envio de requisições de informações à Receita Federal para obtenção de:

- I – número de inscrição nos cadastros da SRF (CPF e CNPJ);
- II – cópia de declarações (DIRPF, DITR, PJ Simplificada e DIPJ);
- III – dados cadastrais de pessoas físicas ou jurídicas (CPF ou CNPJ).

§ 1º Será obrigatória a utilização exclusiva do Infojud para requisição à Receita Federal do Brasil das informações disponíveis no sistema.

§ 2º A utilização do Infojud pressupõe:

- I – o cadastro do magistrado (com certificação digital), pelos masters do Tribunal de Justiça;
- II – a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III – a prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no SAJ/PG.

§ 3º Ao usuário do perfil "magistrado" será permitido:

- I – registrar solicitação (incluir pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações);
- II – consultar solicitação (todas as informações serão disponibilizadas na caixa postal do sistema pertencente ao magistrado solicitante);
- III – recuperar NI (consultar o número de inscrição nos cadastros de CPF e CNPJ);
- IV – administrar cadastro (incluir ou excluir "serventuário solicitante" – funcionário com certificação digital autorizado pelo magistrado a registrar solicitações em seu nome);

§ 4º Ao usuário do perfil "serventuário solicitante" será permitido:

- I – registrar solicitação (cadastrar pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações – vinculadas ao magistrado);
- II – recuperar NI (consulta o número de inscrição nos cadastros de CPF e CNPJ).

§ 5º As informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, de modo a preservar o sigilo fiscal (art. 198 da Lei n. 5.172/1966):

- I – tratando-se de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações), estas serão impressas e:
 - a) se destinadas à instrução do processo, serão juntadas aos autos, que passarão a tramitar em segredo de justiça, com os necessários ajustes no Sistema de Automação do Judiciário – SAJ;

b) se destinadas a processo de execução, serão arquivadas em pasta própria do cartório, intimando-se o interessado, para ciência, no prazo de trinta dias, e lavrando-se a respectiva certidão. Decorrido o prazo, as informações serão destruídas por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. É proibida a cópia ou reprodução dessas informações.

II – quando a informação referir-se exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos.

Seção V – Sistema Integrado de Segurança Pública - SISP

Art. 517-G Sistema de Informação de Segurança Pública – SISP da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa do Cidadão, é o sistema que permite a consulta aos dados cadastrais de:

- I – Identificação civil;
- II – Investigação policial;
- III – Armas;
- IV – Detranet (Veículos automotores);
- V – Infoseg;
- VI – SINARM;
- VII – Informações penitenciárias.

§ 1º A utilização do SISP pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “SISP”, observados os seguintes critérios:

- a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;
- b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;
- c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;
- d) os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;
- e) aos estagiários é vedado o acesso a este sistema;

f) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

II – O aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

§ 2º A transcrição eletrônica (colagem) das informações consultadas nos módulos disponibilizados é permitida, desde que preservado o caráter sigiloso dos dados e a sua finalidade estritamente funcional;

Seção VI – Rol de Condenados da Justiça

Estadual do Paraná – Sistema Oráculo

Art. 517-H. Oráculo – Sistema de Informações Processuais do Poder Judiciário do Estado do Paraná é o sistema que permite a consulta aos dados cadastrais de:

I – processos criminais em andamento, sentenças, prisões e solturas;

II – feitos em andamentos nos juizados Especiais Criminais, sentenças e transações penais;

III – penas e medidas aplicadas pela Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas do Foro Central;

IV – processos com transito em julgado, sentenças, prisões e mandados; e

V – situação carcerária e cumprimento da pena.

§ 1º - A utilização do Sistema Oráculo pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “Rol de Culpados do Estado do Paraná”, observados os seguintes critérios:

a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;

b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;

c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

d) os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;

e) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

II – O aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

§ 2º - As autorizações de acesso aos respectivos bancos de dados somente permitirão consultas e emissão de relatórios/certidões.

Seção VII – Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional - CCS

Art. 517-I O Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional – CCS consiste em um sistema de informações de natureza cadastral que visa a dar cumprimento ao artigo 10-A da Lei n. 10.701, de 9-7-2003 (incluiu dispositivo na Lei de Lavagem de Dinheiro - Lei n. 9.613/1998).

§ 1º Ao juiz autorizado são disponibilizadas informações:

I – básicas, que dizem respeito à existência de um relacionamento mantido entre uma instituição participante e um dos seus correntistas e/ou clientes (“unidade nuclear de informação”), o que inclui as respectivas datas de início e de fim do mesmo relacionamento, esta última quando for o caso; e

II – detalhadas, que dizem respeito

a) à natureza dos relacionamentos, ou seja, aos tipos dos bens, direitos e valores envolvidos (tanto no caso dos relacionamentos ativos quanto daqueles já encerrados ou inativos); e

b) à existência e identificação dos representantes legais ou convencionais vinculados ao relacionamento.

§ 2º O CCS não contém dados de valor, de movimentação financeira ou de saldos de contas/aplicações.

§ 3º O juiz com competência criminal que necessitar das informações referidas no § 1º deste artigo deverá solicitar sua habilitação ao máster do Tribunal de Justiça, no endereço bacenjud@tjsc.jus.br.

§ 4º O juiz com competência cível pode solicitar, excepcionalmente, a habilitação ao sistema mediante justificativa apresentada ao Corregedor-Geral da Justiça.

§ 5º Quando ocorrer movimentação na carreira, o juiz habilitado que não mais exercer competência criminal deverá solicitar a respectiva inabilitação para acesso ao CCS.

§ 6º O tratamento das informações do CCS, que importarem em quebra de sigilo bancário, deve observar as regras que tratam das informações protegidas por

sigilo fiscal, referidas na seção IV, capítulo XXIII, deste Código.

Seção VIII – Requisição de pagamento de honorários da jurisdição delegada

Art. 517-J. O pagamento de honorários de peritos e advogados dativos, no âmbito da jurisdição delegada, deverá ser requisitado pelo juiz à Justiça Federal por meio do sistema eletrônico disponibilizado em link na página da Corregedoria-Geral da Justiça na intranet.

§ 1º A fixação dos honorários obedecerá à tabela anexa à Resolução n. 541/2007 do Conselho da Justiça Federal e eventuais alterações posteriores.

§ 2º O juiz com competência para ações de jurisdição delegada deverá solicitar a sua habilitação para utilização do sistema à Corregedoria-Geral da Justiça no endereço infocgj@tjsc.jus.br.

§ 3º O juiz terá o perfil “gerente” e poderá habilitar servidores no perfil “cadastrador” para efetuarem o cadastramento de requisições, ficando responsável pela liberação das requisições em qualquer caso.

Seção IX – Sistema de Informações Eleitorais – SIEL

Art. 517-L. A obtenção de informações constantes do cadastro eleitoral, para instrução de processos judiciais, dar-se-á por meio eletrônico com a utilização do Sistema de Informações Eleitorais – SIEL, disponível na página do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (link na página da Corregedoria-Geral da Justiça na intranet).

Parágrafo único. O cadastro dos magistrados e servidores assim como as condições de uso observarão a regulamentação própria expedida pela Corregedoria Regional Eleitoral de Santa Catarina (Provimento TRE/SC n. 02/2010).

Seção X – Consulta ao cadastro de consumidores da Companhia

Catarinense de Águas e Saneamento – Casan.

Art. 517- M. A obtenção de informações constantes do cadastro de clientes da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – Casan, exclusivamente para instrução de processos judiciais, dar-se-á por meio eletrônico em sistema disponível na intranet do Poder Judiciário, de utilização restrita aos servidores do seu quadro, desde que previamente habilitados à extração dos dados.

Parágrafo único. A consulta ao banco de dados da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – Casan pressupõe:

I – o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link "Consulta ao banco de dados da Casan", observados os seguintes critérios:

a) o magistrado, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;

b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou pelo oficial de gabinete;

c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

d) os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;

e) aos estagiários é vedado o acesso a esse sistema;

f) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada ou demitida, ou não mais necessitar do acesso.

TERCEIRA PARTE

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Capítulo I – Normas Gerais

Seção I – Disposições Gerais

Art. 518. As normas a seguir devem ser observadas pelos notários e registradores, e visam a disciplinar as atividades das serventias, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. A não observância das normas acarretará a responsabilização do serventuário na forma das disposições legais.

Art. 519. Os notários e registradores são dotados de fé pública, razão pela qual devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, a fim de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos em que intervêm.

Art. 520. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, nos dias e horários fixados pelo Conselho da Magistratura, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

Parágrafo único. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, devendo ser afixado aviso, visível ao público mesmo com o cartório fechado, indicando meio para localização do serventuário responsável.

Art. 521. Serão afixados no mural das serventias, em lugar visível e franqueado ao público, a tabela de emolumentos dos atos ali praticados, a relação dos atos gratuitos ou praticados com redução sobre o valor tabelado, o cartaz dos selos de fiscalização e o nome dos funcionários do ofício.

Art. 522. Os atos praticados pelos notários e registradores serão cobrados de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina, sendo vedada a utilização de tabela não oficial de emolumentos.

Art. 522-A. Se o valor declarado pelo interessado e os indicadores mencionados no caput do art. 16 da Lei Complementar Estadual n. 156, de 15 de maio de 1997, estiverem em flagrante dissonância com o valor real ou de mercado do bem ou do negócio da época, o notário ou registrador adotarão as seguintes providências preliminares:

I – quanto ao notário:

a) deverá esclarecer às partes sobre a necessidade de indicação correta do valor real ou de mercado do bem ou do negócio;

b) não sendo acolhida a recomendação pelas partes, por dever de ofício (agente arrecadador das taxas de serviço), deverá fazer constar do corpo da escritura pública, em item próprio, o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e FRJ, dispensada a impugnação judicial.

OBS: Dispositivo com eficácia suspensa por decisão proferida nos autos n. 0012698-87.2013.8.24.0600 e veiculada pela Circular n. 03/2014 desta Corregedoria-Geral da Justiça.

II – quanto ao registrador de imóveis, protocolizará o título que lhe for apresentado a registro, observando o seguinte:

a) apresentadas a registro escrituras públicas, instrumentos particulares ou títulos judiciais que tenham conteúdo econômico, cujos valores estejam em flagrante

dissonância com o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, deverá esclarecer ao apresentante sobre a necessidade de declarar o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, tendo em vista que cabe ao registrador exigir e fiscalizar o recolhimento do FRJ (agente arrecadador das taxas de serviço;

b) sendo acolhida a recomendação, deverá, por dever de ofício, emitir o boleto para que o interessado providencie recolhimento do valor total ou da complementação do FRJ devido, conforme o caso, fazendo constar do corpo do registro o novo valor declarado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e FRJ, dispensada a impugnação judicial;

c) em caso de discordância por parte do apresentante, fica autorizado o registrador a impugnar judicialmente o valor apresentado.

III – Igual procedimento previsto no inciso II será seguido pelo registrador de títulos e documentos e de pessoas jurídicas.

Parágrafo Único. Retificado o valor do bem ou do negócio para fins de cobrança de emolumentos e FRJ voluntariamente pelas partes, de ofício pelo notário ou registrado, ou por determinação judicial, deve o notário ou registrador exigir do apresentante a complementação dos emolumentos e recolhimento ou complementação do Fundo de Reparelhamento da Justiça – FRJ.

Art. 522-B. Havendo impugnação judicial, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - o registrador apresentará requerimento ao juiz competente, contendo a exposição dos fatos e os fundamentos do pedido;

II - após protocolizar a impugnação, o registrador intimará o interessado pessoalmente em Cartório ou por carta registrada (AR) ou outro meio autorizado em lei, acompanhada de cópia da petição inicial com data do protocolo mecânico e da indispensável advertência que poderá respondê-la em juízo no prazo de 10 (dez) dias;

III - nos autos deverá ser anexado à petição inicial documento comprobatório da intimação do impugnado;

IV - o prazo para manifestação do impugnado fluirá a partir da data da juntada do comprovante de intimação;

V - recebida ou não a manifestação da parte interessada, o magistrado designará avaliador judicial que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentará o laudo fixando o valor do imóvel;

VI - após, será dado vista ao Ministério Público;

VII - o magistrado poderá considerar em seu pronunciamento o disposto no art. 436 do Código de Processo Civil;

VIII - no prazo de 10 (dez) dias, o magistrado julgará a impugnação, não sendo, porém, obrigado a observar critério de legalidade estrita, podendo adotar em cada caso a solução que reputar mais conveniente ou oportuna (Código de Processo Civil, art. 1.109);

IX - a sentença condenará o vencido nas custas e despesas do incidente;

X - da sentença caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Conselho da Magistratura, que será recebido apenas no efeito devolutivo.

Art. 523. Os valores referentes ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça – FRJ, quando incidente, e aos impostos devidos em atos notariais e registrais devem ser recolhidos pelo interessado, que exhibirá ao oficial as guias devidamente autenticadas, sendo-lhe recomendado abster-se de receber mencionados valores.

Parágrafo único. Os comprovantes de recolhimento dos valores referidos no caput deverão permanecer arquivados na serventia.

Art. 524. Os oficiais, além das penas disciplinares em que incorrerem, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicações a outros cartórios.

Art. 525. Para organização e execução dos serviços, os oficiais adotarão sistema informatizado de automação, podendo, ainda, utilizar sistema de microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução, observada a utilização de procedimentos que garantam a segurança e facilitem a busca de documentos nos arquivos da serventia.

Art. 526. A serventia disponibilizará serviço, inclusive por meio da internet (site ou correio eletrônico), de recepção e emissão de documento eletrônico assinado com uso de certificação digital, de confirmação da assinatura aposta e de pagamento de emolumentos.

§ 1º O documento eletrônico apresentado aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos atenderão aos requisitos da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), conforme regulamentos do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

§ 2º Solicitada certidão impressa de documento arquivado digitalmente na serventia, tal condição deverá ser anotada no documento expedido.

§ 3º Não confirmada a validade do documento eletrônico, o oficial abster-se-á do cumprimento ou da qualificação positiva.

Art. 527. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas de informática utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante da respectiva serventia.

Art. 528. Todas as assinaturas lançadas nos atos lavrados pelas serventias serão identificadas.

Art. 529. É vedado o uso de agentes químicos para apagar e alterar textos dos livros e documentos.

Art. 530. Ao qualificar os intervenientes no ato, deverá o notário ou registrador, ressalvadas as proibições legais, consignar todos os dados possíveis de identificação, como nacionalidade, profissão, idade, CPF/ CNPJ, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, sendo vedadas expressões como “residentes neste município, distrito ou subdistrito”.

Art. 531. Nos atos em que o interessado ou as testemunhas não souberem ou estiverem impossibilitadas de assinar, colher-se-á a impressão digital (devidamente identificada e preferencialmente do polegar direito), assinando, a seu rogo, pessoa capaz e duas testemunhas desse fato, com menção das circunstâncias no corpo do termo.

Parágrafo único. A norma do caput não alcança o auto de aprovação do testamento cerrado lavrado pelo tabelião, em que, assim como na própria cédula testamentária, é imprescindível a assinatura do testador.

Art. 532. Se qualquer dos intervenientes não souber a língua nacional e o oficial não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do serventuário, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

Art. 533. Se algum dos intervenientes não for conhecido do oficial, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

Art. 534. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, se por instrumento público. A procuração deve ser arquivada em pasta própria e nela anotados o livro e as folhas onde foi utilizada.

Parágrafo único. Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão ou, quando se tratar de documento particular, o original com firma reconhecida.

Art. 535. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual, deverá o oficial fazer-lhe a leitura do documento, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, colhendo, além da sua assinatura, a de duas testemunhas, devidamente qualificadas.

Art. 536. Os nomes são compostos por prenome e sobrenome, sendo vedadas abreviaturas nos atos notariais e registrais.

Art. 537. À exceção do testamento público, que será escrito pelo próprio tabelião ou seu substituto legal (Código Civil, art. 1864, I), os atos mencionados neste Código poderão ser praticados pelos demais prepostos quando autorizados pelo

oficial.

Art. 538. Nos atos notariais e registrais os interessados poderão identificar-se por meio da cédula de identidade fornecida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, Distrito Federal e Territórios, ou pelos serviços de identificação das Forças Armadas, pelos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas, pela Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, por passaporte expedido pela autoridade competente ou, ainda, através de Certificado de Reservista que contenha os elementos de identificação do portador.

Seção II – Deveres

Art. 539. As serventias deverão manter em suas dependências, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas da seguinte legislação:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado de Santa Catarina;

III – Lei dos Registros Públicos – Lei Federal n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

IV – Lei dos Notários e Registradores – Lei Federal n. 8.935, de 18 de novembro de 1994;

V – Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina – Lei Complementar Estadual n. 156, de 15 de maio de 1997;

VI – Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça; e

VII – Manual Informativo dos Selos de Fiscalização de Atos Notariais e Registrais.

Parágrafo único. Cada cartório possuirá ainda, nas mesmas condições, exemplares das leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade, como a Lei de Protestos – Lei Federal n. 9.492, de 10 de setembro de 1997, o Código Civil – Lei Federal n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990, o Estatuto da Cidade – Lei Federal n. 10.257, de 10 de julho de 2001.

Art. 540. O oficial fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

I – identificação completa da serventia;

II – numeração sequencial;

III – discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido;

IV – número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso;

V – data de emissão;

§ 1º O recibo referente a antecipação de emolumentos será titulado como “RECIBO DE ANTECIPAÇÃO DE EMOLUMENTOS” e fica dispensado o registro do número de selo de fiscalização empregado ao ato, enquanto que o recibo final, titulado como “RECIBO COMPLEMENTAR”, deverá constar o número do selo aplicado.

§ 2º Praticado o ato, constará do “RECIBO COMPLEMENTAR” a complementação dos valores ainda que não recolhidos pelo interessado, com o consequente lançamento no livro caixa.

§ 3º. O recibo será emitido em duas vias, arquivando-se a segunda na serventia, em meio físico ou em documento eletrônico assinado com uso de certificação digital, extraído diretamente do sistema informatizado de automação”.

Art. 541. O oficial, quando a serventia estiver localizada fora do perímetro de entrega de correspondência fixado pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, deverá receber os expedientes, diariamente, por intermédio de contratação de serviço de caixa postal com a referida empresa ou junto à secretaria do foro da comarca.

Art. 541-A. A serventia deverá acessar a Caixa de Entrada do Sistema Hermes – Malote Digital, ao menos uma vez ao dia, por intermédio do link (malotedigital.tjsc.jus.br), disponível no Portal do Extrajudicial (extrajudicial.tjsc.jus.br), sistema que se destina à remessa das comunicações entre as serventias extrajudiciais de notas e de registros e entre estas e os órgãos do Poder Judiciário, nos termos do Provimento n. 25, de 12 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, em âmbito estadual e nacional.

§ 1º. Caso o destinatário da documentação não tenha ainda aderido ao Sistema Hermes – Malote Digital, as comunicações a ele endereçadas deverão ser encaminhadas consoante os métodos tradicionais de remessa, inclusive por meio do Sistema de Atendimento do Extrajudicial (S@E), nos termos do Ofício-Circular n. 118/2010, quando se tratar de secretaria de foro localizada em Santa Catarina.

§ 2º. O presente dispositivo não alcança o procedimento de envio de consultas para as secretarias dos foros e a Corregedoria-Geral da Justiça, para o qual se deve fazer uso do Sistema de Atendimento do Extrajudicial (S@E), nos termos do Ofício-Circular n. 118/2010.

Art. 542. Os pedidos de informações, oriundos da Corregedoria-Geral da Justiça, deverão ser respondidos no prazo de cinco dias úteis, quando outro não for estipulado, pelo titular da serventia ou, em caso de motivo de força maior devidamente justificado, pelo substituto legal.

Art. 543. Os serventuários da Justiça deverão informar à Secretaria da Receita

Federal, em meio magnético, nos termos por ela estabelecidos, as operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas nos cartórios de Notas, de Registro de Imóveis ou Títulos e Documentos sob sua responsabilidade, mediante a apresentação de Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI.

Parágrafo único. A cada operação imobiliária corresponderá uma DOI, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente ao da anotação, averbação, lavratura, matrícula ou registro da respectiva operação, em que constará a expressão: “EMITIDA A DOI”.

Art. 544. Cópia das comunicações enviadas pelas serventias e seus respectivos comprovantes de recepção pelo destinatário, ainda que por meio eletrônico, bem como as comunicações recebidas e as autorizações e determinações judiciais deverão ser arquivadas em pasta própria.

Art. 545. Logo após sua investidura e sempre que houver alteração, inclusive perda da função, o oficial remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça, e facultativamente à associação ou sindicato a que esteja afiliado, ficha com seu sinal público e assinatura sua e de seus prepostos, para eventual confronto com os lançados nos atos emanados da serventia.

Parágrafo único. O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o notário recebê-lo. A remessa deve ocorrer por via postal, por meio de carta registrada.

Art. 546. Os notários e registradores deverão:

I – manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II – atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza, dispensando atendimento prioritário aos idosos, conforme preceituam as Leis Estaduais n. 10.917, de 21 de setembro de 1998, e n. 11.436, de 07 de junho de 2000, e Lei Federal n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

III – atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV – proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

V – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VI – observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

VII – fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devem praticar;

VIII – facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

IX – encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

X – observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

XI – dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida;

XII – conferir a identidade, a capacidade e a representação dos intervenientes nos atos a serem praticados;

XIII – aconselhar com imparcialidade e independência a todos os interessados, instruindo-os sobre a natureza e as conseqüências do ato que pretendam produzir;

XIV – redigir em estilo correto, conciso e claro os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados; e

XV – ressalvados os casos de retificações, restaurações e suprimentos no registro civil das pessoas naturais, dar cumprimento aos mandados de averbação, registro ou anotação oriundos de outra comarca, encaminhados por ofício do escrivão ou apresentados pelo interessado, independentemente do “cumpra-se” do juiz da sua comarca, satisfeitos os emolumentos, se devidos.

Art. 546-A. A serventia adotará livro-caixa, elaborado a partir das informações do sistema de automação, que conterá:

I – espaço destinado a menção das receitas diárias contendo:

a – data do lançamento;

b – código do ato;

c – descrição do ato;

d – tipo de selo;

e – número do selo;

f – número de protocolo;

g – número e descrição dos recibos emitidos (“RECIBO”, “RECIBO DE ANTECIPAÇÃO DE EMOLUMENTOS” ou “RECIBO COMPLEMENTAR”);

h - número e folha do livro;

i – base legal para o valor;

j – isenção do ato;

k – valor discriminado;

l – ressarcimento de atos gratuitos;

m – ajuda de custo.

II – espaço destinado ao registro de todas as despesas diárias contendo:

a – data do lançamento;

b – descrição detalhada da despesa;

c – espécie e número do documento que comprova a despesa;

d – valor;

III – espaço destinado a totalização das despesas e receitas e transporte dos valores diários ao próximo dia.

Parágrafo único. O sistema deverá possibilitar a realização de consultas e emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas.

Seção III – Livros e Escrituração

Art. 547. As serventias deverão utilizar os livros indicados no presente Código, observando com rigor as normas de escrituração.

Parágrafo único. A adoção de sistema informatizado não afasta a obrigatoriedade da existência dos livros em meio físico, por intermédio de impressão dos dados computadorizados.

Art. 547-A. No livro de protocolo, em meio físico extraído do sistema de automação, obedecendo aos requisitos obrigatórios de cada atividade, as ocorrências com o título protocolado devem ser lançadas no livro no dia em que se verificarem, atribuindo-se à movimentação um número de ordem, sequencial e infinito, ligado ao protocolo único que foi atribuído ao respectivo título (ANEXO I do Provimento n. 36/09).

§ 1º Protocolado o título, as ocorrências seguintes devem fazer menção aos números de ordem anteriores, num total encadeamento dos atos daquele trâmite processual.

§ 2º Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 548. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra, salvo no Registro de Imóveis, em que o número será conservado, com a adição sucessiva de letras, na ordem alfabética simples, e, depois, repetidas em combinações com a primeira, com a segunda, e assim indefinidamente. Exemplos: 2-A a 2-Z; 2-AA a 2-AZ; 2-BA a 2-BZ etc.

Art. 549. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no final de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Art. 550. Não se deixará espaço em branco entre os atos lavrados.

Parágrafo único. A inutilização desses espaços far-se-á após a lavratura dos atos, de maneira e forma a impossibilitar qualquer inserção posterior.

Art. 551. Os livros da serventia serão abertos e encerrados pelo oficial.

§ 1º O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato, nele devendo constar o número de folhas e a finalidade do livro.

§ 2º O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato.

Seção IV – Certidões

Art. 552. Os oficiais são obrigados a fornecer aos interessados as certidões e as informações solicitadas, não podendo ser retardadas por mais de cinco dias.

Parágrafo único. O registrador civil deverá atender os pedidos de certidão feitos por telefone, fac-símile – fax, correio eletrônico ou via postal, desde que satisfeitos os emolumentos devidos e o porte de remessa postal.

Art. 553. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 554. O oficial fornecerá comprovante do recebimento do pedido de certidão, salvo se emitida imediatamente.

Art. 555. Transcorrido o prazo para o fornecimento de certidão, o interessado poderá comunicar ao juiz, para as devidas providências.

Art. 556. Ressalvadas as restrições legais, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial.

Art. 557. As certidões emitidas pelas serventias serão lavradas em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticadas pelo oficial.

Art. 558. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio da tilográfico, reprográfico ou informatizado.

Art. 559. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

§ 1º A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição: “a presente certidão envolve elementos de

averbação à margem do termo feitos em data de...”.

§ 2º Idêntica providência será adotada ainda que a alteração não modifique a situação jurídica do fato registrado (ex.: modificação do nome ou condição de distrito ou município em que foi feito o assento).

Art. 560. A certidão mencionará a data em que foi lavrado o assento, o livro do registro ou o documento arquivado na serventia.

Art. 561. As certidões serão conferidas com os atos respectivos antes de fornecidas aos interessados.

Art. 562. É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

Art. 563. As certidões conterão a identificação e endereço completo da serventia, o nome do titular, seu sinal público e sua assinatura ou de seus prepostos, devidamente identificadas.

Art. 564. Para as certidões emitidas em meio físico, adotar-se-á a seguinte padronização: papel tamanho A4, com gramatura mínima de 75 g/m², impressão em preto com boa nitidez, letra arial ou times new roman tamanho 12 e área destinada ao texto que não poderá ser inferior a 160 X 230 mm.

Art. 564-A. A serventia deverá possibilitar formas de emissão, recepção e arquivamento em meio digital de certidões.

§ 1º A certidão digital será gerada e assinada digitalmente pelo registrador, seu substituto ou preposto autorizado, mediante uso de certificado digital do tipo A3 padrão ICP-Brasil.

§ 2º Os documentos eletrônicos deverão ser arquivados em seguro sistema de arquivo em meio digital, de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.

§ 3º Até a entrada em vigor da aplicação do selo digital de fiscalização, o documento físico deverá ser arquivado para o controle dos atos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Seção V – Selo de Fiscalização

Art. 565. É obrigatória a aplicação de selo de fiscalização em todos os atos notariais e registrais expedidos pela serventia e que sejam entregues aos interessados.

§ 1º Os selos podem ser comuns ou especiais e ostentarão numeração autônoma e própria.

§ 2º Os selos comuns podem ser simples (um ato) ou múltiplos (dois ou quatro atos).

§ 3º Os selos especiais são D.U.T. ou Escritura com Valor.

Art. 565-A. É obrigatório constar o número do selo de fiscalização no registro do ato.

Art. 566. Nos atos em que a lei conceda isenção de emolumentos será aplicado, sem ônus para o usuário ou serventuário, o selo de fiscalização com a inscrição ISENTO. Nos demais atos, inclusive naqueles em que legalmente for conferida redução do valor dos emolumentos, serão aplicados selos pagos, comuns ou especiais, conforme o caso.

Art. 567. Os selos especiais D.U.T. serão utilizados nos atos de reconhecimento de firma lançada em documento de transferência de veículo automotor e os selos especiais Escritura com Valor, nos traslados dos atos notariais que visem dispor de bens ou direitos de conteúdo econômico apreciável, dentre outros, aqueles referentes à transmissão e divisão de propriedade e constituição de ônus reais (art. 8º da Lei Complementar estadual n.º 365, de 07 de dezembro de 2006, e item n.º 1 e nota 1ª da Tabela I do Regimento de Custas e Emolumentos).

Parágrafo único. Para efeitos de cumprimento das normas da Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive no tocante à utilização de selos, entende-se como traslado a via da escritura pública entregue às partes no momento da lavratura do ato.

Art. 568. A não utilização do selo de fiscalização, quando devida, ou sua aplicação em desacordo com as disposições legais e normativas constituem infração disciplinar.

Art. 569. Os selos deverão ser adquiridos com antecedência que permita seu regular atendimento, considerados, inclusive, os feriados e períodos de recesso.

§ 1º O pagamento do valor correspondente será realizado na rede bancária.

§ 2º Os selos serão entregues diretamente nos respectivos cartórios pela empresa contratada, após autorização da Diretoria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça, à vista do repasse do pagamento pela instituição bancária.

§ 3º A entrega de selos em regime emergencial implicará no pagamento de uma taxa de serviço à transportadora no ato da entrega, proibido o seu repasse aos usuários, sob pena de responsabilidade disciplinar.

§ 4º O prazo de entrega dos selos no cartório será de dez dias úteis para pedidos normais e de cinco para emergenciais.

Art. 570. O serventuário deverá indicar à Corregedoria-Geral da Justiça, mediante cadastro específico, o nome do responsável pela compra e recebimento dos selos.

Art. 571. O serventuário deverá guardar o selo de fiscalização em local seguro e em condições que mantenham íntegras suas características, competindo-lhe o controle diário da utilização de cada selo, em tabela própria.

Art. 572. Havendo danificação, extravio ou furto de selos, o serventuário comunicará imediatamente à Corregedoria-Geral da Justiça a quantidade e respectiva numeração, sem prejuízo de sua responsabilidade nos casos de culpa ou dolo.

Parágrafo único. Os selos que apresentarem defeitos deverão ser encaminhados imediatamente à Corregedoria-Geral da Justiça para que sejam substituídos.

Art. 573. Os selos de fiscalização devem ser utilizados seqüencialmente, do número menor para o maior, e o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo. Os selos de fiscalização devem ser retirados pelas bordas e imediatamente afixados sobre o papel. As mãos e o papel devem estar livres de poeira, oleosidade e umidade.

Art. 574. É proibido, sob pena de infração disciplinar, repassar selos de um cartório para outro.

Art. 575. O carimbo da serventia e a assinatura do responsável serão apostos sobre parte do selo de fiscalização, todavia, sem ocultar a sua numeração ou, demasiadamente, os seus caracteres de segurança.

Art. 576. Contendo o documento mais de um ato a ser praticado, a cada um será aplicado um selo, ressalvada a possibilidade de uso dos selos múltiplos.

Parágrafo único. É expressamente vedada a sobreposição dos selos de fiscalização.

Art. 577. Desdobrando-se o documento por mais de uma folha, mas constituindo um só ato, será utilizado apenas um selo, aposto na página final que contiver a assinatura do serventuário responsável.

Art. 578. Na autenticação de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá um selo, começando pela última e retroagindo sem que haja interrupção (seqüencial de trás para frente).

Parágrafo único. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo EM BRANCO.

Art. 579. Para cada autenticação deverá ser utilizado um selo de fiscalização, salvo quando se tratar do CPF, ou do título de eleitor, ou de documento de identificação com validade em todo o território nacional, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha e será aplicado apenas um selo.

Art. 580. Nas certidões em forma de relação expedidas para entidades de proteção ao crédito ou instituições financeiras, o número de selos, pagos, deve ser igual ao de devedores relacionados.

Art. 580-A. Nas certidões em forma de relação expedidas às entidades beneficiadas com isenção de emolumentos será aplicado apenas um selo isento, independentemente do número de devedores ou buscas efetuadas.

Capítulo II – Normas Gerais

Seção VI – Gratuidade

Art. 581. Não serão cobrados selos e emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. A mesma isenção alcança os reconhecidamente pobres em relação às demais certidões subseqüentes de tais atos.

§ 1º Em favor de pessoas reconhecidamente pobres também são gratuitos a habilitação, o registro e a certidão de casamento, o registro e a certidão de adoção de menor, e as demais certidões de tais atos (Código Civil, art. 1512; Lei Estadual n. 13.671, de 28 de dezembro de 2005; Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina - Lei Complementar estadual n. 156, de 15 de maio de 1997, art. 35, g).

§ 2º A celebração do casamento é gratuita (Código Civil, art. 1512).

Art. 582. São isentos de emolumentos:

I – as certidões de nascimento ou casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral ou militar (Lei Federal n. 4.737, de 15 de julho de 1965, art. 47 e Lei Federal n. 9.265, de 12 de fevereiro de 1996, art. 1º, II);

II – os atos notariais e de registro em que o Estado de Santa Catarina e seus Municípios forem interessados e tenham que arcar com este encargo;

III – os atos que, por imposição constitucional, ou por força de lei federal ou estadual, ou mesmo por solicitação de entidade pública federal, estadual ou municipal, ou de órgão judicial, venham a ser praticados pelos serviços notariais e de registro de forma gratuita;

IV – o fornecimento de qualquer documento, certidão, informação, cópia, traslado e autenticação requisitados por órgão do Ministério Público para instrução de procedimento que envolva interesse público ou coletivo;

V – o registro de atas, estatutos sociais e alterações posteriores de entidades sem fins lucrativos;

VI – os atos decorrentes de feitos judiciais em que o interessado for beneficiário da assistência judiciária gratuita (Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2003.012311-3);

VII – os atos relacionados com a aquisição ou financiamento com recursos advindos da COHAB, para construção de imóvel para fins residenciais, instalação de microempresa ou para instalação de negócio ou serviço informal, nos valores

estabelecidos no Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina; e

VIII – os registros, averbações e certidões de adoção e de medidas de proteção à criança ou ao adolescente, quando solicitados pelas entidades responsáveis pelo seu cumprimento.

Art. 583. São reduzidos pela metade os emolumentos nos atos em que o interessado for autarquia federal, estadual e municipal e nos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 584. O estado de pobreza será declarado por escrito pelo próprio interessado ou a seu rogo, tratando-se de analfabeto ou de pessoa impossibilitada de assinar; neste caso, acompanhado da assinatura de duas testemunhas.

§ 1º O oficial é responsável pela confecção e fornecimento gratuito da declaração ao interessado, dispensado o reconhecimento de firma.

§ 2º A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

Art. 585. Não observada a gratuidade, o oficial sujeitar-se-á às penalidades previstas nos arts. 32 e 33 da Lei federal no 8.935/94.

Parágrafo único. Esgotadas as penalidades a que se refere o caput e verificando-se novo descumprimento, aplicar-se-á o disposto no art. 39 do mesmo diploma legal.

Art. 586. É vedada qualquer referência ao estado de pobreza no corpo da certidão.

Seção VII – Ressarcimento

Art. 587. O ressarcimento das despesas com os serviços gratuitos prestados pelos delegados notariais e de registro, assim entendidos todos os atos que sejam praticados sem a cobrança de emolumentos por imposição legal, ou por solicitação de entidade pública federal, estadual ou municipal, ou de órgão judicial, será feito mediante requerimento formulado à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia dez do mês subsequente ao da prática dos atos, consoante as diretrizes e valores estabelecidos pela Resolução n.º 12/06 – CM.

Art. 588. A fonte de custeio para o ressarcimento será a receita proveniente da aquisição dos selos de fiscalização pelas serventias extrajudiciais e os responsáveis pelas serventias só terão direito ao ressarcimento quando prestarem o serviço em vista de declaração de pobreza – que atenda aos requisitos estabelecidos na Lei estadual n. 13.671, de 28 de dezembro de 2005 – ou de requerimento do interessado nos casos em que a lei confira isenção dos emolumentos.

Capítulo II – Registro Civil de Pessoas Naturais

Seção I – Livros e sua Escrituração

Art. 589 São livros obrigatórios da serventia:

I – Livro A – Registro de Nascimento;

II – Livro B – Registro de Casamento;

III – Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis;

IV – Livro C – Registro de Óbito;

V – Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos; e

VI – Livro D – Registro de Proclamas.

§ 1º No cartório de cada comarca, ou no primeiro se houver mais de um, haverá um livro designado pela letra E, em que serão inscritos os demais atos relativos ao estado civil (emancipações; interdições; ausências; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro). Este livro poderá, segundo o volume de serviço, ser desdobrado em livros especiais pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§ 2º Deverão os cartórios dispor, ainda, de arquivos de termos de alegação de paternidade e de cópias das comunicações remetidas de casamento, óbito, emancipação, interdição e ausência, em ordem cronológica.

Art. 590. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas. Entre um assento e outro não haverá espaço em branco, tendo cada um o seu número de ordem.

Art. 591. Cada livro deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizado pelo nome das pessoas a que se referirem.

§ 1º O índice poderá ser organizado em livro próprio, ou por meio de fichas, ou em sistema informatizado, desde que preservadas a segurança e a pronta busca.

§ 2º O índice do Livro C Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 592. Os oficiais do Registro Civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

Art. 593. Se entender não ser possível a realização do registro, e não se conformando o interessado, deverá o delegado, independentemente da cobrança

de quaisquer emolumentos, submeter por escrito a suscitação de dúvida ao juiz competente.

Art. 594. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais e os escrivães de paz, objetivando facilitar os registros de nascimento e óbito e a emissão das respectivas certidões, poderão firmar convênio com os estabelecimentos de saúde que realizam partos, para instalação de Unidade Interligada, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Provimento n. 13 da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 1º A instalação da Unidade Interligada deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, via Sistema de Atendimento do Extrajudicial (S@E), selecionando-se “CGJ - Selo de Fiscalização” como destinatário.

§ 2º Tratando-se de nascimento, o interessado será informado sobre quais serviços de registro civil das pessoas naturais estão à disposição na Unidade Interligada e a respeito da regra do art. 595, alertando-o de que novas certidões somente poderão ser obtidas na serventia onde constar o assento.

§ 3º O oficial ou escrivão de paz que lavrar o assento de nascimento deverá arquivar, em meio físico ou em documento eletrônico assinado com uso de certificação digital, comprovante da providência prevista no parágrafo anterior.

Art. 594-A. Os serviços de notas e de registros poderão firmar parceria com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio da DATAPREV, para envio das informações dos nascimentos, casamentos e óbitos extraídas diretamente do sistema informatizado de automação neles utilizado, o que se dará de acordo com os padrões técnicos de periodicidade e interoperabilidade definidos pelo INSS.

Seção II – Nascimento

Art. 595. O nascimento deve ser registrado no lugar do parto ou de residência dos pais, no prazo de quinze dias.

§ 1º O prazo será prorrogado em quarenta e cinco dias quando depender do comparecimento da mãe na serventia.

§ 2º Fora do prazo, o registro será efetuado no local de residência dos pais, mediante apresentação de certidão negativa de registro de nascimento do cartório do lugar onde ocorreu o parto.

§ 3º Não haverá incidência de emolumentos ou multas no registro de nascimento efetuado fora do prazo legal (Lei federal nº 9.465, de 07 de julho de 1997 e Lei Federal n. 10.215, de 06 de abril de 2001).

Art. 596. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem prevista no art. 52 da Lei dos Registros Públicos.

Parágrafo único. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

Art. 597. O assento de nascimento deverá conter:

I – o dia, o mês, o ano e o lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II – o sexo do registrando;

III – o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV – o nome que for posto à criança;

V – a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto;

VI – o nome, a naturalidade e a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal;

VII – o nome dos avós paternos e maternos;

VIII – o nome, a profissão e a residência de duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde; e

IX – o número da Declaração de Nascido Vivo – DN ou/e do Registro de Nascimento de Índio - RANI.

§ 1º O assento consignará o endereço completo dos pais.

§ 2º Quando os pais possuírem endereços distintos será consignado, preferencialmente, o daquele que detiver a guarda do registrando.

§ 3º No caso de endereço rural constará a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, como o nome da comunidade, a critério do oficial.

§ 4º É expressamente vedado fazer qualquer indicação no assento de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais, seu eventual parentesco, e da ordem de filiação do registrando.

§ 5º No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

§ 6º Serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos, gêmeos ou não, a que se pretenda dar o mesmo prenome.

§ 7º As testemunhas, quando necessárias para a prática do ato, apresentarão

documento hábil de identificação, salvo se conhecidas do delegado. Em qualquer hipótese a circunstância será mencionada no assento.

Art. 598. Para todo registro de nascimento é obrigatória a utilização da Declaração de Nascido Vivo – DN ou/e da Certidão do RANI, conforme modelo instituído pela Portaria nº 003/PRES, expedida pela FUNAI em 14 de janeiro de 2002.

§ 1º A DN será emitida pelo hospital ou casa de saúde, devendo a segunda via (amarela), em qualquer hipótese, ficar arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

§ 2º Havendo extravio da via amarela da DN, o oficial exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal da unidade de saúde, com todos os dados nela contidos.

§ 3º A Certidão do RANI será expedida pelo Chefe do Posto Indígena competente e visada pelo Chefe de Núcleo de Apoio Local ou pelo Administrador Executivo Regional da FUNAI, conforme o caso.

§ 4º A DN apresentada para o registro de nascimento de indígenas devesa estar acompanhada da respectiva certidão do RANI. Art. 599. Para nascimentos ocorridos fora de estabelecimento de saúde, a efetivação do registro dependerá da declaração de duas testemunhas que assistiram ao parto ou atestem a gravidez, cabendo, então, ao oficial – após alertar os presentes que é crime dar parto alheio como próprio ou atestá-lo falsamente – emitir a DN, em impresso fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, em três vias, exceto nas seguintes situações, em que será preenchida pelo médico ou estabelecimento de saúde:

I – quando o declarante do registro afirmar que a mãe e a criança foram levadas a estabelecimento de saúde, onde receberam atendimento imediato; e

II – quando o declarante afirmar que o estabelecimento de saúde deslocou equipe para prestar assistência ao parto.

§ 1º Preenchida a DN em cartório, a primeira via permanecerá na serventia até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde. A terceira via será entregue ao pai ou responsável legal, para ser apresentada na primeira consulta na unidade de saúde.

§ 2º O registro de criança nascida fora de estabelecimento de saúde será comunicado, no prazo de quarenta e oito horas, aos Conselhos Tutelares do local e da residência dos pais.

§ 3º A DN, para fins de registro de nascimento tardio de criança com idade de até seis meses, somente será preenchida à vista de atestado médico de parturição domiciliar, isto é, que indique o estado pós-parto da genitora.

Art. 600. O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador, ou, quando relacionado com pessoas de projeção social, política ou religiosa, ou a quaisquer outras de fácil identificação, possa suscitar constrangimento ao registrando.

§ 1º Deverá ser adotada a escrita nacional, evitando-se a inserção de letras que prejudiquem as regras ortográficas vigentes, inclusive o uso abusivo das letras “h”, “k”, “w” e “y”.

§ 2º Ao prenome poderão ser acrescentados os matronímicos ou patronímicos dos pais, ou ambos, obedecida a ordem indicada pelo declarante para a composição do sobrenome.

§ 3º Os agnomes “filho”, “júnior”, “neto”, “sobrinho” ou congêneres deverão ser utilizados somente no final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome do pai, avô, tio.

§ 4º A alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia.

Art. 601. Quando os pais não forem casados entre si, o registro do filho dependerá do comparecimento de ambos na serventia, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ou, ainda, mediante declaração de reconhecimento ou anuência, por instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade.

Art. 602. O reconhecimento espontâneo da paternidade pelo relativamente incapaz poderá ser feito, por ocasião do registro de seu filho, independentemente da assistência de seus responsáveis. O absolutamente incapaz, somente poderá fazê-lo por determinação judicial.

Art. 603. O registro de nascimento contendo apenas o nome do pai dependerá de determinação judicial.

Art. 604. O registro da declaração de nascimento após o decurso do prazo legal será realizado no lugar de residência do interessado, e poderá ser requerido:

I – pelo pai ou pela mãe se o registrando tiver dezesseis anos de idade, incompletos;

II – pelo registrando, assistido pelo pai ou pela mãe, se tiver entre dezesseis e dezoito anos de idade, incompletos; e

III – pelo registrando, pessoalmente, se tiver mais de dezoito anos de idade.

§ 1º O requerimento de registro tardio deverá ser assinado por duas testemunhas e será instruído com os seguintes documentos:

I – declaração de nascido vivo, se houver, ou de documento fornecido e firmado

pelo representante legal do estabelecimento de saúde em que ocorreu o parto;

II – cópia da certidão de batismo do registrando, se houver;

III – cópia da certidão de casamento ou nascimento dos pais;

III – cópia de documento de identificação dos pais;

IV – certidão negativa do registro civil do local de nascimento do registrando;

V – certidão negativa do registro civil do local de residência dos pais na época do nascimento;

VI – declaração dos pais do motivo de não terem promovido o registro; e

VII – certidão negativa da Justiça Eleitoral, do Serviço Militar e de antecedentes criminais, se o registrando tiver mais de dezoito anos de idade.

§ 2º O oficial do registro civil deverá inquirir o interessado e as testemunhas, reduzindo a termo as informações relativas ao local e data de nascimento, filiação e parentesco, domicílio e residência.

§ 3º Havendo suspeita de falsidade dos documentos colhidos, das declarações do interessado ou das testemunhas, deverá o Oficial do Registro Civil exigir prova suficiente para solução.

§ 4º Persistindo a desconfiança, deverá o oficial emitir um relatório dos motivos da suspeita da veracidade das declarações e documentos colhidos, fazendo remessa do processo ao juízo competente.

§ 5º Preenchidos os requisitos legais, o oficial do registro civil lavrará o assento no Livro A – Registro de Nascimento, efetuando no processo a anotação do número do registro, das folhas e do livro, que deverá ser arquivado na serventia.

Subseção I – Registro sem Paternidade Estabelecida

Art. 605. Em registro de nascimento de menor sem a paternidade estabelecida, o oficial indagará à mãe sobre a identidade do pai da criança, com o fim de averiguação de sua procedência, na forma disposta na Lei Federal nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, esclarecendo-a quanto à voluntariedade da declaração e responsabilidade civil e criminal decorrente de afirmação sabidamente falsa.

§ 1º Nada constará no assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§ 2º Será lavrado termo de alegação de paternidade, em duas vias, assinadas pela declarante e pelo oficial, em que conste o nome, a profissão, a identidade e a residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança. O oficial remeterá uma via ao juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará a outra na serventia.

§ 3º Não sendo fornecido o nome do suposto pai, deverá o oficial lavrar termo negativo de alegação de paternidade, procedendo, posteriormente, conforme disposto na parte final do parágrafo anterior.

§ 4º Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de alegação de paternidade.

Subseção II – Reconhecimento de Filiação

Art. 606. O reconhecimento dos filhos havidos fora do casamento é irrevogável e será feito:

I – no registro do nascimento;

II – por escritura pública ou escrito particular com firma reconhecida por autenticidade, a ser arquivado em cartório;

III – por testamento, ainda que incidentalmente manifestado; e

IV – por manifestação direta e expressa perante o juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.

Parágrafo único. O reconhecimento pode preceder o nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.

Art. 607. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento, e o menor pode impugnar o reconhecimento, nos quatro anos que se seguirem à maioridade, ou à emancipação.

Art. 608. A averbação de reconhecimento de filiação somente se efetivará mediante determinação judicial após manifestação do Ministério Público.

Subseção III – Adoção

Art. 609. O vínculo da adoção, mesmo se maior o adotando, constituir-se-á, sempre, por sentença judicial, que será inscrita no Registro Civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

§ 1º O mandado judicial, que será arquivado na serventia, determinará seja averbado o cancelamento do registro original do adotado e a lavratura de novo registro com o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2º O ato constitutivo da adoção poderá ser registrado no ofício do registro civil da comarca onde tramitou o processo ou da comarca onde residem os adotantes.

Art. 610. Nenhuma observação sobre a origem e a natureza da filiação poderá constar no assento e nas certidões.

Art. 611. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a

salvaguarda de direitos.

Art. 612. A sentença conferirá ao adotado o sobrenome do adotante, podendo determinar a modificação de seu prenome, se menor, a pedido do adotante ou do adotado.

Art. 613. A adoção é irrevogável.

Subseção IV – Natimorto

Art. 614. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto, será, não obstante, feito o assento com os elementos que couberem e com remissão ao do óbito.

§ 1º No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no livro C Auxiliar, com os elementos que couberem.

§ 2º No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com remissões recíprocas.

Seção III – Habilitação para Casamento

Art. 615. O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao oficial do registro do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou documento equivalente;

II – autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência estiverem, ou ato judicial que a supra;

III – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

IV – declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

V – comprovante de residência dos contraentes; e

VI – certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento, transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio.

§ 1º Para verificação da atualidade das informações contidas na certidão emitida por serviço registral diverso, o oficial solicitará, à expensa do interessado, nova certidão, assinada com uso de certificação digital e enviada por correio eletrônico ou congêneres.

§ 2º Não dispondo o registro civil de certificado digital, será repassado ao

interessado os custos de remessa da certidão.

§ 3º Se o envio da certidão retardar a lavratura do ato, fica o registrador autorizado a realizá-lo com base em cópia, remetida via fax, correio eletrônico ou congênere, sem prejuízo de arquivamento do original.

§ 4º A autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem os nubentes será dada por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, podendo ser firmada por procurador com poderes específicos outorgados em cartório.

§ 5º Se algum dos contraentes houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o existente.

Art. 616. Deverá o registrador civil, nos autos do processo de habilitação para o casamento, após a apresentação dos documentos exigidos, certificar ter esclarecido os nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes de bens.

Art. 617. No processo de habilitação é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial, e a circunstância seja por este certificada.

Art. 618. A prova da idade será colhida preferencialmente da certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro deverá ser exigido.

Art. 619. O nubente viúvo poderá suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

Art. 620. Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, através de cédula especial de identificação, passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada em Títulos e Documentos.

Art. 621. Na petição inicial os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar.

§ 1º A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão anexados ao processo de habilitação.

§ 2º Pode qualquer dos cônjuges manter o nome de solteiro ou alterá-lo adicionando o patronímico paterno e/ou materno do cônjuge, na ordem que lhe for mais conveniente, mantendo ou suprimindo os seus próprios apelidos de família.”.

Seção IV – Edital de Proclamas

Art. 622. Atuada a petição com os documentos exigidos em lei, o oficial afixará edital de proclamas de casamento, em lugar ostensivo de seu cartório, durante quinze dias.

§ 1º Se um dos nubentes residir em distrito diverso daquele onde se processa a habilitação, o oficial remeterá cópia do edital para que a outra serventia, depois de registrá-lo, também o publique na forma da lei.

§ 2º Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo oficial.

§ 3º Os registros a que se referem os parágrafos anteriores, conterão todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados e serão lavrados no livro D, que poderá ser formado por uma das vias do edital.

Art. 623. O oficial dispensará a publicação dos proclamas de casamento na imprensa local, somente a promovendo quando solicitada expressamente e às expensas dos nubentes.

Art. 624. Certificada a expedição dos editais, independentemente do decurso do prazo, o oficial abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

Parágrafo único. Havendo impugnação do oficial registrador, do Ministério Público ou de terceiro, os autos serão submetidos à autoridade judicial competente.

Art. 625. Após a manifestação do Ministério Público ou da homologação pelo juiz, se for o caso, e decorrido o prazo de quinze dias a contar da afixação do edital em cartório, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação, o oficial certificará a circunstância e entregará aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casar dentro do prazo previsto em lei.

§ 1º O oficial somente expedirá a certidão depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda da outra serventia em que tenham sido publicados os proclamas, na qual deverá constar que foram cumpridas as formalidades legais e se houve ou não a oposição de impedimentos.

§ 2º A certidão mencionará o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

§ 3º A entrega da certidão será feita mediante recibo que ficará nos autos da habilitação.

Art. 626. A pedido dos nubentes, que será certificado nos autos da habilitação, o oficial fornecer-lhes-á certidão de habilitação para o casamento perante autoridade

ou ministro religioso.

Parágrafo único. A certidão, neste caso, mencionará, ainda, o fim específico a que se destina.

Seção V – Celebração do Casamento

Art. 627. Celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que houver de presidir o ato, mediante petição dos contraentes, acompanhada da certidão de habilitação.

Art. 628. A solenidade realizar-se-á na sede do cartório, com toda publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutra edificação pública ou particular.

§ 1º Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

§ 2º Serão quatro as testemunhas na hipótese do parágrafo anterior e se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

Art. 629. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o oficial do registro, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que pretendem casar por livre e espontânea vontade, declarará realizado o casamento, nestes termos: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados.”.

Art. 630. Nos casos de falta, ausência ou impedimento do juiz de paz e de seus suplentes caberá ao juiz de direito da comarca a nomeação de juiz de paz ad-hoc.

Art. 631. O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§ 1º O nubente que não estiver em iminente risco de vida poderá fazer-se representar no casamento nuncupativo.

§ 2º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa dias.

§ 3º Somente por instrumento público poder-se-á revogar o mandato.

Seção VI – Registro do Casamento

Art. 632. Do casamento, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, cônjuges, testemunhas e oficial, constando, rigorosamente, os requisitos legais.

Art. 633. A realização do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes, para as devidas

anotações.

Art. 634. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

Seção VII – Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis

Art. 635. O casamento religioso, que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil, equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 636. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 637. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ou de qualquer interessado ao ofício que expediu a certidão de habilitação.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 638. O casamento religioso, celebrado sem as formalidades legais, terá efeitos cíveis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no Registro Civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente e observado o prazo de noventa dias.

Art. 639. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

Seção VIII – Conversão de União Estável em Casamento

Art. 640. A união estável poderá converter-se em casamento a pedido dos conviventes ao oficial do registro civil da circunscrição de seu domicílio.

Art. 641. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 1º No requerimento, os conviventes declararão que mantêm convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com objetivo de constituição de família, bem como que não possuem impedimentos para casar.

§ 2º Será dispensável a indicação da data do início da união estável, não cabendo ao oficial perquirir acerca do seu prazo.

§ 3º As testemunhas, além de atestarem a inexistência de impedimentos para o casamento, comprovarão a união estável.

Art. 642. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime

matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil e às regras de ordem públicas pertinentes ao casamento.

Parágrafo único. Os efeitos do regime de bens adotado não serão retroativos.

Art. 643. Após a homologação pelo juiz e decorrido o prazo de quinze dias a contar da afixação do edital em cartório, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, o oficial certificará a circunstância e, no livro B, lavrará o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade.

§ 1º O assento conterá os requisitos do art. 1.536 do Código Civil e os espaços próprios para a data da celebração e o nome e a assinatura do presidente do ato deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 2º Não constará do assento a data do início da união estável.

Seção IX – Óbito

Art. 644. O óbito deve ser levado a registro no lugar em que ocorrer, mediante apresentação da Declaração de Óbito – DO, conforme modelo instituído por meio da Portaria n. 474, de 31 de agosto de 2000 da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA do Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de um ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente feito no próprio cartório, independentemente do lugar do nascimento.

Art. 645. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de vinte e quatro horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, e dentro do prazo de quinze dias, que será ampliado em até três meses para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede do cartório.

Parágrafo único. Excedido o prazo legal, o assento de óbito somente será lavrado por determinação judicial.

Art. 646. A obrigação de fazer a declaração de óbito considera-se sucessiva na ordem prevista no art. 79 da Lei dos Registros Públicos.

§ 1º A declaração poderá ser feita por mandatário, constituído em procuração com firma reconhecida por semelhança, ou, quando couber a representante de estabelecimento público ou particular, mediante preposto autorizado em escrito.

§ 2º A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

Art. 647. O assento de óbito deverá conter:

I – hora, se possível, e dia, mês e ano do falecimento;

II – lugar do falecimento, com indicação precisa;

III – nome, sexo, idade, cor, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – se era casado, nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo, do cônjuge pré-morto; e cartório de casamento em ambos os casos;

V – nomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI – se faleceu com testamento conhecido;

VII – se deixou filhos, nome e idade de cada um;

VIII – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

IX – lugar do sepultamento;

X – se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI – se era eleitor;

XII – pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho; e

XIII – número da Declaração de Óbito – DO. Parágrafo único. Se o declarante ignorar algum dos elementos indicados, o oficial mencionará a circunstância no assento.

Art. 648. A Declaração de Óbito – DO será preenchida pelos estabelecimentos de saúde ou pelo médico que prestou assistência ou constatou o óbito.

§ 1º Quando o óbito ocorrer em localidade sem médico ou o assento for posterior ao enterro e não tenha sido preenchida a DO, esta será preenchida pelo oficial à vista da declaração do responsável pelo falecido, acompanhado de duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

§ 2º Preenchida a DO pelo oficial, a primeira e a terceira via permanecerão em cartório até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º Em qualquer hipótese, a segunda via (amarela), ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

Art. 649. Havendo extravio da via amarela da DO, o oficial exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde, com todos os dados nela contidos.

Art. 650. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar futuro reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados esta circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido, extraindo-se a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 651. O oficial deve encaminhar, até o dia cinco de cada mês, as comunicações de óbito ocorridos no mês imediatamente anterior:

I – ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

II – à Junta de Serviço Militar do Município;

III – à Secretaria de Saúde do Município;

IV – ao Juiz da Zona Eleitoral do lugar do óbito, quando o falecido for eleitor;

V – à Polícia Federal e às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro; e

VI – à Secretaria de Estado da Administração.

§ 1º Na comunicação, além do número do livro, das folhas e do assento, deverão, sempre que possível, constar os seguintes dados do falecido:

I – nome;

II – data de nascimento e de falecimento;

III – filiação; e

IV – número do documento de identificação, do CPF e do título de eleitor.

§ 2º Não ocorrendo óbito no período, o oficial, no mesmo prazo, comunicará o fato ao INSS e à Secretaria de Estado da Administração.

§ 3º As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que admitidas pelo órgão recebedor.

Art. 652. O óbito deverá ser comunicado ao oficial que lavrou o nascimento ou, quando for o caso, o casamento.

Parágrafo único. A comunicação referida no caput não ensejará a cobrança de emolumentos ou ressarcimento por quaisquer despesas.

Seção X – Emancipação, Interdição e Ausência

Art. 653. A emancipação será concedida por outorga dos pais, por instrumento público, independentemente de homologação judicial.

§ 1º Quando o menor estiver sob o regime de tutela ou houver divergência entre os pais, a emancipação dependerá de decisão judicial.

§ 2º Após o registro, será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

§ 3º A emancipação somente começará a produzir seus efeitos, em qualquer caso, quando registrada.

Art. 654. O registro da interdição será comunicado ao juízo que a determinou, no prazo de cinco dias, para que o curador assine o termo de compromisso.

Art. 655. O registro das sentenças declaratórias de ausência será feito no 1º Ofício do domicílio anterior do ausente.

Art. 656. O registro da emancipação, interdição e declaração de ausência, observados os requisitos legais, será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento.

Parágrafo único. Quando o nascimento ou casamento for registrado em outra serventia, o registro será comunicado para a devida anotação.

Seção XI – Averbação

Art. 657. A averbação de fato jurídico que modifique ou cancele registro existente será feita com estrita observação da forma e dos requisitos legais à margem do assento ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, e deve ser praticada com os mesmos cuidados e atenção quanto ao próprio registro, do qual é acessório.

Art. 658. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.

Parágrafo único. A averbação de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico somente se fará após audiência do Ministério Público.

Art. 659. O oficial do registro comunicará, dentro de quarenta e oito horas, o lançamento da averbação respectiva ao juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício sob registro postal.

Art. 660. No livro de casamento, será feita averbação da sentença de nulidade e anulação de casamento, bem como de separação judicial, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal, declarando-se a data em que o juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes dos cônjuges, inclusive o que passaram a adotar, e a data do trânsito em julgado.

Parágrafo único. Enquanto não averbada a separação, não se averbará a sua conversão em divórcio no livro de casamento.

Art. 661. Serão averbadas também as alterações ou abreviaturas de nomes à margem do respectivo assento.

Art. 662. A averbação resultante de adoção e a inscrição do novo registro de nascimento somente serão feitas mediante mandado do Juiz da Infância e da Juventude.

Seção XII – Anotações

Art. 663. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, mediante indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.

Art. 664. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no de nascimento.

Art. 665. A emancipação, a interdição e a ausência serão anotadas com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome dos cônjuges, em virtude de casamento, ou sua dissolução, anulação, separação judicial, divórcio ou restabelecimento da sociedade conjugal.

Seção XIII – Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 666. Tendo havido omissão ou erro, de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva por todos assinada.

Art. 667. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra somente poderá ser efetuada em cumprimento de sentença.

Art. 668. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no Registro Civil, requererá, em petição fundamentada firmada por advogado e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de cinco dias, que correrá em cartório.

Parágrafo único. A correção de erros de grafia poderá ser processada no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas e desde que não exija maior indagação ou tenha sido impugnada pelo Ministério Público, quando o juiz determinará que seja processada com assistência de advogado, observado o rito sumário.

Art. 669. Da decisão do juiz, caberá o recurso de apelação com ambos os efeitos.

Art. 670. Julgado procedente o pedido, o juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado ou retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

Art. 671. Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao juiz sob cuja jurisdição estiver o cartório do Registro Civil e, com o seu “cumpra-se”, executar-se-á.

Art. 672. As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, inclusive a data da sentença e seu trânsito em julgado, ou, quando for o caso, com a transladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 673. Quando a prova depender de dados existentes no próprio cartório, poderá o oficial certificá-lo nos autos.

Art. 674. Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

Art. 675. Em qualquer tempo poderá ser apreciado o valor probante da justificação, em original ou por traslado, pela autoridade judiciária competente ao conhecer de ações que se relacionarem com os fatos justificados.

Seção XIV – Juiz de Paz

Art. 675-A. Compete ao Juiz de Paz exercer as funções de juiz de casamento (Art. 53 da LC Estadual n. 339, de 8 de março de 2006 e Art. 112 da Lei Complementar Federal n. 35, de 14 de março de 1979).

Capítulo III – Registro Civil das Pessoas Jurídicas

Seção I – Livros e sua Escrituração

Art. 676. No Registro Civil das Pessoas Jurídicas haverá os seguintes livros:

I – Livro de Protocolo;

II – Livro A, com trezentas folhas; e

III – Livro B, com cento e cinquenta folhas.

Art. 677. O Livro de Protocolo servirá para o lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

Art. 678. Para o Livro de Protocolo poderá ser adotado o sistema de folhas soltas, encadernando-se ao atingir trezentas folhas.

§ 1º A natureza formal do documento ou título poderá ser indicada abreviadamente.

§ 2º A coluna destinada ao lançamento do dia e mês poderá ser substituída por termo de encerramento diário.

§ 3º O número de ordem começará de um e seguirá ao infinito, sem interrupção.

Art. 679. No Livro A serão inscritos:

I – os contratos, os atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como o das fundações e das associações de utilidade pública; e

II – as sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas.

Art. 680. No Livro B serão matriculadas as oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

Art. 681. Todos os exemplares de contratos, de atos, de estatuto e de publicações, registrados ou averbados, serão arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

Parágrafo único. Os índices serão feitos pela ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, indicando as partes, os intervenientes e os cônjuges, facultado o sistema de fichas ou informatizado.

Art. 682. Sem prejuízo das atribuições da Secretaria da Receita Federal, os oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis, ou as fichas que os substituam, cujos atos constitutivos estejam registrados na própria serventia.

§ 1º A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

§ 2º Os partidos políticos farão prova de sua constituição por meio de certidão expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina ou pelas respectivas Zonas Eleitorais, da qual constará informações acerca do prazo de vigência, do nome dos dirigentes e do âmbito de atuação da agremiação partidária.

§ 3º A certidão a que se refere o parágrafo anterior terá validade perante o competente ofício registrador se apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua expedição.

Art. 683. Os livros apresentados para registro e autenticação serão registrados em livro a ser aberto para tal fim, por meio da reprodução integral dos termos de abertura e encerramento.

Art. 684. O Livro de Protocolo conterá:

I – número de ordem;

II – dia e mês;

III – natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);

IV – nome do apresentante; e

V – anotações e averbações.

Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á referência ao número da folha em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 685. No registro ou averbação deverá ser indicado o número e a data do protocolo.

Seção II – Registro

Art. 686. Não se fará o registro de sociedades cooperativas, de factoring e de firmas individuais.

Art. 687. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

Art. 688. O registrador deverá averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes.

Art. 689. O registro de atos constitutivos ou de alteração de sociedade, cujo objeto envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas, não será feito sem a prévia comprovação da referida qualificação e apresentação da certidão de regularidade profissional atualizada.

Parágrafo único. É proibido o registro de sociedade que inclua, entre outras finalidades, a atividade de advocacia (Lei Federal n. 8.906/94, art. 16, § 3º).

Art. 690. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos, ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes,

bem assim quando, na mesma comarca, já existir registro de pessoa jurídica com a mesma denominação.

Parágrafo único. Ocorrendo algum desses motivos, o registrador, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o juiz, observando, no que couber, o disposto no art. 198 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 691. Não se fará o registro de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e de organismos nacionais e internacionais.

Art. 692. É vedado, na mesma comarca, o registro de sociedades, associações e fundações com a mesma denominação.

Art. 693. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos será feito mediante requerimento do representante legal da pessoa jurídica, com firma reconhecida por autenticidade.

§ 1º Os atos e contratos constitutivos de pessoas jurídicas, ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte, sob pena de nulidade, somente podem ser admitidos a registro quando visados por advogados.

§ 2º A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.

Art. 694. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I – denominação, fundo social (patrimônio), quando houver, fins e sede da associação ou fundação, com endereço completo, bem como tempo de sua duração;

II – modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo;

IV – se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio;

VI – nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como nome e residência do apresentante dos exemplares; e

VII – nome e número da OAB do advogado que visou o contrato constitutivo de pessoa jurídica.

§ 1º Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica.

§ 2º Tratando-se de sociedade simples, deverá ser observado o disposto nos arts. 997 a 1.000 do Código Civil.

Art. 695. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso o contrato, compromisso ou estatuto.

Art. 696. Todos os documentos que instruírem averbações posteriores deverão ser arquivados nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado. Se não for possível, deverão reportar-se obrigatoriamente àqueles, com referências recíprocas.

Parágrafo único. O registrador poderá, por conveniência do serviço, registrar a alteração e averbá-la no registro originário. Todavia, somente poderá cobrar do interessado os emolumentos relativos à averbação.

Art. 697. O registro e averbações dos atos constitutivos e alterações das fundações, somente se fará com a aprovação prévia do Ministério Público.

Art. 698. É vedado o registro ou averbação de quaisquer atos relativos a pessoas jurídicas se seus atos constitutivos não estiverem registrados na mesma serventia.

Seção III – Registro de Jornais, Oficinas Imppressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias

Art 699. Serão matriculados:

I – os jornais e demais publicações periódicas;

II – as oficinas impressoras de quaisquer natureza, pertencentes a pessoas naturais ou jurídicas;

III – as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas; e

IV – as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

Art. 700. O pedido de matrícula conterà as informações e será instruído com os seguintes documentos:

I – no caso de jornais ou outras publicações periódicas:

- a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;
- b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;
- c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário; e
- d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II – nos casos de oficinas impressoras:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas; e
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.

III – no caso de empresas de radiodifusão:

- a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio; e
- b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV – no caso de empresas noticiosas:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração; e
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

§ 1º As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula, no prazo de oito dias.

§ 2º A cada declaração a ser averbada deverá corresponder um requerimento.

Art. 701. O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito para as associações, sociedades e fundações.

Capítulo IV – Registro de Títulos e Documentos

Seção I – Normas Gerais

Art. 702. No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:

I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II – do penhor comum sobre coisas móveis;

III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;

IV – do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei Federal n. 492, de 30 de agosto de 1937;

V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária, ou arrendamento rural;

VI – do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;

VII – facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação; e

VIII – dos atos constitutivos de Empresas de Vigilância e Transportes de Valores, conforme disposições da Lei Federal n. 7.102, de 20 de junho de 1983 e Decreto Federal n. 89.056, de 24 de novembro de 1983.

§ 1º Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

§ 2º Quando se tratar de transcrição facultativa, os interessados deverão ser esclarecidos que o registro está sendo feito apenas para conservação do documento e não produzirá efeitos de competência de outra serventia.

Art. 703. São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação de coisa locada;

II – os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III – as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V – os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;

VII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de auto móveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VIII – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais foi determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX – os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento; e

X – os contratos de locação de coisa móvel, que deverão ser registrados no escritório do domicílio do locador.

§ 1º É defesa a inscrição dos atos relativos ao registro civil das pessoas jurídicas, ainda que, cumulados os ofícios, os atos constitutivos estejam registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do próprio cartório.

§ 2º Nos documentos assinados por autoridade consular brasileira ou expedidos por autoridade de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

XI – as escrituras públicas e as sentenças de constituição ou dissolução de união estável.

Art. 704. É vedado o registro, mesmo facultativamente, de ato constitutivo de sociedade, quando este não estiver regularmente registrado no livro de registro civil de pessoas jurídicas.

Art. 705. Exclusivamente para autenticação da data, poderá o documento ser levado a registro por fax. Sob pena de nulidade e cancelamento de ofício, o ato deverá ser convalidado com a posterior averbação do original, a ser apresentado no prazo de dez dias.

Art. 706. O oficial recusará registro a título e a documento que não se revistam das formalidades legais.

§ 1º Se tiver suspeita de falsificação, poderá o serventuário sobrestar no registro, depois de protocolizado o documento, até notificar o apresentante dessa circunstância; se este insistir, o registro será feito com essa nota, podendo o oficial, entretanto, submeter a dúvida ao juiz competente ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações pelo último aduzidas.

§ 2º Quando evidente a falsificação, o documento, após protocolizado, será encaminhado ao Juiz dos Registros Públicos, para as providências de direito.

Seção II – Livros e sua Escrituração

Art. 707. São livros do Registro de Títulos e Documentos:

I – Livro A – protocolo para apontamento diário e seqüencial de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados, ou averbados;

II – Livro B – para transladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros;

III – Livro C – para inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data; e

IV – Livro D – indicador pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.

§ 1º Os livros serão encadernados com trezentas folhas, numeradas e rubricadas, e conterão termos de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado.

§ 2º O livro D poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado.

§ 3º Fica o oficial obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem nos livros de registro.

Art. 708. Os livros obedecerão às especificações previstas em lei e conterão:

I – No Livro A – Protocolo:

- a) número de ordem;
- b) dia e mês;
- c) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);
- d) nome do apresentante; e
- e) anotações e averbações.

II – No Livro B – Registro Integral:

- a) número de ordem e data do protocolo;
- b) nome do apresentante;
- c) número de ordem, dia e mês do registro;
- d) transcrição; e
- e) anotações e averbações.

III – No Livro C – Registro por Extrato:

- a) número de ordem;
- b) dia e mês;
- c) espécie e resumo do título; e
- d) anotações e averbações.

Parágrafo único. De acordo com a necessidade do serviço, poderá ser feito o desdobramento dos livros de registro, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração em ordem rigorosa. Os volumes desdobrados serão indicados pelos símbolos do alfabeto, em ordem seqüencial, a partir da letra E, precedidos de identificação referente ao livro originário (B ou C).

Art. 709. Tratando-se de documento impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo livro B, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes, as características do objeto e demais dados constantes dos claros preenchidos, fazendo se remissão, quanto ao mais, àquele já registrado.

Art. 710. A transcrição no livro B poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica dos documentos apresentados, com a anotação dos demais dados exigidos em lei. Todas as folhas reproduzidas com cópias fotostáticas serão assinadas e datadas pelo oficial ou substituto legal.

Parágrafo único. Neste caso, a fim de evitar volume excessivo do livro, seu número de folhas poderá ser reduzido a duzentas.

Art. 711. Quando não utilizado o sistema de cópias reprográficas, é recomendada a implantação de livro auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância que será declarada no registro e nas certidões.

§ 1º Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, devendo ser encadernados.

§ 2º A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para os livros B ou C.

Art. 712. É dispensado o livro C para as serventias que utilizarem sistema de cópias reprográficas.

Seção III – Ordem do Serviço

Art. 713. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data de sua apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação), o nome do

apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel.

Art. 714. Protocolizado o título, documento ou papel, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento (registro integral ou resumido, ou averbação) e, concluído este, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o oficial ou os servidores autorizados, esta declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

Art. 715. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver feito o registro, ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial.

Art. 716. As folhas do título, documento ou papel que houver sido registrado serão rubricadas pelo oficial, antes de entregues aos apresentantes, facultado o uso da chancela mecânica.

Art. 717. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito, seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para lançamento da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente.

Art. 718. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento, datado e assinado pelo oficial ou seu substituto.

Parágrafo único. O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

Art. 719. Os títulos terão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. O registro e a averbação deverão ser imediatos, e, quando não o puderem ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário, e sem prejuízo da ordem da prenotação. Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá um recibo contendo a declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue, devidamente legalizado; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento.

Art. 720. Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento.

Parágrafo único. O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído, não se admitindo nova apresentação depois da hora regulamentar.

Art. 721. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 722. O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito, também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos imediatos, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

§ 1º As averbações poderão ser lançadas com adoção do mesmo procedimento de um registro, quando serão feitas referências recíprocas no registro originário e na averbação.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, anotar-se-á no protocolo a averbação e os emolumentos devidos corresponderão a este único ato, independentemente do número de alterações procedidas.

Art. 723. Cada registro ou averbação será datado e assinado por inteiro, pelo oficial ou preposto credenciado, separados, um do outro, por uma linha horizontal.

Art. 724. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou for exigido simultaneamente pelo apresentante o duplo registro, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior e, nas anotações do protocolo, far-se-ão referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 725. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e registrada a tradução, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

Parágrafo único. Para o registro resumido, os títulos, documentos ou papéis em língua estrangeira, deverão ser sempre traduzidos.

Art. 726. Fica vedado aos oficiais de Títulos e Documentos o registro de declarações unilaterais de posse, de cessões de direitos possessórios decorrentes de herança e respectivas sub-rogações, bem como de procurações em causa própria envolvendo a posse de imóvel.

Parágrafo único. Não se aplica esta vedação às cessões de direito decorrentes de herança, quando versarem sobre domínio de imóvel regularmente transcrito, ou

envolverem quaisquer outros direitos não estritamente possessórios.

Seção IV – Notificações

Art. 727. O oficial será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento, ou papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro, em outras comarcas, as notificações necessárias, quando poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e despesas postais. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial.

§ 1º Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados na coluna das anotações, nos livros competentes, à margem dos respectivos registros. Caso adotado o sistema de microfilmagem, terão referência no livro D, para sua localização.

§ 2º O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por servidor autorizado pelo registrador.

§ 3º Na hipótese do caput, o registrador instado procederá ao registro do documento, averbando à margem o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao serviço remetente o documento com a certidão. Recebendo a notificação, o oficial requisitante fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

Art. 728. As notificações extrajudiciais praticadas pelos oficiais do Registro de Títulos e Documentos ficarão adstritas aos limites geográficos das jurisdições das comarcas onde residirem ou tiverem sede os notificandos.

Art. 729. O oficial, para fins de cumprimento de notificação, poderá convocar o notificando, por carta com aviso de recebimento – AR, a comparecer na serventia, no prazo de três dias, pessoalmente ou por procurador, para tomar ciência dos termos da notificação.

Art. 730. O não comparecimento do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta, obrigará a serventia à efetivação da notificação, independentemente de quantas diligências se fizerem necessárias à realização do ato.

Art. 731. Após a notificação, ou na impossibilidade de sua realização, a serventia procederá à necessária averbação.

Art. 732. Somente após a efetivação do registro, o oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como, ainda, as diligências de resultado negativo.

Art. 733. A notificação restringir-se-á à entrega, ao notificando, do título, documento ou papel registrado, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 734. Deverá a serventia arquivar os documentos que comprovem com minudência as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.

Seção V – Cancelamento

Art. 735. O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

Art. 736. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

Parágrafo único. Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca, na coluna própria.

Art. 737. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem.

Capítulo V – Registro de Imóveis

Seção I – Normas Gerais

Art. 738. No Registro de Imóveis serão feitos o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis reconhecidos em lei, inter vivos ou mortis causa quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade.

Art. 739. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I – o registro:

- 1) da instituição de bem de família;
- 2) das hipotecas legais, judiciais e convencionais;
- 3) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;
- 4) do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- 5) das penhoras, arrestos e seqüestros de imóveis;
- 6) das servidões em geral;

7) do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família;

8) das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;

9) dos contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações;

10) da enfiteuse;

11) da anticrese;

12) das convenções antenupciais;

13) das cédulas de crédito rural;

14) das cédulas de crédito industrial;

15) dos contratos de penhor rural;

16) dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações;

17) das incorporações, instituições e convenções de condomínio;

18) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei Federal n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos;

19) dos loteamentos urbanos e rurais;

20) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-lei Federal n. 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos;

21) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;

22) dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;

23) das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;

24) dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver

partilha;

25) da arrematação e da adjudicação em hasta pública;

26) do dote;

27) das sentenças declaratórias de usucapião;

28) da compra e venda pura e da condicional;

29) da permuta;

30) da dação em pagamento;

31) da transferência de imóvel a sociedade, quando integrar quota social;

32) da doação entre vivos;

33) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;

34) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;

35) da imissão provisória na posse, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda;

36) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;

37) da constituição do direito de superfície de imóvel urbano; e

38) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público.

II – a averbação:

1) das convenções antenupciais e do regime de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

2) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

3) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei Federal n. 58/37, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

4) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

5) da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou

nas pessoas nele interessadas;

6) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei Federal n. 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

7) das cédulas hipotecárias;

8) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

9) das sentenças de separação de dote;

10) do restabelecimento da sociedade conjugal;

11) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

12) das decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

13) ex officio, dos nomes dos logradouros, decretados pelo poder público;

14) das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;

15) da re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

16) do contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;

17) do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

18) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

19) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

20) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano; e

21) da cessão de crédito imobiliário.

Parágrafo único. Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma dos signatários de cédulas de crédito industrial, à exportação, comercial, bancário e de produto rural, e respectivos aditivos e menções adicionais.

Art. 740. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

Seção II – Livros e sua Escrituração

Art. 741. São obrigatórios no Registro de Imóveis os seguintes livros:

I – Livro 1 – Protocolo;

II – Livro 2 – Registro Geral;

III – Livro 3 – Registro Auxiliar;

IV – Livro 4 – Indicador Real;

V – Livro 5 – Indicador Pessoal; e

VI – Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro.

Art. 742. Os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e todos eles, inclusive o Livro 1 e o Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, poderão adotar o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

Art. 743. O Livro de Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, que tomarão o número de ordem que lhes competir em razão da seqüência rigorosa de sua apresentação.

Parágrafo único. Não serão protocolizados os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, quando o registrador exigirá requerimento por escrito do interessado.

Art. 744. São requisitos da escrituração do Livro de Protocolo:

I – o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie;

II – a data da apresentação;

III – o nome do apresentante;

IV – a natureza formal do título e, em se tratando de escritura pública, a Unidade da Federação em que tenha sido lavrada;

V – os atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Art. 745. No registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 746. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro Registro Auxiliar.

§ 1º A escrituração do Livro Registro Geral obedecerá às seguintes normas:

I – cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro

registro a ser feito na vigência da Lei dos Registros Públicos; e

II – são requisitos da matrícula:

1) número de ordem, que seguirá ao infinito;

2) data;

3) identificação do imóvel, que será feita com indicação:

a) se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; e

b) se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver;

4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número do CPF ou documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação; e

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ; e

5) o número do registro anterior;

III – são requisitos do registro:

1) a data do protocolo e do registro;

2) o nome, domicílio, residência e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número do CPF ou documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação; e

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ;

3) o título da transmissão ou do ônus;

4) a forma do título, sua procedência e caracterização; e

5) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

§ 2º Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto Federal n. 4.857, de 09 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

§ 3º Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de

imóveis rurais, a identificação prevista na alínea “a” do item 3 do inciso II do § 1º será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georeferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

§ 4º A identificação de que trata o § 3º tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo.

§ 5º Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais registrados no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, é obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

§ 6º Excluem-se da exigência do parágrafo anterior as cédulas hipotecárias e os registros de títulos de crédito, cujos projetos técnicos foram, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

Art. 747. O Livro Registro Auxiliar será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 748. Registrar-se-ão no Livro Registro Auxiliar:

I – a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

II – as cédulas de crédito rural e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III – as convenções de condomínio;

IV – o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

V – as convenções antenupciais;

VI – os contratos de penhor rural; e

VII – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2.

Art. 749. O Livro Indicador Real será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos

números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

§ 1º Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

§ 2º Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

Art. 750. O Livro Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, será repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

Parágrafo único. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Art. 751. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, e deverá conter:

I – menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações; e

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Art. 752. Trimestralmente, o registrador remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Ministério da Agricultura relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, da qual constem os dados enumerados no artigo anterior.

Parágrafo único. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, assim considerada a faixa interna de 150 Km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Art. 753. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar escrituras que não atendam aos requisitos previstos neste código.

Art. 754. Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até dez livros de Registro Geral, obedecendo, neste caso, a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, sendo as matrículas de número final 1 feitas no Livro 2-1, as de final 2

no livro 2-2 e as de final 3 no Livro 2-3, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Também poderão ser desdobrados, a critério do registrador, os livros Registro Auxiliar, Indicador Real e Indicador Pessoal.

Art. 755. No preenchimento dos livros, observar-se-ão as seguintes normas:

I – no alto da face de cada folha será lançada a matrícula do imóvel, com os requisitos legais, e, no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado; e

II – preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

Art. 756. Cada lançamento de registro será precedido pela letra R e o da averbação pelas letras AV, seguindo-se o número de ordem do lançamento e o da matrícula (ex.: R-1-1, R-2-1, AV-3-1, R-4-1, AV-5-1 etc.).

Art. 757. Em cada registro ou averbação constará a data e o número do protocolo, devendo ser datado e subscrito pelo registrador.

Seção III – Processo de Registro

Art. 758. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe o pagamento dos emolumentos respectivos.

Art. 759. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito no dia de sua apresentação, seguida e imediatamente um depois do outro, sem prejuízo da numeração individual de cada documento. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar. Após cada apontamento será traçada uma linha horizontal separando-o do seguinte.

Art. 760. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um.

Art. 761. Deve ser lavrado no final do expediente diário o termo de encerramento do livro protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados. O termo será datado e assinado pelo registrador, facultado o uso de carimbo, desde que reúna os requisitos apontados.

Parágrafo único. Será lavrado o termo de encerramento diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

Art. 762. O registrador fornecerá à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos, que conterà o seu número de ordem, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Art. 763. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de trinta dias, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes.

Art. 764. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o registrador, depois de prenotá-lo, aguardará durante trinta dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

Art. 765. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

§ 1º Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Protocolo sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

Art. 766. O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

Art. 767. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o registrador exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Art. 768. Havendo exigências a serem satisfeitas, o registrador as indicará, de uma só vez, por escrito, de maneira clara e objetiva, no prazo máximo de quinze dias a contar da protocolização. O prazo para o registro começará a fluir da data da reapresentação do título em ordem e apto para o registro, ou da data em que for satisfeita a exigência, se o título não tiver sido retirado do cartório. Não se conformando o apresentante com as exigências do registrador, ou não as podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I – no Protocolo, anotar o registrador, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida;

II – após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o registrador todas as suas folhas;

III – em seguida, o registrador dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de quinze dias; e

IV – certificado o cumprimento do disposto no item anterior, remeter-se-ão ao juízo

competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

§ 1º Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

§ 2º Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias.

§ 3º Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de quinze dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§ 4º Da sentença, poderão interpor apelação, com os efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

§ 5º Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I – se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao registrador, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação; e

II – se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o registrador o fato na coluna de anotações do Protocolo.

§ 6º A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

§ 7º Somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

Art. 769. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos trinta dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

Art. 770. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir de seu registro, a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

Art. 771. Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma dos signatários de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, bancário, imobiliário e de produto rural, e respectivos aditivos e menções adicionais.

Art. 772. Quando o ato registral (matrícula, registro e averbação) for oriundo de instrumento particular, o registrador deverá exigir o original e arquivar uma via, inclusive dos documentos com ele apresentados.

Parágrafo único. Se o título for apresentado em uma só via, será ela arquivada em cartório, fornecendo o registrador, a pedido, certidão do mesmo.

Art. 773. O documento público poderá ser registrado por cópia autenticada.

Seção IV – Títulos

Art. 774. Somente são admitidos a registro:

I – escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II – escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas por autenticidade, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação;

III – atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Supremo Tribunal Federal; e

IV – cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais.

Art. 775. Em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença e formais de partilha, o tabelião ou escrivão deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e cartório.

Parágrafo único. Ficam sujeitas à obrigação as partes que, por instrumento particular, celebrarem atos relativos a imóveis.

Art. 776. Nas escrituras, lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados por certidão, em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás.

Art. 777. Os tabeliães, escrivães e juízes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem, com precisão, os característicos, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar somente de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, exigindo dos interessados certidão do registro imobiliário.

§ 1º As mesmas minúcias, com relação à caracterização do imóvel, devem constar dos instrumentos particulares apresentados em cartório para registro.

§ 2º Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

§ 3º Nos autos judiciais que versem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis

rurais, geo-referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

Art. 778. Não serão considerados imperfeitos os títulos que corrigirem omissões ou atualizarem nomes de confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram, respeitado o princípio da continuidade.

§ 1º O nome dos confrontantes poderá ser substituído pela identificação dos prédios ou imóveis confinantes, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento devidamente aprovado, ou da edificação.

§ 2º Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula, poderão os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais (ex.: certidão da Prefeitura Municipal).

§ 3º Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante, para complementação ou retificação, os papéis levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei dos Registros Públicos, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e da sua produção.

Art. 779. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

Seção V – Matrícula

Art. 780. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro de Registro Geral.

Art. 781. A matrícula será efetuada por ocasião do primeiro registro, mediante os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior nele mencionado.

Art. 782. Se o registro anterior foi efetuado em outra circunscrição, a matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e da certidão atualizada daquele registro, a qual ficará arquivada em cartório.

§ 1º Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a matrícula, e, logo em seguida ao registro, averbará a existência do gravame, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório.

§ 2º A abertura da nova matrícula será comunicada no prazo máximo de cinco dias à serventia de origem, a qual promoverá o encerramento da primitiva.

§ 3º A comunicação deverá ser formalizada por meio idôneo, cujo comprovante de remessa e recepção deverá ser arquivado na serventia.

Art. 782-A O Registro de Imóveis que, ao receber mandado judicial oriundo de execução fiscal da Fazenda Pública da União, do Estado e dos seus Municípios, bem como de feito diverso no qual foi concedido às partes o benefício da assistência judiciária, verificar se tratar da hipótese prevista no art. 197 da Lei de Registros Públicos, fica autorizado a requerer, diretamente ao Registro de Imóvel em cujo título anterior estiver registrado, a certidão atualizada daquele, a fim de dar cumprimento imediato à medida.

§ 1º No caso de o mandado ser enviado ao Registro de Imóveis originário, caberá a este o envio da documentação ao Registro de Imóveis competente (derivado), a qual já deverá estar instruída com a respectiva certidão atualizada da matrícula objeto da constrição judicial.

§ 2º A certidão atualizada deve ser emitida com isenção de emolumentos, sendo garantido o direito de o Registro de Imóveis fornecedor pleitear o posterior ressarcimento, mediante o preenchimento do necessário formulário, tudo conforme dispõem as normas desta Corregedoria.

§ 3º Descerrada a nova matrícula, o registrador imobiliário da circunscrição posteriormente criada deverá comunicar, em até 5 (cinco) dias, o fato ao registrador da serventia originária, para que este proceda ao encerramento da matrícula pretérita, tudo conforme dispõe o § 2º do art. 782 do CNCGJ.

§ 4º Tanto a documentação quanto a comunicação posterior que noticia a abertura da nova matrícula poderão ser encaminhadas via malote digital, desde que respeitadas as normas desta Corregedoria, em especial a necessidade de se assinar o documento com uso de certificação digital.

Art. 783. Na divisão de imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, será registrado o título da divisão. Na originária será averbado o encerramento, com a transferência dos ônus existentes.

Art. 784. A matrícula do imóvel promovida pelo titular do domínio direto aproveita ao titular do domínio útil, e vice-versa.

Art. 785. A matrícula será cancelada:

I – por decisão judicial;

II – quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários; e

III – pela fusão.

Art. 786. Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 787. Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única:

I – dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar; e

II – dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, e as matrículas serão encerradas.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao cancelamento, quando o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários.

Art. 788. Nos casos de fusão ou unificação, deverá o registrador verificar as características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento legal.

Art. 789. Consideram-se elementos individualizadores do imóvel:

I – a indicação do número do lote na planta, do logradouro, da localização, do respectivo número predial e da inscrição no cadastro municipal urbano; e

II – a indicação cadastral no INCRA, a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiros a estrada sinalizada e a determinação, se houver, quando rural.

Art. 790. Apresentado para registro título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo – e desde que não seja fração ideal vinculada a unidade autônoma de que trata a Lei federal nº 4.591/64 – abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

Art. 791. Não se admitirão para matrícula no registro geral títulos públicos ou particulares que contenham omissões quanto à perfeita caracterização dos imóveis a que se referirem ou que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”.

Parágrafo único. As alterações da área ou medidas dos imóveis já matriculados nas condições citadas somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na Lei dos Registros Públicos.

Art. 792. Se as omissões referidas estiverem contidas no registro anterior à vista do qual deva ser feita a matrícula, proceder-se-á à prévia complementação desse registro pelos meios regulares, ou serão tais omissões supridas nos próprios

títulos apresentados, com a declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo ato, consignando-se essa circunstância na matrícula que se fizer e nas posteriores que dela se originarem.

Parágrafo único. Não se aplicará o disposto no caput quando a omissão a ser suprida implique na alteração de medida ou área do imóvel, o que deverá ser feito por ordem judicial.

Art. 793. O comprovante de recolhimento de tributo incidente sobre o ato a ser registrado e as certidões negativas exigidas por lei devem ser mencionadas de maneira sucinta no registro.

Art. 794. Somente serão admitidas para matrícula e registro o documento público ou particular de transferência de imóveis urbanos em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre os referidos imóveis quando o adquirente as tenha dispensado no próprio documento, assumindo expressa responsabilidade sobre esse fato.

Parágrafo único. É vedada a dispensa da apresentação das certidões fiscais quando se tratar de imóveis rurais.

Art. 795. Nas escrituras e atos relativos a imóveis, as partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores.

Art. 796. Na matrícula e no registro, constará a qualificação das partes, na forma prevista pela Lei dos Registros Públicos, exceto quando se tratar:

I – de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto federal nº 4.857/39, que ficam submetidos ao disposto nesse diploma;

II – de títulos lavrados na vigência da Lei dos Registros Públicos, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso; e

III – de formais de partilha, cartas de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais, com relação somente ao falecido ou aos réus.

Art. 797. No registro de formal de partilha, carta de arrematação e carta de adjudicação, além dos dados obrigatórios, constará o juízo que emitiu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do juiz e o nome das partes.

Art. 798. Apresentados mandados ou certidões para registro de penhora, arresto, seqüestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei dos Registros Públicos, no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o registrador abrirá, somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória do

imóvel com os elementos existentes, para efetuar o registro pretendido.

§ 1º A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para o qual foi transferida. Na nova matrícula, será feita referência à matrícula encerrada, como registro anterior, averbando-se, ainda, a existência de ônus ou constrição judicial, não cancelado na matrícula encerrada.

§ 2º Os mandados, ofícios ou certidões que contiverem elementos diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizarão a formalização da matrícula.

§ 3º Obstado o cumprimento da ordem judicial, cabe ao registrador comunicar o motivo ao interessado ou a seu mandatário para regularizá-lo ou requerer seja suscitada dúvida ao juízo competente.

Seção VI – Registro

Art. 799. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Art. 800. Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

Art. 801. O registrador exigirá que os títulos, públicos ou particulares, destinados à matrícula, registro ou averbação, apresentem todos os requisitos exigidos pelas normas legais e administrativas.

Art. 802. O registrador informará aos intervenientes acerca das restrições ao uso do imóvel quando este se localizar em Unidade de Conservação (ex.: Parque Estadual Serra do Tabuleiro, Parque Estadual Serra Furada, Parque Estadual das Araucárias, Reserva Biológica Estadual do Sassafrás, Reserva Biológica Estadual da Canela Preta, Reserva Biológica Estadual do Aguai), bem como em área considerada de preservação permanente – APP.

§ 1º A providência determinada no caput será consignada no registro e será dispensada quando já constar da escritura.

§ 2º Na ocorrência de dúvida quanto à existência de restrição ou aos seus limites, o registrador deverá consultar a Fundação de Amparo à Tecnologia e ao Meio Ambiente – FATMA (endereço eletrônico: www.fatma.sc.gov.br), na qualidade de gestora das referidas unidades.

Art. 803. É vedado o registro de documento público ou particular sem a comprovação do recolhimento dos tributos incidentes.

Parágrafo único. O recolhimento dos tributos, ou sua dispensa, nas hipóteses legais, deverá constar, destacadamente, do corpo das escrituras públicas.

Art. 804. O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de vinte anos, findo o qual somente será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

Art. 805. As determinações judiciais destinadas a produzir ou cancelar atos notariais e registrais serão cumpridas após a comprovação pelo interessado do recolhimento integral dos emolumentos e do valor relativo ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça, ressalvadas as hipóteses de não-incidência, imunidade ou isenção tributária, incluído o benefício de assistência judiciária gratuita, circunstâncias essas que deverão constar na ordem judicial, além da exceção prevista para os atos pertinentes à Justiça do Trabalho.

§ 1º O registro dos atos judiciais deverá ser promovido diretamente pela parte interessada, mediante a apresentação de mandado, ofício ou certidão do juízo, cabendo-lhe o pleno acompanhamento do processo perante a respectiva serventia. O documento judicial deverá conter, além dos requisitos exigidos para o registro, o nome do juiz, das partes, do depositário (quando for o caso), a natureza do processo, e o valor da causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirão para o cálculo dos emolumentos e do valor do Fundo de Reaparelhamento da Justiça.

§ 2º A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante auto ou termo de penhora, cabendo ao exeqüente providenciar, para presunção absoluta do conhecimento por terceiros, o respectivo registro no ofício imobiliário, mediante apresentação de certidão de inteiro teor do ato e independentemente de mando judicial.

§ 3º O mandado ou a certidão de penhora e constrição afins, provenientes da Justiça do Trabalho, serão cumpridos independente do recolhimento prévio dos emolumentos e da verba devida ao Fundo e Reaparelhamento da Justiça, que serão cotados e comunicados ao magistrado para integrar ao cálculo final do processo trabalhista, devendo os respectivos valores serem atualizados monetariamente na data do efetivo pagamento.

§ 4º O ato de registro de penhoras e contrições afins, decorrente de decisão da Justiça Comum do Estado de Santa Catarina, será isento de recolhimento da verba destinada ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça - FRJ (Conselho da Magistratura, Consulta n. 2004.000030-8), salvo se proferida em carta precatória de outra Unidade da Federação ou das Justiça Federal e do Trabalho.

§ 5º O presente dispositivo também se aplica, no que couber, aos demais serviços notariais e registrais.

Art. 806. O registro da penhora faz prova quanto à fraude de qualquer transação posterior.

Art. 807. O registro da anticrese no Livro Registro Geral declarará, também, o prazo, a época do pagamento e a forma de administração.

Art. 808. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, registrado no Livro Registro Geral, consignará, também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como pena convencional.

Art. 809. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro Registro Auxiliar do cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.

§ 1º Quando o regime de separação de bens for determinado por lei, far-se-á a respectiva averbação, incumbindo ao Ministério Público zelar pela fiscalização e observância dessa providência.

§ 2º Com a averbação do casamento, se for o caso, será feita indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

Art. 810. A cédula de crédito – rural, comercial, industrial e à exportação – será registrada no Livro Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro Registro Geral, com remissões recíprocas.

Parágrafo único. Será suficiente um único registro no Livro Registro Auxiliar quando a cédula contiver diversas garantias hipotecárias envolvendo circunscrições diferentes, sem prejuízo do registro da hipoteca no Livro Registro Geral do cartório em que está registrado o imóvel, com exceção dos penhores cedulares, que também deverão ser registrados no Livro Registro Auxiliar ou Registro Geral dos cartórios das circunscrições da localização dos bens objeto do penhor.

Art. 811. As procurações em causa própria que se referirem a imóveis poderão ser registradas para fins de transmissão de propriedade, desde que lavradas por instrumentos públicos, satisfeitas as obrigações fiscais e contenham os requisitos essenciais à compra e venda (coisa, preço e consentimento) e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel.

Art. 812. O registrador deverá verificar a autenticidade da assinatura do notário ou da autoridade judiciária constante nos documentos que lhe forem apresentados para registro ou averbação, sempre que tiver dúvida quanto ao seu lançamento.

Parágrafo único. O registro de escritura pública proveniente de outro Estado da Federação deverá ser precedido da confirmação de eficácia do instrumento por intermédio de meio idôneo (fax, correio eletrônico, telex, carta com AR, fonograma, telegrama, ofício). Comprovada a procedência e eficácia da escritura pública, o registrador deverá fazer constar do corpo do registro a realização da providência.

Art. 813. Quando se tratar de instrumento particular com força de escritura pública

(Lei Federal n. 4.380, de 21 de agosto de 1964, art. 61, § 5º, alterada pela Lei Federal n. 5.049, de 29 de junho de 1966), a confirmação de procedência e validade da procuração, a exigência de apresentação de certidão de nascimento ou casamento do outorgante e a verificação de sua autenticidade, normalmente incumbidas ao tabelião, deverão ser realizadas pelo registrador de imóveis, que fará constar de termo próprio, devidamente arquivado.

Seção VII – Averbação e Cancelamento

Art. 814. Além dos casos expressamente indicados, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

§ 1º Serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações:

I – da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis; e

II – da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas, devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

§ 2º Tratando-se de terra indígena com demarcação homologada, a União promoverá o registro da área em seu nome.

§ 3º Constatada, durante o processo demarcatório, a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, a União requererá ao registrador a averbação, na respectiva matrícula, dessa circunstância.

§ 4º As providências a que se referem os §§ 2º e 3º deste artigo deverão ser efetivadas pelo cartório, no prazo de trinta dias, contado a partir do recebimento da solicitação de registro e averbação, sob pena de aplicação de multa diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do Oficial de Registro.

Art. 815. Averbar-se-á, também, na matrícula, a declaração de indisponibilidade de bens.

§ 1º. A comunicação da indisponibilidade de bens para fins de averbação deverá ser encaminhada pelo próprio órgão prolator aos ofícios de registro de imóveis, cujas informações cadastrais estarão disponíveis no Portal do Extrajudicial (art. 1.055).

§ 2º. Fica ressalvada a possibilidade da Corregedoria-Geral da Justiça comunicar a decretação de indisponibilidade de bens aos ofícios de registros de imóveis quando relacionada às ações civis públicas e às ações populares.

Art. 816. Os contratos de arrendamento rural poderão ser averbados para efeito de publicidade, desde que preencham os requisitos definidos na Lei dos Registros Públicos.

Art. 817. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula:

I – os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público;

II – os decretos que declarem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação; e

III – os contratos de comodato.

IV – as escrituras públicas e as sentenças de constituição ou dissolução de união estável.

Art. 818. O cancelamento efetuar-se-á mediante averbação e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito.

Art. 819. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

Art. 820. Far-se-á o cancelamento:

I – em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II – a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião; e

III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

Art. 821. O cancelamento de hipoteca somente pode ser feito:

I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II – em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado; e

III – na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Art. 822. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Art. 823. Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus reais, e promover o cancelamento do seu registro.

Art. 824. Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual somente produzirá efeitos a partir da nova data.

Art. 825. Além dos casos expressamente previstos, a inscrição de incorporação ou loteamento somente será cancelada a requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

Art. 826. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, somente poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 827. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 828. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 829. O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita, ainda, a recurso.

Art. 830. Constarão da averbação a data de sua efetivação e a do protocolo.

Seção VIII – Certidões

Art. 831. Nas vias de títulos restituídos ao apresentante, serão certificados os atos praticados e sua respectiva data. Será retida cópia do título quando proveniente de outros Estados.

Art. 832. Nas certidões relativas aos livros anteriores à Lei Federal n. 6.015/73, o registrador mencionará, sob pena de responsabilidade, os ônus ou gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e referirá outros atos já prenotados, registrados ou averbados, suscetíveis de alterar a situação jurídica do imóvel, salvo certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição, a qual consignará que não comprova a propriedade atual do imóvel ou a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações.

§ 1º Em se tratando de matrícula, deverão ser mencionadas as prenotações a ela referentes, cujo registro ainda não foi lavrado, e desde que em vigor o prazo de sua validade.

§ 2º A certidão, se for o caso, mencionará o fato de o imóvel haver passado ou ter pertencido à circunscrição de outra serventia, indicando o cartório e a data em que ocorreu.

Art. 833. O prazo de validade das certidões expedidas pelo Registro de Imóveis é de trinta dias e será, obrigatoriamente, nelas consignado.

Seção IX – Retificações do Registro

Art. 834. A requerimento do interessado, poderá ser retificado o erro constante do registro, desde que tal retificação não acarrete prejuízo a terceiro.

§ 1º A retificação será feita mediante despacho judicial, salvo no caso de erro evidente, o qual o oficial, desde logo, corrigirá, com a devida cautela.

§ 2º Se o erro decorrer do título, envolvendo preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, indispensável a sua prévia retificação para ensejar a do registro.

Art. 835. O registro poderá também ser retificado ou anulado por sentença em processo contencioso, ou por efeito do julgado em ação de anulação ou de declaração de nulidade de ato jurídico, ou de julgado sobre fraude à execução.

Art. 836. Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao registrador a abertura de nova matrícula, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

Seção X – Parcelamento do Solo

Art. 837. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, com observância das normas previstas na Lei Federal n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e nas legislações estadual e municipais pertinentes.

Art. 838. Considera-se loteamento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

Art. 839. Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Art. 840. Somente será admitido o parcelamento do solo para fins urbanos em zonas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, assim definidas por lei municipal.

Art. 841. Os projetos de loteamento deverão reservar no mínimo trinta e cinco por cento da gleba para áreas destinadas a sistema de circulação, implantação de equipamento urbano e comunitário e espaços livres de uso público.

Art. 842. Os lotes terão área mínima de cento e vinte e cinco metros quadrados e frente mínima de cinco metros, salvo quando a legislação municipal determinar de forma diversa, estabelecendo maiores exigências, ou quando o loteamento se destinar à urbanização específica ou edificação de conjuntos habitacionais de interesse social previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes.

Art. 843. É vedado ao registrador proceder ao registro:

I – de venda de parcela de loteamento ou desmembramento não registrado;

II – de frações ideais de condomínios não aprovados pelo município;

III – de frações ideais com localização, numeração e metragem certa;

IV – de qualquer forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil ou que, de modo oblíquo e irregular, caracterizem parcelamento do solo urbano; e

V – de escrituras públicas ou de contratos particulares que versem sobre promessa de compra e venda de propriedade imobiliária e impliquem parcelamento irregular do solo urbano ou fracionamento incabível de área rural.

Art. 844. Considera-se fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas, de modo a permanecerem contidas dentro da área original, acarretando a formação de condomínios em razão das alienações.

Art. 845. As frações ideais poderão estar expressas, sem distinção, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área (metros quadrados, hectares etc.).

Art. 846. Para a configuração de loteamento clandestino deve-se considerar, dentre outros dados objetivos a serem valorados, isolada ou conjuntamente, a disparidade entre a área fracionada e a do todo maior, a forma de pagamento em prestações e os critérios de rescisão contratual.

Art. 847. Somente se admitirá formação de condomínios de imóveis rurais por ato inter vivos, quando preservada e assegurada sua destinação para fins de exploração agropecuária ou extrativa.

Art. 848. O projeto de loteamento e desmembramento deverá ser aprovado pela prefeitura municipal.

Art. 849. Havendo indícios de instituição ou constituição de loteamento clandestino, o registrador o noticiará ao representante do Ministério Público, anexando a documentação disponível.

Art. 850. Fica dispensado da observância do preceito do art. 18 da Lei Federal n. 6.766/79, o parcelamento que preencha cumulativamente as seguintes condições:

I – não implique abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos, prolongamento, modificação ou ampliação de vias existentes ou, de modo geral, transferência de áreas para o domínio público;

II – não provenha de imóvel que, a partir da vigência da Lei Federal n. 6.766/79, já tenha sido objeto de outro parcelamento; e

III – não importe em fragmentação superior a dez lotes.

Art. 851. Para a abertura de matrículas de lotes de parcelamento exigir-se-ão, ainda, os seguintes documentos:

I – aprovação municipal urbanística;

II – original do projeto aprovado, quando a aprovação do desmembramento derivar da aprovação da edificação;

III – anuência da FATMA, se a gleba localizar-se em áreas litorâneas, numa faixa de dois mil metros a partir das terras de marinha; e

IV – licença da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, Urbano e Meio Ambiente em projetos de parcelamento, quando:

a) localizados em áreas de interesse especial, assim definidas pelo Estado ou pela União, tais como as necessárias à preservação do meio ambiente; as que dizem respeito à proteção aos mananciais ou ao patrimônio cultural, artístico, histórico, paisagístico e científico; as reservadas para fins de planejamento regional e urbano; e as destinadas à instalação de distritos e áreas industriais; e

b) o loteamento abranger área superior a um milhão de metros quadrados.

Parágrafo único. A dispensa de documentos quanto ao parcelamento que não preencha a integralidade das condições estabelecidas dependerá sempre de apreciação do juízo da vara com jurisdição sobre registros públicos.

Art. 852. O processo de loteamento ou desmembramento de imóveis será iniciado a requerimento do proprietário ou de procurador com poderes específicos e instruído com os documentos que comprovem o cumprimento de todos os requisitos legais.

Parágrafo único. O pedido será autuado juntamente com os documentos, que deverão figurar na ordem estabelecida na lei, devendo o registrador numerar e rubricar todas as folhas dos autos.

Art. 853. Na escrituração dos registros relativos aos loteamentos e desmembramentos de imóveis, observar-se-ão as seguintes normas:

I – cuidando-se de registro de loteamento ou desmembramento de imóveis já matriculados, o registrador lançará o registro na matrícula existente, consignando a circunstância de ter sido o terreno subdividido em lotes, na conformidade da planta que ficará arquivada na serventia, juntamente com os demais documentos apresentados, indicando-se a denominação do loteamento e a identificação, numérica ou alfabética, dos lotes que o compõem;

II – tratando-se de título pertinente à transação de lote de loteamento ou desmembramento já registrado, o registrador abrirá matrícula específica para o lote, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada ou desmembrada e registrando o título apresentado, fazendo remissões recíprocas nas matrículas;

III – se o imóvel objeto de loteamento ou desmembramento ainda não estiver matriculado no registro geral, será aberta matrícula em nome de seu proprietário, descrevendo-se o imóvel com todas as suas características e confrontações, fazendo-se nela o registro do loteamento ou desmembramento, na forma descrita

no inciso I; e

IV – se o loteamento ou desmembramento resultar de dois ou mais terrenos contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, será feita a prévia averbação da unificação dos terrenos, com a abertura de matrícula do todo unificado e, nesta, o lançamento do registro pretendido, conforme inciso I.

Art. 854. Na aprovação de condomínio de terrenos de que trata o art. 8º, da Lei n. 4.591/64 será exigida anuência da FATMA.

Art. 855. Nos editais de publicação do loteamento ou desmembramento (art. 19 da Lei Federal n. 6.766/79), além dos requisitos explicitados, o registrador identificará o documento de anuência da FATMA, que ficará arquivado no cartório.

Parágrafo único. Independe de publicação de edital o desmembramento de até dez áreas.

Art. 856. Findo o prazo de publicação do edital sem impugnação, o registrador fará o registro e remeterá à FATMA e, se for o caso, também à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, Urbano e Meio Ambiente, cópias do edital e das licenças e o número da matrícula no Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando houver dispensa da publicação de editais, a serventia encaminhará apenas cópia das licenças e o número da matrícula.

Art. 857. O registro do loteamento somente poderá ser cancelado:

I – por decisão judicial;

II – a requerimento do loteador, com anuência da Prefeitura, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;

III – a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência da Prefeitura e do Estado.

§ 1º A Prefeitura e o Estado somente poderão se opor ao cancelamento se disto resultar inconveniente comprovado para o desenvolvimento urbano ou se já se tiver realizado qualquer melhoramento na área loteada ou adjacências.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos II e III, o oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em resumo, edital do pedido de cancelamento, podendo este ser impugnado no prazo de trinta dias contados da data da última publicação. Findo esse prazo, com ou sem impugnação, o processo será remetido ao juiz competente para homologação do pedido de cancelamento, ouvido o Ministério Público.

§ 3º A homologação de que trata o parágrafo anterior será precedida de vistoria judicial destinada a comprovar a inexistência de adquirentes instalados na área loteada.

Seção XI – Incorporações

Art. 858. Na escrituração dos registros das incorporações imobiliárias disciplinadas na Lei Federal n. 4.591/64 e das transações pertinentes às unidades autônomas delas resultantes, observar-se-ão, no que couber, as normas de escrituração previstas para o parcelamento do solo.

Art. 859. Além dos requisitos do art. 32 da Lei Federal n. 4.591/64, o registro da incorporação deverá conter:

I – identificação do incorporador;

II – identificação do construtor;

III – especificação do título (memorial de incorporação);

IV – denominação do edifício ou do conjunto de edificações;

V – discriminação e identificação das unidades autônomas;

VI – discriminação das áreas construídas das partes de propriedade exclusiva e das propriedades comuns;

VII – discriminação das frações ideais do solo vinculadas às unidades autônomas, cujas frações ideais serão expressas sob forma decimal ou ordinária; e

VIII – indicação do número de veículos que a garagem comporta, sua localização e o regime de uso das vagas quando se tratar de garagem coletiva.

Art. 860. A instituição de condomínio em edifício já construído pode ser por instrumento público ou particular e será registrada na matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Não havendo matrícula, proceder-se-á à sua abertura em nome do proprietário para possibilitar o registro pretendido.

Art. 861. As convenções de condôminos, que podem ser feitas por instrumento público ou particular, serão registradas no Livro de Registro Auxiliar, se estiverem aprovadas pelos condôminos e preenchem os requisitos do art. 9º da Lei Federal n. 4.591/64.

Parágrafo único. Se a parte interessada não requerer em inteiro teor o registro, este poderá ser feito de forma resumida, arquivando-se em cartório o instrumento da convenção.

Art. 862. A averbação de construção de prédio será feita mediante a apresentação de certidão que comprove a inexistência de débito perante a Previdência Social e do “habite-se” expedido pelo município, neste devendo constar a área construída, que deverá ser a mesma constante da planta aprovada e arquivada na serventia. Havendo divergência, não será promovida a averbação.

Seção XII – Usufruto

Art. 863. O usufruto de imóvel constituído por convenção deverá ser obrigatoriamente registrado no ofício imobiliário.

Art. 864. A averbação do cancelamento do registro de usufruto será feita a requerimento do interessado, por simples petição dirigida ao registrador, a quem competirá a conferência da prova, suscitando eventual dúvida ao juiz.

Art. 865. A instituição e a extinção do usufruto legal independem de qualquer medida judicial.

Art. 866. O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no cartório de Registro de Imóveis:

I – pela renúncia ou morte do usufrutuário;

II – pelo termo de sua duração;

III – pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído, ou, se ela perdurar, pelo decurso de trinta anos da data em que se começou a exercer;

IV – pela cessação do motivo de que se origina;

V – pela destruição da coisa, guardadas as disposições dos arts. 1.407, 1.408, 2ª parte, e 1.409 do Código Civil;

VI – pela consolidação;

VII – por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora, ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, ou quando, no usufruto de títulos de crédito, não dá às importâncias recebidas a aplicação prevista no parágrafo único do art. 1.395 do Código Civil;

VIII – pelo não uso, ou não fruição, da coisa em que o usufruto recai (arts. 1.390 e 1.399 do Código Civil).

Art. 867. Constituído o usufruto em favor de duas ou mais pessoas, extinguir-se-á a parte em relação a cada uma das que falecerem, salvo se, por estipulação expressa, o quinhão desses couber ao sobrevivente.

Seção XIII – Desapropriação

Art. 868. O oficial registrará junto às matrículas, as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

Art. 869. Tratando-se de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula e proceder-se-á ao registro correspondente.

Art. 870. Serão averbadas, nas matrículas respectivas, as ações desapropriatórias, desde a concessão de sua imissão provisória, inclusive tratando-se de posse, quando será aberta matrícula prévia.

Capítulo VI – Tabelionato de Notas

Seção I – Disposições Gerais

Art. 871. O notário não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso se entender que não preenchem os requisitos legais para a lavratura do ato.

Art. 872. O tabelião de notas poderá praticar atos típicos em qualquer local da circunscrição da serventia pela qual responde, desde que consigne no ato, com máxima precisão, o local no qual a diligência foi realizada.

§ 1º Pela diligência e/ou condução realizada, o tabelião fará jus à percepção de emolumentos previstos em lei.

§ 2º O regime da territorialidade não alcança as providências preparatórias de atos de ofício, então realizadas sem ônus maiores que os emolumentos devidos, ressalvadas as despesas expressamente autorizadas.

Art. 872-A Na impossibilidade de ser prestado pelo tabelião competente, o serviço poderá ser efetuado por qualquer dos delegatários de notas que atuem, sucessivamente, no município, na comarca e na comarca integrada.

§ 1º O motivo apresentado para o serviço não ter sido realizado e a identificação do respectivo tabelião deverão constar do ato lavrado, sem prejuízo do arquivamento de declaração subscrita pelo usuário.

§ 2º Concluído o serviço, o tabelião, no prazo de 5 (cinco) dias, enviará comunicação, devidamente instruída, ao juiz-corregedor permanente para apurar eventual responsabilidade do delegatário originariamente competente.

§ 3º Se, no curso da apuração, a autoridade concluir ser a declaração prestada manifestamente inverídica, realizará diligências a fim de cientificar-se do procedimento doloso do usuário, ocasião em que, confirmado o abuso, de tudo dará ciência ao tabelião prejudicado.

Art. 872-B A atuação dos tabeliões deve ser pautada pelo reconhecimento de seu preparo e de sua capacidade profissional e praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, vedados, entre outras condutas, o uso de:

I – publicidade individual;

II – estratégias mercadológicas de captação de clientela e de intermediação dos serviços;

III – expedientes próprios de uma economia de mercado.

Parágrafo único. São também consideradas práticas de mercado, vedadas pelo inciso III, a redução ou a isenção de emolumentos, quando não autorizadas por lei.

Art. 873. É livre a escolha do notário, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio.

Art. 874. É vedada aos notários a lavratura de atos estranhos às suas atribuições previstas neste Código de Normas e na legislação vigente.

Seção II – Notário

Art. 875. Ao notário compete:

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; e

III – autenticar fatos.

Art. 876. Ao notário compete com exclusividade:

I – lavrar escrituras e procurações, públicas;

II – lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III – lavrar atas notariais;

IV – reconhecer firmas; e

V – autenticar cópias.

Art. 877. O notário deverá redigir em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados, instruindo os integrantes da relação negocial sobre a natureza e as conseqüências do ato que pretendem produzir.

Seção III – Livros e Arquivos

Art. 878. A serventia terá, obrigatoriamente, os seguintes livros e arquivos:

I – Livro de Protocolo de Escrituras;

II – Livro de Notas;

III – Livro de Testamento;

IV – Livro de Procuções;

V – Livro de Substabelecimento de Procuções;

VI – Livro Índice, mediante fichas ou eletrônico;

VII – Arquivo de procuações oriundas de outras serventias; e

VIII – Arquivo de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade.

§ 1º No livro de protocolo de escrituras serão inscritos todos os atos lavrados na serventia. Em coluna própria, serão registrados o número e a data do protocolo, o nome dos interessados, a espécie da escritura, a data da assinatura, o livro e folhas em que foi lavrado o ato, o valor dos emolumentos e valores destinados ao Fundo de Reparcelamento da Justiça – FRJ e as observações que se fizerem necessárias.

§ 2º O notário poderá adotar livros auxiliares com numeração própria, cuja abertura será imediatamente comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 879. O notário e os intervenientes rubricarão ou assinarão todas as folhas utilizadas e assinarão a última, não sendo utilizada a margem destinada à encadernação.

Parágrafo único. Todas as folhas deverão indicar a espécie do ato lavrado e o seu número de protocolo e de ordem.

Art. 880. Cada livro conterá um índice alfabético, pelo nome das partes integrantes do ato, indicando a data de sua realização e os números do protocolo e da folha.

Seção IV – Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais

Art. 881. A escritura pública, para gozar de fé pública e fazer prova plena, será redigida na língua nacional e deverá conter:

I – data do ato (dia, mês e ano) e local de sua realização;

II – lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede da serventia;

III – reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

IV – qualificação (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência) das partes e demais comparecentes e, quando se tratar de bens imóveis, a qualificação do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento e, se representados por procurador, menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuação, que ficará arquivada;

V – quando de interesse de pessoa com incapacidade relativa ou absoluta, menção expressa de quem a assiste ou representa, consignando-se a data de nascimento. O menor relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial;

VI – indicação precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;

VII – manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

VIII – referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

IX – declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;

X – referência expressa ao registro no Livro de Protocolo de Escrituras, com indicação do número e da data;

XI – declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro, cheque (identificado pelo seu número e nome do banco sacado) ou outra forma estipulada pelas partes; e

XII – assinatura, devidamente identificada, das partes e dos demais comparecentes, bem como a do tabelião, encerrando o ato.

Parágrafo Único. A capacidade dos comparecentes será verificada de acordo com o prudente arbítrio do tabelião, que poderá realizar diligências para subsidiar sua convicção.

Art. 882. No ato de lavratura da escritura em que o estado civil for condição relevante, deverá ser exigida a certidão de nascimento ou assento do interessado.

§ 1º Para verificação da atualidade das informações contidas na certidão emitida pelo serviço registral, o tabelião solicitará, à expensa do interessado, nova certidão, assinada com uso de certificação digital e enviada por correio eletrônico ou congênere.

§ 2º Não dispondo o registro civil de certificado digital, será repassado ao interessado os custos de remessa da certidão.

§ 3º Se o envio da certidão retardar a lavratura do ato, fica o tabelião autorizado a realizá-lo com base em cópia, remetida via fax, correio eletrônico ou congênere, sem prejuízo de arquivamento do original.

§ 4º No corpo da escritura, serão consignados o nome do serviço registral emissor da certidão, o livro, a folha, o número de ordem do assento e, se houver, o código do respectivo selo de fiscalização.

§ 5º Os estrangeiros poderão comprovar o estado civil por meio de atestado consular.

Art. 883. Quando figurar pessoa jurídica no ato notarial a ser lavrado, será arquivada cópia do contrato ou estatuto social atualizado.

Art. 884. Ressalvados os casos em que a lei as exigir como requisito de validade do ato (ex.: testamento público, Código Civil, art. 1.864, II, e aprovação do testamento cerrado, Código Civil, art. 1.868, I, III e IV), é dispensada a presença e a assinatura de testemunhas em instrumentos públicos, desde que os comparecentes possam identificar-se por documento ou sejam conhecidos do notário.

Parágrafo único. Far-se-á registro da dispensa no corpo do ato, atestando expressamente o motivo.

Art. 885. O ato notarial deverá ser concluído, no máximo, em 30 (trinta) dias a contar de seu protocolo, com a oposição de todas as assinaturas.

§ 1º O serventuário fornecerá ao interessado comprovante do protocolo e nele informará sobre o cancelamento do ato notarial se transcorrido o prazo sem a conclusão desejada e a conseqüente restituição da taxa do Fundo de Reaparelhamento da Justiça – FRJ.

§ 2º A segunda via do comprovante ficará arquivada na serventia.

§ 3º O cancelamento atingirá o respectivo protocolo e será informado no sistema da serventia.

Art. 886. Quando não for possível iniciar e concluir um ato no mesmo livro, o notário inutilizará as folhas restantes com a declaração “EM BRANCO”, lavrando-o no seguinte.

Art. 887. Deverá o delegado notarial, quando pessoa não casada (solteira, separada judicialmente, divorciada ou viúva) pretender alienar ou gravar de ônus real bens imóveis, fazer constar no corpo da escritura declaração do alienante de que não vive em união estável.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput à pessoa casada pelo regime da separação de bens que esteja separada de fato.

§ 2º Quando o ato for realizado por procurador, o instrumento procuratório deverá conter poder específico para a declaração prevista no caput.

Art. 888. Havendo união estável, deverá o companheiro manifestar sua anuência em relação ao ato, salvo quando existir contrato escrito estabelecendo a incomunicabilidade dos bens.

Art. 889. A lavratura de escritura com base em procuração advinda de outro

Tabelionato de Notas deve ser precedida de confirmação de procedência e validade do instrumento por intermédio de meio idôneo, cujo comprovante de remessa e recepção deverá ser arquivado na serventia.

Parágrafo único. Comprovada a procedência e validade da procuração, o notário deverá fazer constar no corpo da escritura a realização da providência.

Art. 890. Quando se tratar de instrumento particular com força de escritura pública (Lei Federal n. 4.380, de 21 de agosto de 1964, art. 61, § 5º), a confirmação de procedência e validade da procuração, a exigência de apresentação de certidão de nascimento ou casamento do outorgante e a verificação de sua autenticidade deverão ser realizadas pelo Registrador de Imóveis, que fará constar de termo próprio, devidamente arquivado.

Art. 890-A. Ao utilizar instrumento de mandato de origem estrangeira, deverá o notário, no corpo do ato, fazer referência ao livro e folhas do Registro de Títulos e Documentos onde foi registrada a procuração.

Art. 891. Os documentos apresentados para a lavratura dos atos devem ser originais ou cópias autenticadas, exceto os de identificação, que sempre serão originais.

Parágrafo único. A cópia dessa documentação será arquivada na serventia por meio de fotocópia, microfilmagem ou em documento eletrônico assinado com uso de certificação digital, que deverá ser armazenado em banco de dados permanentemente disponível.

Art. 892. Os atos devem mencionar os documentos apresentados e o respectivo método de arquivamento (fotocópia, microfilmagem, gravação por processo eletrônico etc.).

Art. 893. Os atos podem ser retificados desde que haja consentimento dos interessados.

Art. 894. Os erros materiais podem ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer dos interessados, por averbação à margem do ato ou, não havendo espaço, por escrituração própria no livro de notas, com anotação remissiva.

Art. 895. São considerados erros materiais, a omissão ou o equívoco na transcrição de qualquer elemento constante dos documentos apresentados para a lavratura do ato.

Seção V – Escritura Pública de Imóvel

Art. 896. Na lavratura de escrituras relativas a imóveis consignar-se-á:

I – o pagamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis

– ITBI e de direitos a eles relativos, quando incidente sobre o ato, ou a exoneração

pela autoridade fazendária, nos casos de imunidade, isenção ou não-incidência.

II – as certidões fiscais, assim compreendidas:

a) em relação aos imóveis urbanos, as referentes aos tributos incidentes sobre o imóvel, quando houver transferência de domínio; e

b) em relação aos imóveis rurais, o Certificado de Cadastro, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural – ITR referente aos cinco últimos exercícios, ou certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais correspondentes. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até 30 hectares, conforme art. 2º, parágrafo único, inciso III, da Lei Federal n. 9.393, de 19 de dezembro de 1996), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel, devendo o interessado, nestes casos, comprovar ao tabelião a não incidência do ITR ou outras taxas;

III – a certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e a de ônus reais, expedidas pelo Registro de Imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias;

IV – a declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e criminal, da existência, ou não, de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;

V – a certidão que comprove a inexistência de débito perante a Previdência Social, se o outorgante for empresa ou pessoa a ela equiparada, nos termos da legislação trabalhista, quando da alienação ou constituição de ônus real, relativamente a imóveis integrantes do ativo permanente da empresa, observadas as regulamentações administrativas daquele Órgão;

VI – a certidão negativa de débitos relativos às contribuições incidentes sobre a receita ou o faturamento e o lucro destinadas à seguridade social, quando da alienação ou constituição de ônus real, versando sobre imóveis integrantes do ativo permanente da empresa, e em se tratando de pessoa jurídica ou de pessoa física a ela equiparada pela legislação tributária federal;

VII – a prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio nas alienações e transferências de direitos reais sobre as unidades, ou declaração do alienante ou seu procurador, sob as penas da lei, da inexistência de débitos, inclusive multas;

VIII – os dados constantes do alvará, quando a escritura decorrer de autorização judicial; e

IX – o número e a data do registro no livro de protocolo de escrituras.

X – nas escrituras que envolvam atribuição de propriedade deverão constar os valores individuais dos imóveis.

Art. 897. É vedada a lavratura de escritura pública relativa a imóvel sem a prévia

apresentação dos comprovantes dos pagamentos do FRJ e do ITBI, ressalvadas as hipóteses previstas em lei municipal.

§ 1º Deverão constar no corpo da escritura pública relativa a imóvel, em destaque, os valores já recolhidos do ITBI e do FRJ, bem como os dados constantes dos respectivos comprovantes de pagamento (banco, data, número da autenticação bancária e do boleto - campo nosso número - relativo ao recolhimento do FRJ).

§ 2º Os valores referentes ao ITBI e ao FRJ devem ser recolhidos pelo interessado, que exhibirá ao tabelião os respectivos comprovantes de pagamento, sendo recomendado aos notários que se abstenham de receber referidos valores.

§ 3º Ocorrendo paralisação dos serviços bancários, o recolhimento dos valores destinados ao FRJ deverá ser feito mediante cheque nominal ao Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, o qual deverá ser depositado pelo oficial quando a instituição bancária normalizar suas atividades.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, os elementos identificadores do recolhimento da verba deverão, excepcionalmente, ser substituídos por aqueles constantes do cheque (banco, agência, conta corrente, número, data e valor).

Art. 898. É vedado ao notário lavrar escrituras relativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais, quando, à base de dados objetivos, constatar a ocorrência de fraude ou infringência ao ordenamento positivo, consistentes na instituição ou ampliação de loteamentos de fato ou clandestinos.

§ 1º A vedação em questão é extensiva à lavratura de escrituras de posse onde se evidencie a formação de condomínios irregulares, ou que sirvam de pretexto para a regularização de loteamentos clandestinos.

§ 2º Na dúvida, o notário submeterá a questão à apreciação do juiz.

Art. 899. O notário deve observar rigorosamente o princípio da continuidade, abstando-se de lavrar atos relativos a imóveis sem a prova dominial daquele que pretende alienar ou impor gravame real ao bem.

Art. 900. Os documentos exigidos para a lavratura de escrituras públicas relativas a imóveis devem ser arquivados na serventia notarial.

Seção VI – Imóveis Urbanos

Art. 901. Na escritura pública relativa a imóvel urbano cuja descrição e caracterização conste da certidão do Registro de Imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do notário, exclusivamente o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado e os documentos e certidões exigidas para a lavratura do ato.

Art. 902. As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel urbano poderão ser dispensadas pelo adquirente que, neste caso, responderá,

nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existentes.

Parágrafo único. A dispensa será consignada no corpo da escritura, devendo o notário orientar quanto às suas conseqüências.

Seção VII – Imóveis Rurais

Art. 903. O notário não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de imóvel rural, se as áreas resultantes não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento impressa no Certificado de Cadastro correspondente.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica à alienação destinada, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§ 2º Não estão sujeitos a essas restrições os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto Federal n. 62.504, de 8 de abril de 1968.

§ 3º O notário deverá consignar na escritura o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, o código do imóvel no INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

Art. 904. As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel rural não poderão ser dispensadas pelo adquirente.

Art. 905. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não poderá exceder a cinquenta módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

§ 1º Quando se tratar de imóvel com área não superior a três módulos, a aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, ressalvadas as exigências gerais determinadas em lei.

§ 2º A aquisição de imóveis rurais entre três e cinquenta módulos dependerá de autorização do INCRA.

§ 3º Dependerá também de autorização do INCRA a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a três módulos, feita por uma mesma pessoa física.

§ 4º O prazo de validade da autorização emitida pelo INCRA é de trinta dias, no qual deverá ser lavrada a escritura.

§ 5º Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a três módulos, deverá constar da escritura, sua declaração nesse sentido e sua responsabilidade.

Art. 906. As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil

somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais, ou de colonização, aprovados pelo Ministério da Agricultura e vinculados aos seus objetivos estatutários.

§ 1º A escritura deverá ser lavrada no prazo de trinta dias a contar da aprovação pelo Ministério da Agricultura.

§ 2º Fica sujeita à exigência prevista neste artigo a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.

Art. 907. A aquisição de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional por pessoa estrangeira, física ou jurídica, depende do assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. É considerada área indispensável à Segurança Nacional a faixa interna de 150 Km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, que será designada como Faixa de Fronteira.

Art. 908. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 909. Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente:

I – menção do documento de identidade do adquirente;

II – prova de residência no território nacional; e

III – quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Art. 910. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a um quarto da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

§ 1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de dez por cento da superfície do município.

§ 2º Ficam excluídas das restrições deste artigo as aquisições de áreas rurais inferiores a três módulos ou quando o adquirente tiver filho brasileiro ou for casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão de bens.

Seção VIII – Escritura Pública de Posse

Art. 911. As escrituras públicas de cessão de posse de imóveis e de declarações unilaterais de posse própria somente poderão ser lavradas se os interessados instruírem a manifestação de vontade com:

I – certidão expedida pela Diretoria de Assuntos Fundiários da Secretaria da Agricultura do Estado de Santa Catarina de que o imóvel não pertence ao patrimônio público estadual e não foi declarado de utilidade pública para fins de desapropriação;

II – certidão da Secretaria do Patrimônio da União – Delegacia de Santa Catarina, de que a área não pertence ao patrimônio público federal e não se localiza em área de marinha;

III – certidão da Secretaria da Fazenda do Município em que se situe o imóvel de que o mesmo não integra o seu patrimônio;

IV - parecer da Fundação de Amparo à Tecnologia e ao Meio Ambiente - FATMA ou das fundações de meio ambiente ou órgãos afins, nos municípios, de que a área não se destina à preservação ou à recuperação ambiental; e

V – planta de localização do imóvel executada por técnico credenciado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, com o detalhamento da área superficial, confrontações, nome dos confrontantes, localização geográfica e outros pontos de referência.

Art. 912. O serventuário fará com que sejam cumpridas, rigorosamente, as prescrições do art. 225 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 913. O notário informará aos intervenientes acerca das restrições ao uso do imóvel quando este se localizar em Unidade de Conservação (ex.: Parque Estadual Serra do Tabuleiro, Parque Estadual Serra Furada, Parque Estadual das Araucárias, Reserva Biológica Estadual do Sassafrás, Reserva Biológica Estadual da Canela Preta, Reserva Biológica Estadual do Aguai), bem como em área considerada de preservação permanente – APP.

§ 1º A providência determinada no caput será consignada no corpo da escritura.

§ 2º Na ocorrência de dúvida quanto à existência de restrição ou aos seus limites, o notário deverá consultar a FATMA (endereço eletrônico: www.fatma.sc.gov.br), na qualidade de gestora das referidas unidades.

Art. 914. O livro de notas de cessões de posse e benfeitorias deve conter coluna à margem direita, com espaço de cinco centímetros, para as anotações obrigatórias, de acordo com os arts. 128 e 135 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 915. Nas transferências ou cessões de direitos de posse sobre imóveis, o serventuário, antes de lavrar a escritura, deverá consultar o cartório onde foi lavrada a escritura anterior, se houver, para verificar se já não há anotação de transferência. Se já houve transferência, comunicará ao adquirente essa

circunstância e não dará curso ao ato, evitando a duplicidade de escrituras de cessão de direitos possessórios de um mesmo imóvel.

Art. 916. O serventuário que lavrar a escritura pública de cessão de direitos possessórios comunicará à serventia que lavrou a escritura anterior, no prazo de cinco dias, para a devida anotação da transferência, em conformidade com o art. 106 da Lei dos Registros Públicos.

Seção IX – Escritura Pública de União Estável

Art. 916-A. A escritura pública de união estável servirá como instrumento para aqueles que vivam uma relação de fato duradoura, em comunhão afetiva, com ou sem compromisso patrimonial, legitimarem o relacionamento e comprovarem seus direitos perante as entidades públicas e privadas, disciplinando a convivência de acordo com seus interesses.

Art. 916-B. Quando estabelecidas disposições em relação a bens, deve ser exigida a apresentação de documentos que comprovem a sua titularidade, distinguindo-se o patrimônio individual de cada um e o patrimônio comum dos interessados, que podem estabelecer acerca dos bens que forem adquiridos como acréscimo principal na constância da união e que ficarão na esfera patrimonial comum, suscetíveis de comunicação e divisão.

Art. 916-C. Os interessados devem ser orientados sobre os atos registrares decorrentes da escritura de união estável, consignando-se a providência no corpo da nota.

Seção X – Escritura Pública Relativa à Partilha de Bens

Art. 917. O inventário e a partilha, sendo todos os interessados capazes e concordes, e a separação e o divórcio consensuais, não havendo filhos menores ou incapazes do casal e observados os requisitos legais quanto aos prazos, poderão ser realizados por escritura pública, obedecidas as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal n. 11.441, de 4 de janeiro de 2007, regulamentada pela Resolução n. 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se, também, à adjudicação, quando houver herdeiro único.

Art. 917-A. As disposições da Lei n. 11.441/2007, regulamentada pela Resolução n. 35/2007 do CNJ, aplicam-se, no que couber, à dissolução de união estável com partilha de bens.

§ 1º. Para a lavratura da escritura pública de dissolução de união estável, deverão ser apresentados:

- a) certidão comprobatória do estado civil dos companheiros, que somente poderão ser solteiro, separado judicialmente, divorciado ou viúvo;
- b) documento de identidade e CPF/MF;

- c) pacto patrimonial ou escritura pública declaratória de união estável, se houver;
- d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

§ 2º. É necessária a presença do advogado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura da escritura pública de dissolução de união estável com partilha.

§ 3º. Havendo dúvida quanto à autenticidade, segurança e eficácia da certidão apresentada, o oficial de registro deverá questionar o requerente, fazendo-o firmar declaração e advertindo-o de que a falsidade ensejará a responsabilidade civil e criminal.

Art. 918. Os serventuários deverão lançar as informações relativas aos atos de que trata a Lei n. 11.441, de 4 de janeiro de 2007, na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), mantida pelo Colégio Notarial do Brasil, consoante as disposições do Provimento n. 18, de 28 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção XI – Reconhecimento de Firmas

Art. 919. O reconhecimento de firma (assinatura) pode ser por autenticidade (verdadeiro) ou por semelhança.

§ 1º Por autenticidade é o reconhecimento com a declaração expressa de que a firma foi aposta na presença do notário, identificado o signatário por meio de documento.

§ 2º Por semelhança é o reconhecimento decorrente do confronto da assinatura apresentada pela parte no documento com a ficha-padrão depositada no cartório ou, ainda, com qualquer outro documento constante do arquivo do respectivo notário e, entre elas, houver similitude.

Art. 920. É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de documento assinado por réu preso, desde que a ficha-padrão seja preenchida pelo diretor do presídio ou autoridade policial equivalente, com sinal ou carimbo de identificação.

Art. 921. O reconhecimento de firma implica tão-somente em declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

Parágrafo único. Pode ser feito o reconhecimento de firma lançado em documento redigido em língua estrangeira.

Art. 922. No reconhecimento de firma mencionar-se-á a sua espécie

(autenticidade ou semelhança), o nome do signatário – por extenso e de modo legível, vedada a substituição por outras expressões, como supra, retro, infra etc. –, bem como a identificação do serventuário que praticou o ato.

Parágrafo único. Na falta de declaração expressa quanto à espécie de reconhecimento, entender-se-á como realizado por semelhança.

Art. 923. O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

Art. 924. A ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterá os seguintes elementos:

I – nome do interessado, filiação e data de nascimento;

II – número e data de emissão do documento de identificação apresentado, quando houver, com repartição expedidora, e também os números de inscrição no Registro Geral e no Cadastro de Pessoa Física;

III – data do depósito;

IV – assinatura do interessado, aposta 2 (duas) vezes, no mínimo;

V – nome e assinatura do serventuário que verificou e presenciou o lançamento da assinatura na ficha-padrão; e

VI – leitura biométrica da digital e a imagem facial do interessado no sistema eletrônico.

§ 1º. A serventia deverá documentar o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – nome do interessado, filiação e data de nascimento;

II – números de inscrição no Registro Geral e no Cadastro de Pessoa Física;

III – número e data de emissão do documento de identificação apresentado, quando houver.

§ 2º. É facultado ao notário preencher na ficha-padrão, mediante mera declaração da parte interessada, as seguintes informações:

I – endereço, profissão, naturalidade e estado civil.

§ 3º. Apresentado documento de identificação que possua prazo de validade, este não poderá estar vencido.

Art. 925. Quando o interessado for portador de deficiência visual, esta circunstância será anotada na ficha-padrão, sendo colhidas, também, a assinatura de duas testemunhas, devidamente qualificadas.

Art. 926. No caso de menor relativamente incapaz, será anotada na ficha-padrão a

menoridade civil e colhida a assinatura dos pais ou responsáveis.

Art. 927. O preenchimento da ficha-padrão somente poderá se dar na serventia.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de o interessado comparecer na serventia, o notário poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, bem como proceder à leitura biométrica da digital se possuir adequado equipamento para tal cumprimento, autorizada a cobrança de emolumentos referentes à diligência e, quando utilizada, à condução.

§ 2º A renovação da ficha-padrão somente pode ser exigida nas hipóteses de alteração do padrão de assinatura anteriormente depositado, mudança na biometria digital ou necessidade de atualização dos dados obrigatórios.

Art. 928. É obrigatório o reconhecimento por autenticidade nos documentos e papéis que visem:

I – transmitir ou prometer transmitir propriedade, posse ou direitos sobre bens imóveis;

II – alienar ou dispor de direitos pessoais e reais;

III – alienar veículos automotores;

IV – prestar aval, ou fiança com renúncia ao benefício de ordem; e

V – dispor de bens ou direitos de conteúdo econômico apreciável.

Art. 929. REVOGADO pelo provimento n. 07/2010.

Art. 930. Em documentos firmados por pessoa portadora de deficiência visual ou relativamente incapaz, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, devendo o notário fazer a leitura do documento ao interessado, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, alertando-o sobre possíveis fraudes de que possa ser vítima ao assumir a autoria de um escrito.

Parágrafo único. Cuidando-se de pessoa relativamente incapaz, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis.

Art. 931. No reconhecimento de firma por autenticidade deverá o notário proceder ao preenchimento de Termo de Comparecimento, que conterá o nome e a assinatura do interessado, o documento de identificação, a data do comparecimento na serventia e a indicação do documento onde a firma foi lançada.

§ 1º O Termo de Comparecimento será arquivado em fichário próprio ou junto à ficha-padrão do signatário.

§ 2º Não são devidos emolumentos pelo preenchimento do Termo de

Comparecimento.

Art. 932. É vedado o reconhecimento em documento sem data, incompleto ou que contenha espaços em branco.

Art. 933. O reconhecimento somente poderá ser realizado nas dependências das serventias, salvo comprovada impossibilidade de comparecimento do interessado.

Art. 934. É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, permanecendo o original arquivado na serventia.

Seção XII – Cópias e Autenticações

Art. 935. Ao autenticar cópia de documento público ou particular que extrair ou lhe for fornecida, o notário a confrontará com o original, conferindo os textos e o aspecto morfológico da escrita e verificará, com cautela, se o documento original contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressalvados na autenticação.

Art. 936. No caso de fundada suspeita de fraude, o notário recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

Art. 937. É vedada a autenticação de cópia de documento não original, ainda que autenticado.

Parágrafo único. Não está sujeita à restrição do caput a cópia ou o documento formado por cópias que, emanadas e autenticadas por autoridade ou repartição pública, constituam documental originário, tais como cartas de ordem, de sentenças, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha e certidões de registros públicos, de protestos ou da Junta Comercial.

Art. 938. Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

Parágrafo único. Pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, ou do CPF, ou do título de eleitor, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha, deverá ser cobrado o valor de apenas um ato.

Art. 939. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 940. Independem de autenticação notarial as cópias autenticadas por autoridade administrativa ou por servidores do foro judicial ou extrajudicial, de documentos existentes nas respectivas repartições ou serventias.

Art. 941. A serventia pode autenticar documento avulso escrito em língua portuguesa.

Art. 942. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira somente poderá ser realizada se acompanhada de tradução oficial.

Parágrafo único. Se o notário dispuser de conhecimento para compreender e verter o conteúdo do documento para o vernáculo, poderá autenticá-lo, certificando esta circunstância.

Art. 943. O notário poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferido mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a serventia deverá estar registrada no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, observando às prescrições do Decreto federal nº 64.398, de 24 de abril de 1969.

Art. 944. É vedada a autenticação de documentos extraídos da rede mundial de computadores – internet.

Seção XIII – Procuração, Substabelecimento e Revogação de Mandato

Art. 944-A. A lavratura de instrumento público de revogação ou de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes deve ser, imediatamente, averbada à margem do ato revogado ou comunicada ao respectivo tabelionato que o lavrou.

Art. 944-B. O mandante deve ser orientado que a revogação somente terá efeito oponível erga omnes se observados todos os requisitos judicialmente exigíveis, consignando-se tal providência no corpo do ato.

§ 1º. São considerados requisitos judicialmente exigíveis, dependendo da espécie, a notificação do mandatário, de terceiros interessados, da serventia que lavrou o ato, a publicação de editais, bem como tudo que se fizer adequado para a plena configuração da revogação do instrumento.

§ 2º O atendimento desses pressupostos é de inteira responsabilidade do mandante.

Seção XIV – Procuração em Causa Própria

Art. 945. A procuração em causa própria relativa a imóveis deverá conter os requisitos da compra e venda (coisa, preço e consentimento) e por suas normas serão regidas.

§ 1º Para a sua lavratura será recolhido o Imposto de Transmissão.

§ 2º Os emolumentos são os da escritura com valor determinado.

Seção XV – Ata Notarial

Art. 946. Fatos verificados pessoalmente pelo notário poderão ser narrados em ata, que conterà:

- I – local, data e hora de sua lavratura;
- II – nome e qualificação do solicitante;
- III – narração circunstanciada dos fatos;

IV – declaração de haver sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas;

V – assinatura do solicitante; e

VI – assinatura e sinal público do notário.

Art. 947. Cópia da ata notarial será arquivada na serventia.

Seção XVI – Testamento Público

Art. 948. O testamento público será escrito pelo notário ou seu substituto legal, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

Seção XVII – Testamento Cerrado

Art. 949. Compete ao notário ou seu substituto legal a aprovação do testamento cerrado, atendidas as diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1.868 a 1.875 do Código Civil.

§ 1º O notário rubricará todas as folhas do testamento, ressalvando eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar.

§ 2º Deve o notário consignar que o testamento será havido como revogado se for aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

Seção XVIII – Central de Testamentos

Art. 950. Os notários encaminharão à Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina – ANOREG/SC, até o décimo dia útil de cada mês, relação dos testamentos lavrados e suas revogações, dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados, ou certidão negativa da prática de qualquer desses atos, para inclusão na Central de Registro de Testamentos Públicos.

§ 1º As informações poderão ser encaminhadas por meio eletrônico e deverão conter:

I – nome por extenso do testador, número do documento de identificação e do CPF;

II – espécie e data do ato; e

III – livro e folhas em que foi lavrado.

§ 2º Cópia das informações serão arquivadas na serventia.

Art. 951. A informação sobre a existência ou não de testamento de pessoa comprovadamente falecida será fornecida pela ANOREG/SC, mediante requisição judicial ou requerimento escrito do tabelião a quem for solicitada a lavratura de escritura de inventário.

Parágrafo único. Requerida a abertura da sucessão, e não havendo notícia da existência de testamento, o juiz oficiará à ANOREG/SC solicitando informações.

Art. 952. Os ofícios contendo as informações serão assinados pelo presidente da ANOREG/SC, salvo motivo justificado.

Parágrafo único. Os ofícios serão respondidos no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Capítulo VII – Ofícios de Registro de Protesto

Seção I – Disposições Gerais

Art. 953. Aos oficiais de Protesto de Títulos e Documentos compete lavrar, por falta de aceite, pagamento ou devolução, quando for o caso, em tempo e forma regular, os respectivos instrumentos de protesto de letras de câmbio, notas promissórias, duplicatas, cheques ou outros documentos de dívida sujeitos a essa formalidade (art. 1º da Lei Federal n. 9.492/97), fazendo as transcrições, intimações e declarações necessárias, de acordo com as prescrições legais.

Parágrafo único. É cabível o protesto por falta de pagamento da certidão de dívida ativa que atenda aos requisitos dos parágrafos 5º e 6º do art. 2º da Lei Federal n. 6.830/80, a serem verificados pelo oficial no ato da apresentação.

Art. 954. Não poderá o oficial, sob pretexto algum, prorrogar prazos ou reter o título revestido dos requisitos legais apresentado ao cartório, ainda que para atendimento de conveniência das partes.

Art. 955. Para efeito de protesto, o oficial deve examinar apenas as formalidades e requisitos legais do título ou documento de dívida, abstendo-se de questões de mérito, como origem da dívida, falsidade, prescrição, caducidade ou outros motivos alheios aos aspectos formais.

Art. 956. Quando o aceitante reter a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto poderá ser formalizado com base na segunda via da letra de câmbio; mediante triplicata mercantil; por documento assinado pelo responsável, contendo as características do título; ou, ainda, por indicação.

Parágrafo único. O protesto também poderá ser formalizado com fundamento na comunicação do sacado prevista no art. 7º, § 1º da Lei Federal n. 5.474, de 18 de julho de 1968.

Art. 957. A indicação e a comunicação de que trata o artigo anterior devem conter os mesmos requisitos formais do título, entre os quais a natureza, o nome do devedor ou dos devedores solidários, inclusive dos avalistas, o endereço de cada um deles, a data do vencimento, a praça de pagamento, o valor e outras informações de lei.

Art. 958. É vedado, por falta de amparo legal, o protesto direto contra o avalista, o qual deverá ser cientificado da providência tomada pelo credor contra o devedor principal.

Art. 959. Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado, nos termos do art. 10 da Lei Federal n. 9.492/97.

§ 1º Constarão obrigatoriamente do registro do protesto a descrição do documento e sua tradução.

§ 2º Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

§ 3º Tratando-se de títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o oficial de observar as disposições do Decreto-lei Federal n. 857, de 11 de setembro de 1969, e legislação complementar ou superveniente.

Art. 960. Tratando-se de título expresso em obrigações reajustáveis ou sujeito à correção monetária, o débito será atualizado no dia da apresentação, no valor indicado pelo portador.

Art. 961. O cheque emitido de conta bancária conjunta somente será apontado contra o signatário, a ser indicado pelo apresentante.

Art. 962. A duplicata de prestação de serviço não aceita somente será apontada com a apresentação de documento que comprove a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que o autorizou.

Art. 963. O protesto de título, quando o devedor for microempresário ou empresa de pequeno porte, é sujeito às seguintes condições:

I – sobre os emolumentos do tabelião não incidirão quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Estado ou Distrito Federal, carteira de previdência, fundo de custeio de atos gratuitos, fundos especiais do Tribunal de Justiça, bem como de associação de classe, criados ou que venham a ser criados sob qualquer título ou denominação, ressalvada a cobrança do devedor das despesas de correio, condução e publicação de edital para realização da intimação;

II – para o pagamento do título em cartório, não poderá ser exigido cheque de emissão de estabelecimento bancário, mas, feito o pagamento por meio de cheque, de emissão de estabelecimento bancário ou não, a quitação dada pelo tabelionato de protesto será condicionada à efetiva liquidação do cheque;

III – o cancelamento do registro de protesto, fundado no pagamento do título, será feito independentemente de declaração de anuência do credor, salvo no caso de impossibilidade de apresentação do original protestado;

IV – para os fins do disposto no caput e nos incisos I, II e III deste artigo, o devedor deverá provar sua qualidade de microempresa ou de empresa de

pequeno porte perante o tabelionato de protestos de títulos, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

V – quando o pagamento do título ocorrer com cheque sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos cartórios de protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos para o devedor neste artigo, independentemente da lavratura e registro do respectivo protesto; e

VI – será aplicado selo isento, ainda que o ato seja pago, quando do protesto de título de microempresa e ou empresa de pequeno porte, devidamente comprovada essa qualidade mediante documento expedido pela Junta Comercial.

Art. 963-A. Poderá o Tabelionato de Protestos fornecer, à parte indicada como devedora, fotocópia do título protestado.

Seção II – Livros e Arquivos

Art. 964. São obrigatórios nos escritórios de protesto os seguintes livros:

I – Protocolo dos títulos e outros documentos de dívidas apresentados; e

II – Registro de Protesto, com índice.

Art. 965. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e contendo as seguintes anotações:

I – número de ordem;

II – natureza e valor do documento de dívida;

III – apresentante (credor ou portador);

IV – devedor;

V – data da intimação;

VI – ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva;

VII – valor recolhido ao Fundo de Reparelhamento da Justiça – FRJ; e

VIII – data do repasse do pagamento ao apresentante.

Parágrafo único. A escrituração será diária, lavrando-se termo de encerramento com o número de documentos de dívida apresentados no dia.

Art. 966. O Livro de Registro de Protesto conterá:

I – data e número da protocolização;

II – nome e endereço do apresentante;

III – reprodução ou transcrição do documento de dívida ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV – certidão das intimações feitas, com suas respectivas datas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VI – aquiescência do portador ao aceite por honra;

VII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço, se este foi informado pelo apresentante;

VIII – tipo e motivo do protesto;

IX – data e assinatura do oficial; e

X – cota dos emolumentos, valor recolhido ao FRJ e demais despesas.

Art. 967. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores – assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação –, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

§ 1º Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

§ 2º Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas ou informatizado.

Art. 967-A. Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I – os documentos de cancelamento de protesto e as intimações e editais referentes a títulos protestados serão mantidos por 1 (um) ano;

II – as intimações e editais referentes a títulos pagos ou retirados além do tríduo legal serão mantidos por 6 (seis) meses;

III – os comprovantes de entrega de pagamentos aos credores, as solicitações de retirada dos apresentantes e comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívidas serão mantidos por 30 (trinta) dias; e

IV – o prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para os livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos títulos.

Art. 967-B. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser

conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva da demanda.

Art. 967-C. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, sua eliminação dependerá de prévia e específica autorização do Juiz-Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade, após a obrigatória microfilmagem ou gravação por processo eletrônico de imagens;

Seção III – Apresentação

Art. 968. Os documentos de dívida serão apresentados ao oficial de protestos do lugar do pagamento nele declarado, ou, na sua falta, do domicílio do devedor, indicado no próprio título, ou, faltando ainda tal indicação, do domicílio do credor, observadas as disposições seguintes:

I – na falta de indicação do lugar do pagamento, a nota promissória será apresentada no ofício do domicílio do emitente;

II – a apresentação da letra de câmbio é feita no ofício do lugar indicado no título para o aceite ou para o pagamento, conforme o caso. Na falta de indicação, será apresentada no do domicílio do aceitante;

III – a duplicata será apresentada no ofício da praça de pagamento constante do título; e

IV – o cheque deverá ser apresentado no ofício do lugar de pagamento ou do domicílio do emitente.

Art. 969. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, a apresentação far-se-á no ofício do lugar de qualquer um deles.

Art. 970. O apresentante, sob sua responsabilidade, indicará seu endereço e a perfeita identificação do devedor, com o endereço completo e o número do documento de identificação ou do CPF, se pessoa física, ou do CNPJ, se jurídica, bem como o valor do documento de dívida, com seus acréscimos legais ou convencionais.

Art. 971. Incumbe ao apresentante informar, quando for o caso, a circunstância de o devedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

Art. 972. Também incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para os efeitos da Lei de Falências.

§ 1º O apresentante poderá requerer que seja omitido do protesto o nome de uma ou mais pessoas vinculadas à obrigação.

§ 2º Na ausência desse requerimento, por ocasião da lavratura do protesto figurarão no instrumento todas as pessoas vinculadas à obrigação, exceto a do

avalista, independentemente do caráter obrigacional expresso no documento.

Art. 973. O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

Art. 974. O documento de dívida será apresentado no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

Art. 975. É vedado ao oficial protocolizar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia.

Art. 976. É de inteira responsabilidade do apresentante, seja estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços, as quais poderão ser protestadas por indicação.

§ 1º Na emissão de bloqueto, oriundo da utilização de meio magnético ou gravação eletrônica de dados, não poderá ser inserido "Título Aceito", por incompatível com a forma de protesto utilizada.

§ 2º Não obstante ser sua responsabilidade a mera instrumentalização das indicações para protesto de títulos de crédito (art. 8º, parágrafo único, da Lei federal nº 9.492/97), deverá o oficial verificar as formalidades do bloqueto.

Art. 977. O cheque a ser apontado deverá conter a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

Parágrafo único. É vedado o apontamento de cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, nos casos dos motivos 20, 25, 28 e 30, da Circular n. 2.655, de 17 de janeiro de 1996, COMPE 96/45 e da Circular n. 3.050, de 02 de agosto de 2001, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

Seção IV – Distribuição

Art. 978. Havendo mais de um ofício de protestos na comarca, os documentos de dívida apresentados serão previamente distribuídos.

Art. 978-A. Os documentos de dívida e as suas respectivas indicações apresentadas eletronicamente pelas instituições financeiras que aderirem a Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, seção Santa Catarina (IEPTB-SC), serão distribuídos pela Central de Distribuição de Títulos (CDT) mantida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina, para o caso de existir mais de um serviço de protesto na comarca, consoante as normas técnicas e procedimentos divulgados pelos canais institucionais, salvo nas comarcas da Capital, Joinville e Caçador, em que a distribuição será mantida exclusivamente pela iniciativa privada.

§1º. Os serviços de distribuição que executam as suas funções nas dependências dos fóruns das comarcas, independentemente se mantidos pelo Poder Judiciário ou pelos serviços de protesto, deverão adotar o Sistema de Títulos a Protesto – STP, sistema informatizado de automação desenvolvido pelo Poder Judiciário para distribuição dos títulos, de acordo com cronograma a ser definido pela Corregedoria-Geral da Justiça conjuntamente com a Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

§2º. Os serviços de distribuição mantidos pelos tabelionatos de protesto fora das dependências dos fóruns deverão adotar sistema informatizado de automação para gerir e controlar a distribuição de títulos, com base nos critérios de quantidade e qualidade, nos termos do art. 8º da Lei n. 9.492/1997, em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§3º. Na hipótese de os documentos de dívida e indicações serem apresentadas em meio eletrônico, não será necessária a apresentação da respectiva documentação em meio físico no serviço de protesto a que tiverem sido distribuídos.

Art. 979. É proibida a distribuição de documentos de dívida com ausência de requisito formal exigido para o protesto.

Art. 980. O tabelião de protesto, mediante recibo, deverá devolver o documento de dívida ao apresentante quando for inadvertidamente distribuído com ausência de requisito formal.

Parágrafo único. Regularizado, o documento de dívida será apresentado diretamente ao tabelião de protesto impugnante, dispensada nova distribuição.

Art. 981. Independe de nova distribuição o título cujo protesto tenha sido sustado por ordem judicial ou evitado pelo devedor por motivo legal.

Art. 982. A distribuição será lançada em livro próprio ou sistema informatizado, com estrita observância da ordem cronológica de apresentação, sendo vedada a retenção do documento de dívida.

Art. 983. A distribuição será eqüitativa em número e valores, realizando-se no mesmo dia da apresentação do documento de dívida, o qual será entregue ao ofício de protesto, no máximo, no dia útil imediato.

Art. 984. O distribuidor fornecerá ao apresentante recibo com as características do documento de dívida apresentado e indicará a serventia para a qual foi distribuído, bem assim a menção de que deverá lá comparecer para efetivar o pagamento dos emolumentos, sob pena de cancelamento e devolução.

Parágrafo único. No caso da apresentação de mais de dez títulos por um mesmo apresentante de uma só vez, o distribuidor terá o prazo de vinte e quatro horas para indicar a serventia para a qual foram distribuídos.

Art. 985. O distribuidor providenciará a baixa do registro:

I – por ordem judicial;

II – mediante comunicação formal do ofício de protesto acerca de pagamento, anulação, retirada ou cancelamento do protesto; e

III – por requerimento do interessado ou de procurador com poderes específicos, munido de certidão em que constem os registros com cancelamentos averbados e que permita a verificação do motivo (pagamento, cancelamento, desistência) da ausência de protesto.

Seção V – Apontamento

Art. 986. O documento de dívida deverá ser imediatamente apontado no Livro Protocolo segundo a ordem de apresentação.

Art. 987. O oficial dará recibo ao apresentante, com as características essenciais do documento de dívida.

Art. 988. O oficial anotará no documento de dívida o número do apontamento no Livro Protocolo e a data da apresentação.

Seção VI – Intimação

Art. 989. Protocolizado o título ou documento de dívida, o oficial expedirá a intimação ao devedor no endereço fornecido pelo apresentante do documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço.

Art. 990. A intimação poderá ser feita por portador a serviço do oficial, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recepção – AR ou documento equivalente.

Art. 991. Até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento do documento de dívida, ou do primeiro dia útil imediatamente após o depósito prévio de que trata o art. 37, § 1º, da Lei Federal n. 9.492/97, expedir-se-á intimação a todas as pessoas responsáveis pela obrigação de pagar ou de aceitar, excetuando-se os avalistas e aquelas expressamente excluídas pelo portador do documento.

Art. 992. A intimação deverá conter:

I – nome e endereço do devedor;

II – características do documento de dívida apontado (espécie, número, valor e vencimento) e discriminação das quantias devidas (acréscimos, emolumentos e outras despesas);

III – número do protocolo;

IV – nome do sacador ou do favorecido e do apresentante;

V – endereço e horário de funcionamento do ofício de protestos;

VI – data para o pagamento;

VII – intimação para o aceite ou pagamento no tríduo legal, alertando-se quanto à possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo;

VIII – tipo e motivo do protesto; e

IX – assinatura do oficial.

Art. 993. Emitindo-se a intimação através de sistema computadorizado, a assinatura do oficial poderá ser substituída por chancela ou pré-impressão.

Art. 994. Far-se-á a intimação:

I – por carta registrada com aviso de recebimento;

II – pessoalmente; ou

III – por edital.

Art. 995. A intimação por edital será feita nas seguintes hipóteses:

I – se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta, ignorada ou inacessível;

II – se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1º Antes de afixar ou publicar o edital, deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor ao alcance do oficial.

§ 2º Se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for residente ou domiciliada fora da competência territorial da serventia, mas com endereço conhecido, o oficial deverá tentar a intimação por meio de carta registrada com aviso de recebimento (A.R.).

Art. 996. O edital será afixado na sede do ofício de protestos, em lugar visível ao público, e publicado, uma vez, pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária.

Art. 997. O edital deverá conter os mesmos requisitos das demais formas de intimação, certificando-se nele a data da afixação.

Art. 998. Os editais devem ser arquivados em cartório, em ordem cronológica.

Art. 999. É expressamente vedada a intimação por telefone, fax ou correio eletrônico.

Art. 1.000. Evidenciada a vontade de ocultar-se o destinatário, valerá a intimação feita a ascendente, cônjuge, descendente, maiores e capazes, desde que observado o endereço fornecido pelo apresentante.

Art. 1.001. Considerar-se-á cumprida a intimação:

I – na data da assinatura do aviso de recebimento;

II – na data da assinatura do comprovante de entrega; ou

III – no dia da afixação ou publicação do edital.

Art. 1.002. Havendo pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

Art. 1.003. Havendo recusa do devedor em receber a intimação, o fato será certificado, dando-se o mesmo por intimado.

Seção VII – Desistência e Sustação

Art. 1.004. Antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

Art. 1.005. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. O oficial devolverá o documento no ato do requerimento, que será arquivado em ordem cronológica, anotando-se a devolução no livro protocolo.

Art. 1.006. Permanecerá na serventia, à disposição do respectivo juízo, o documento de dívida cujo protesto for sustado por decisão judicial.

Art. 1.007. O documento de dívida cujo protesto tiver sido sustado judicialmente somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

Art. 1.008. Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de se proceder a nova intimação do devedor.

Art. 1.009. Tornada definitiva a ordem de sustação, o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, quando não constar determinação expressa a qual das partes o mesmo deverá ser entregue, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido na serventia para retirá-lo.

Seção VIII – Pagamento

Art. 1.010. O pagamento do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente na serventia, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

Art. 1.011. Não poderá ser recusado pelo oficial o pagamento oferecido dentro do prazo legal e no horário de funcionamento da serventia.

Art. 1.012. O oficial poderá firmar convênio com estabelecimento bancário para este proceder à arrecadação dos valores no recinto do cartório e prestar conta ao apresentante dentro de vinte e quatro horas do seu efetivo recebimento.

Art. 1.013. No ato do pagamento em espécie, o oficial dará a respectiva quitação e

entregará o documento de dívida ao devedor.

Art. 1.014. Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de estabelecimento bancário, a quitação dada pelo oficial fica condicionada à efetiva liquidação.

Art. 1.015. Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

Art. 1.016. O pagamento abrangerá desde o vencimento da dívida:

I – o valor do principal;

II – os juros legais; e

III – os encargos expressamente convencionados.

Art. 1.017. Incluem-se, ainda, os emolumentos devidos ao oficial e o ressarcimento das despesas com porte postal e publicação do edital.

Art. 1.018. Tratando-se de documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pelo valor de conversão indicado pelo apresentante e correspondente ao dia da apresentação.

Art. 1.019. Os juros moratórios devidos pelo pagamento de documento de dívida com vencimento à vista ou na apresentação serão calculados a partir da data de intimação do devedor. Os juros compensatórios serão devidos desde o vencimento.

Art. 1.020. O valor do documento de dívida expresso em moeda estrangeira ou com cláusula de correção monetária será atualizado, de acordo com os índices oficiais, na data do pagamento.

Art. 1.021. Na atualização do contrato de câmbio, considerar-se-á apenas a variação da taxa cambial no período transcorrido entre a data do apontamento e a do pagamento.

Art. 1.022. O oficial prestará contas ao apresentante no primeiro dia útil seguinte ao pagamento feito em espécie ou, no caso de pagamento em cheque, no dia útil posterior à confirmação, pelo banco, da sua efetiva liquidez.

Art. 1.022-A. Na ocasião do pagamento ou retirada do título ou documento de dívida, o tabelião deverá emitir a respectiva certidão, que poderá ser impressa com o recibo, no mesmo formato e material, dela constando as seguintes informações:

I – o texto “Certidão de Pagamento” ou “Certidão de Retirada”, conforme o caso;

II – identificação do título ou documento de dívida;

III – identificação do credor e do devedor;

IV – informações discriminadas do pagamento, como data e meio utilizado, além daquelas inscritas no art. 1.016 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça;

V – identificação e assinatura do tabelião ou de seu preposto autorizado;

VI – a ressalva de que a quitação estará condicionada à efetiva liquidação, quando o pagamento for realizado por meio de cheque, nos termos do art. 1.014 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça;

VII – o código do selo digital de fiscalização utilizado na certidão de pagamento ou retirada, acompanhado do seu dígito verificador;

VIII – demais informações necessárias para a correta individualização do ato.

Seção IX – Registro e Instrumento de Protesto

Art. 1.023. Esgotado o prazo de três dias úteis a contar da intimação do devedor, sem que tenha havido o pagamento, o aceite ou a devolução e não ocorrendo desistência ou sustação, o oficial, imediatamente, lavrará e registrará o protesto.

Art. 1.024. Para a contagem do prazo exclui-se o dia do início, incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 1.025. Devolvido o comprovante de entrega da intimação após o decurso do prazo, o protesto será lavrado imediatamente.

Art. 1.026. Quando o instrumento for lavrado fora do prazo, o oficial consignará os motivos do atraso.

Art. 1.027. O oficial que não lavrar em tempo útil e forma regular o instrumento de protesto, além da responsabilidade civil por perdas e danos, estará sujeito à sanção penal e administrativa.

Art. 1.028. O prazo para a lavratura do protesto poderá ser suspenso em razão de ordem judicial.

Art. 1.029. Revogada a ordem de sustação, a lavratura e o registro do protesto serão efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que o prazo será contado da data da resposta.

Art. 1.030. Enquanto não lavrado o instrumento de protesto, o devedor poderá requerer sejam registradas as razões que o levam ao descumprimento da obrigação.

Art. 1.031. A manifestação escrita do devedor, que será numerada e arquivada,

integrando o ato para todos os efeitos, possibilitará o protesto imediato, constando do instrumento ou da respectiva certidão, obrigatoriamente, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

Art. 1.032. O registro de protesto e seu instrumento deverão conter os mesmos requisitos.

Art. 1.033. Quando o oficial conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

Art. 1.034. O protesto por falta de aceite ou devolução somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

Art. 1.035. O instrumento deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do documento de dívida protestado, no primeiro dia útil seguinte ao prazo para o registro do protesto.

Seção X – Averbações

Art. 1.036. A averbação de retificação de erros materiais pelo serviço poderá ser efetuada de ofício ou a requerimento do interessado, sob responsabilidade do oficial.

§ 1º Para a averbação da retificação será indispensável a apresentação do instrumento eventualmente expedido e de documentos que comprovem o erro.

§ 2º Não são devidos emolumentos pela averbação prevista neste artigo.

Seção XI – Cancelamento

Art. 1.037. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no ofício por qualquer interessado, mediante apresentação do documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação do original do documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. Os poderes do representante legal ou mandatário deverão ser atestados pelo tabelião que reconheceu a firma ou por documento hábil, sob pena de não se proceder ao ato.

§ 2º Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante.

§ 3º O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não

no pagamento do documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao oficial.

§ 4º Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação de certidão expedida pelo juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o documento de dívida protestado.

§ 5º Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Seção XII – Protesto para fins Falimentares

Art. 1.038. O termo de protesto para fins falimentares deve conter os mesmos elementos do termo do protesto comum.

Art. 1.039. Somente devem ser protestados, para fins falimentares, os documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às conseqüências da legislação falimentar.

Art. 1.040. O deferimento do processamento de concordata não impede o protesto.

Art. 1.041. O protesto de título referido no § 1º do art. 1º da Lei de Falências somente poderá ser lavrado mediante apresentação dos próprios autos em que se processou a verificação judicial da conta.

Art. 1.042. Na lavratura do protesto para fim falimentar, deverá ser identificada a pessoa que recebeu a intimação pela empresa comercial devedora.

Seção XIII – Certidões e Informações

Art. 1.043. O oficial expedirá as certidões solicitadas dentro de cinco dias úteis, no máximo, que abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico.

§ 1º As certidões, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, o número do documento de identificação ou do CPF/CNPJ, cabendo ao apresentante fornecer esses dados, sob pena de recusa.

§ 2º Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Art. 1.044. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número de documento de identificação, o oficial dará certidão

negativa.

Art. 1.045. O oficial fornecerá às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§ 1º O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda ao disposto no caput ou se forneçam informações de protestos cancelados.

§ 2º Dos cadastros ou bancos de dados das entidades referidas no caput somente serão prestadas informações restritivas de créditos oriundas de documentos de dívidas regularmente protestados cujos registros não foram cancelados.

Art. 1.046. As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

Art. 1.047. Poderão ser fornecidas certidões de protestos, não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

Art. 1.048. As certidões não retiradas após trinta dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento dos emolumentos.

Art. 1.049. Quando houver solicitação do interessado, o oficial fará constar da certidão negativa de protesto em nome de empresa individual, se for o caso, a existência de protesto em nome da pessoa física correspondente.

Art. 1.050. Nas comarcas com mais de um ofício de protesto, poderá o oficial remeter ao distribuidor certidão, em forma de relação, dos pagamentos, desistências, sustações e cancelamentos efetuados.

Capítulo VIII – Sistemas Eletrônicos de Automação de Cartórios

Seção I – Requisitos Funcionais

Art. 1.051. As serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina adotarão sistema eletrônico de automação e gerenciamento de cartórios que:

I – elabore e imprima todos os atos lavrados na serventia;

II – grave eletronicamente os atos lavrados na serventia;

III – vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e o(s) número(s) do(s) recibo(s) emitido(s) ao requerente;

IV – impossibilite alterações no ato praticado, após a aplicação do selo de fiscalização;

V – garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, que serão transmitidas para o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça.

VI – garanta a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado, não possibilitando o uso equivocado;

VII – receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;

VIII – ordene eletronicamente o estoque de selos de fiscalização da serventia e impeça o seu consumo em duplicidade;

IX – controle a utilização dos selos de fiscalização, fornecendo-os sequencialmente, conforme estabelecido no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça;

X – possibilite a consulta e geração de relatórios (eletrônicos e impressos) referentes à utilização dos selos de fiscalização.

XI – relacione os selos de fiscalização inutilizados, furtados e extraviados, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, para a Corregedoria-Geral da Justiça;

XII – emita recibo e armazene a respectiva via;

XIII – permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;

XIV – disponha de livro caixa eletrônico elaborado a partir de todos os recibos emitidos;

XV – controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;

XVI – cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma e lavratura de escrituras, por meio de:

a) leitura biométrica da digital capturada através de scanner ou outra tecnologia; e

b) captura da imagem facial em meio digital;

XVII – possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expresso (escrito e formal) do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;

Seção II – Requisitos Técnicos

Art. 1.052. Os sistemas de automação e gerenciamento de cartórios adotados pelas serventias, contemplarão os seguintes requisitos técnicos:

I – registro das informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II – possibilidade de troca e envio de dados por meio da Internet;

III – integração com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça, a qual se dará através da troca de dados em formato XML, utilizando-se de web services, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria-Geral da Justiça;

IV – controle da autenticação de usuários e as permissões de acesso às suas diversas funcionalidades;

V – possuir mecanismo de auditoria, a fim de se identificar todas as operações executadas pelos usuários;

VI – possuir manuais de usuário impressos ou eletrônicos.

Seção III – Requisitos de Infraestrutura da Serventia

Art. 1.053. A implantação ou adequação do sistema adotado pela serventia deverá ser precedido de:

I – aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de hardware, de sistema operacional e de software para a segurança da informação (antivírus, antispymware, firewall, etc.);

II – acesso à internet em suas dependências que possibilite a troca de dados do sistema de automação em uso na serventia com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça, o acesso à área restrita no portal eletrônico da Corregedoria e à caixa de correio eletrônico, além do recebimento e envio de arquivos eletrônicos;

III – meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica (no-break);

Parágrafo único. As serventias beneficiadas com a ajuda de custo criada pela Lei Complementar Estadual nº 365/06 poderão fazer uso de tal verba para o cumprimento deste artigo.

Seção IV – Requisitos de Procedimentos da Serventia

Art. 1.054. A serventia realizará cópia de segurança (backup) de todo o sistema, conforme o regramento:

I – uma diária, com a adoção de duas mídias, permanecendo uma na própria serventia e outra em local distinto à escolha do responsável; e,

II – uma semanal, com adoção de uma mídia a ser armazenada em local distinto da serventia;

Art. 1.055. A serventia manterá atualizado o seu cadastro, devendo preencher formulário eletrônico disponível no acesso restrito do Portal do Extrajudicial (extrajudicial.tj.sc.gov.br), informando:

I – o quadro funcional e respectivas alterações;

II – a relação dos usuários habilitados perante o sistema de automação;

III – a abertura e encerramento de livros obrigatórios;

Parágrafo único. As informações constantes do cadastro serão também fiscalizadas pelo Diretor do Foro, mediante acesso à área restrita.

Capítulo IX – Disposições Finais

Art. 1.056. Este Código de Normas entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 1.057. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Versão atualizada em 17/09/2013, com a Publicação do Provimento 07/2013,
no Diário da Justiça Eletrônico nº 1.716 (<http://app.tjsc.jus.br/consultadje/>)**