

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS:

**Noções básicas para
o dia a dia do cidadão**

Edição Revisada: agosto de 2015

APRESENTAÇÃO

A Corregedoria Geral da Justiça apresenta a nova versão da cartilha explicativa sobre a área extrajudicial, procurando orientar e esclarecer os cidadãos acerca de práticas que estão presentes em sua vida.

É um serviço para o dia-a-dia do cidadão que utiliza os Serviços Extrajudiciais, antigos cartórios, e precisa de informações rápidas e acessíveis que possam auxiliá-lo na obtenção de certidões, realização de registros e de atos da sua vida ligados ao exercício de direitos da cidadania ou relativos ao seu patrimônio.

Encontramos aqui as respostas às dúvidas mais frequentes que foram reunidas pela Corregedoria Geral da Justiça e que são respondidas de forma simples e direta, cumprindo o papel informativo que deve ter uma cartilha voltada para o cidadão.

A Corregedoria Geral da Justiça exerce a fiscalização dos Serviços Extrajudiciais em todo o Estado do Rio de Janeiro e zela pelo funcionamento eficiente e eficaz de todos eles na prestação de serviços ao cidadão, unindo esforços para que sejam prestados com rapidez e qualidade.

A opinião do cidadão e sua avaliação sobre o funcionamento dos Serviços Extrajudiciais é de extrema importância para que possamos exercer o papel fiscalizatório, disponibilizando-se ao final desta cartilha endereços de contato para maiores esclarecimentos ao cidadão de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do sistema extrajudicial em todo o Estado.

Rio de Janeiro, agosto de 2015

Desembargadora Maria Augusta Vaz Monteiro de Figueiredo
Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	06
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	12
NOTAS	18
PROTESTO DE TÍTULOS	21
REGISTRO DE IMÓVEIS	24
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	26
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS	26
TABELIONATO DE NOTAS E CONTRATOS MARÍTIMOS	27
REGISTROS DE INTERDIÇÕES E TUTELAS	27
REGISTROS DE DISTRIBUIÇÃO	27
NÚCLEOS REGIONAIS DA CORREGEDORIA	28

ATENÇÃO: ESTA CARTILHA TAMBÉM ESTÁ DISPONÍVEL NA INTERNET,
NO ENDEREÇO: <http://cgj.tjrj.jus.br/>

O que é Serviço extrajudicial (Cartório)?

Chamamos de Serviços Extrajudiciais os serviços notariais e registrais, nos quais são praticados diversos atos extrajudiciais, por exemplo: escrituras, registros de nascimento, casamentos etc.

Você provavelmente conhece o serviço extrajudicial com o nome de “cartório”.

O Serviço extrajudicial (Cartório) é um órgão do Poder Judiciário?

Os Serviços Extrajudiciais são estruturas independentes, administradas por um Delegatário (Tabelião, Oficial Registrador etc.), que faz concurso público para exercer essa função.

Cabe ao Delegatário a manutenção das instalações do serviço (pagamento de água, luz, telefone etc.), bem como da estrutura de atendimento, cabendo-lhe contratar seus empregados, tudo de modo a prestar os melhores serviços para a população.

Os empregados dos cartórios são funcionários da Justiça?

Não. Os empregados dos Serviços Extrajudiciais são contratados pelo Delegatário.

Onde fazer as reclamações?

Qualquer reclamação quanto à forma do atendimento deve ser levada primeiramente para o Delegatário. Depois, se você continuar insatisfeito, deve procurar o Setor de Fiscalização e Disciplina do Núcleo Regional da Corregedoria mais próximo de você.

Os telefones dos Núcleos Regionais estão listados ao final desta cartilha. Você também pode encontrá-los na página da Corregedoria:

<http://cgj.tjrj.jus.br/nucleos-regionais>

Então qual a relação entre o Serviço extrajudicial (Cartório) e o Poder Judiciário?

O Poder Judiciário estadual tem a atribuição legal de fiscalização dos Serviços Extrajudiciais.

No Estado do Rio de Janeiro é a Corregedoria Geral da Justiça que exerce esse papel, mediante a atuação da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX) e dos Núcleos Regionais da Corregedoria (NURs).

A DGFEX não só fiscaliza como também monitora e orienta as atividades dos Serviços Extrajudiciais, além de prestar esclarecimentos ao público em geral quanto aos atos extrajudiciais.

Qual o horário de funcionamento dos serviços extrajudiciais?

A legislação quanto ao assunto não determina precisamente o horário de atendimento ao público, podendo ser entre 9 (nove) e 19 (dezenove) horas, mas impõe que o atendimento ao público seja garantido por um período mínimo de 6 (seis) horas diárias, respeitado o expediente forense, devendo afixar em local visível o seu horário de funcionamento.

No caso de serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, é também determinado o regime de plantão (nos sábados, domingos e feriados) que deve ocorrer de 9 às 12h.

Por que os atos extrajudiciais são pagos?

Como dissemos antes, os Serviços Extrajudiciais são de responsabilidade dos Delegatários, que arcam com todos os custos dos serviços. Assim, o pagamento pelos atos extrajudiciais corresponde ao que chamamos de emolumentos, que são utilizados para despesas de pessoal e de manutenção dos serviços.

Além disso, existem acréscimos aos valores dos emolumentos, com outras destinações, por força de Lei. É o caso, por exemplo, do FUNDPERJ, criado pela Lei nº 4664/2005: 5% do valor dos emolumentos são repassados para o Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Como saber o quanto devo pagar pelo ato extrajudicial?

A Corregedoria Geral da Justiça edita anualmente Portaria com os valores atualizados dos emolumentos para cada ato extrajudicial.

Cada serviço extrajudicial (Cartório) deve expor de maneira visível a Tabela de Emolumentos, que também está disponível na página de internet da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro (<http://cgj.tjrj.jus.br/>) pelo caminho: / Acesso Rápido / Portaria de custas Extrajudiciais.

Note que, mesmo havendo essa tabela, os valores finais de cobrança variam de acordo com o ato extrajudicial a ser praticado.

Contudo nem todos os atos são pagos: é caso dos registros e 1ª via de certidão de nascimento e de óbito, para os quais existe previsão legal de gratuidade.

Para saber como foi feita a cobrança do valor pelo seu ato extrajudicial e quais as parcelas que fizeram parte do valor final, você pode pedir emissão de recibo ao Serviço extrajudicial (Cartório).

É possível obter gratuidade? Como?

Os hipossuficientes terão direito à gratuidade bastando apenas declaração do requerente conforme o Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 27/2013, independentemente de requerimento da Defensoria Pública ou Entidades Assistenciais.

Da mesma forma, terão direito à gratuidade os idosos a partir de 60 (sessenta) anos, que recebam até 10 (dez) salários mínimos, desde que apresentem a devida comprovação.

Quais são os tipos de Serviços Extrajudiciais? Posso fazer qualquer tipo de ato extrajudicial em qualquer Serviço extrajudicial (Cartório)?

Diversos tipos de Serviços Extrajudiciais podem ser prestados ao público e cada tipo de serviço possui uma ou mais atribuições. Assim, existem as atribuições de Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Registro de Interdições e Tutelas, Registro de Distribuição, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro de Contratos Marítimos, Ofício de Notas e Protesto de Títulos.

No Estado do Rio de Janeiro, as atribuições estão divididas entre os Serviços Extrajudiciais de muitas formas diferentes: alguns serviços possuem todas as atribuições, como é o caso dos Ofícios Únicos, outros possuem algumas atribuições como é o caso dos Ofícios de Justiça e, ainda há aqueles que possuem apenas uma atribuição, como, por exemplo, o Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca da Capital.

Para que o cidadão realize o ato extrajudicial de seu interesse, é importante conhecer os serviços disponíveis na sua região, de modo a possibilitar que se dirija diretamente ao serviço com a atribuição adequada. Por exemplo, para o casamento é necessário dirigir-se ao serviço com atribuição para o Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio de um dos nubentes.

Nesta cartilha você encontrará explicações sobre as atribuições mais procuradas pelos cidadãos.

Existe algo em comum a todos os diferentes tipos de atos extrajudiciais?

Sim. Todo ato extrajudicial deve conter a assinatura de quem o praticou, bem como deve constar o número de identificação do responsável. Além disso, no Estado do Rio de Janeiro todos os atos extrajudiciais devem apresentar um Selo de Fiscalização, que a partir do dia 10/03/2014 passou a ser Eletrônico.



Consulta de Selos

O cidadão pode consultar o documento extrajudicial que tem em mãos através do número do selo de fiscalização. O sistema permite verificar a data da prática do ato, o Serviço extrajudicial (Cartório) onde foi praticado, o tipo de ato e o nome das partes. Desta forma, pode-se comparar se as características do ato extrajudicial que se tem em mãos correspondem ao que foi transmitido. Os dados constantes dos Atos costumam estar disponíveis em até 8 (oito) dias após a sua prática.

Para realizar a consulta acesse: página de internet da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro (<http://cgj.tjrj.jus.br/>) pelo caminho: /Acesso Rápido / Selos Cartorários

Aqui se consulta os selos quando ainda eram de papel.

Clique aqui para consulta aos Atos com selo eletrônico.

O selo de fiscalização eletrônico possui sua identidade firmada pela combinação alfanumérica do seu código e por uma sequência aleatória de três letras ele foi instituído pelo ATO EXECUTIVO CONJUNTO 2/2014 tendo sido publicado em 13/01/2014 ocasião em que passou a vigorar.



Selos Eletrônicos – Segurança e Confiabilidade para os Atos Extrajudiciais

Página Inicial Consultas Serviços Dúvidas Frequentes Mapa do Site Intranet

SELO DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICO
CONSULTA PÚBLICA DE ATOS

Confira os dados do ato informando o número do Selo de Fiscalização Eletrônico.

Selo:

Aleatório:

Caso surjam dúvidas, o Serviço de Selos da Corregedoria estará à disposição para saná-las através dos telefones 3133-1941 e 3133-3282 no horário forense, e pelo e-mail cgjselex@trj.jus.br.

Neste campo, ao se preencher com os números informados, o sistema responderá qual Ato Notarial e onde foi lavrado. É importante notar que o Ato Notarial em questão corresponde exatamente àquela numeração de selo, não havendo possibilidade do uso deste mesmo selo para a prática de Ato Notarial diverso. Desta forma, toda vez que o cidadão desejar confirmar se aquele selo eletrônico corresponde ao Ato que se tem em mãos, deve-se consultar a numeração do selo neste link. A consulta é gratuita e pode ser feita sempre que for conveniente!



■ **O que faz o serviço com atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais?**

O chamado RCPN faz, principalmente, registros e certidões de casamento, nascimento e óbito. Os registros de nascimento e de óbito e suas primeiras certidões são gratuitas para todas as pessoas.

■ **Onde fazer o registro de nascimento da criança? É possível sair da maternidade já com o registro?**

Sim, em algumas maternidades existe o que chamamos de “Unidade Interligada” e em algumas subsistem “Postos de Atendimento” dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais. Nesses casos, a criança já pode sair da maternidade com sua Certidão de Nascimento.

Nos demais casos, se ainda não se passaram 15 (quinze) dias após o parto, o registro pode ser feito tanto no RCPN que atende à região do hospital em que o bebê nasceu, quanto no RCPN que atende à região onde moram os pais. Após os 15 (quinze) dias, o registro de nascimento somente pode ser feito no RCPN que atende à região onde moram os pais.

Após o registro, o Serviço fornecerá a Certidão de Nascimento, sendo a 1ª via gratuita, na forma da lei.

No caso de o registro de nascimento ser realizado via Unidade Interligada, duas certidões de nascimento estarão disponíveis para os pais: uma a ser entregue imediatamente pela Unidade Interligada e outra que ficará à disposição, pelo prazo de 90 dias, no cartório próximo à residência.

No caso de solicitação de registro de nascimento para pessoa que já tenha completado 12 (doze) anos de idade, serão necessárias testemunhas que deverão assinar o requerimento na presença do Oficial do Registro Civil, que tomará todas as providências cabíveis para a conclusão do registro, observando as exigências legais.

■ Que documentos levar para registrar a criança?

O primeiro documento a ser apresentado é a Declaração de Nascido Vivo, conhecida como D.N.V. , um documento que é fornecido pelo Hospital ou Casa de Saúde aos pais do nascido. Se a criança nasceu em casa, a D.N.V. deverá ser preenchida na Unidade de Saúde Pública mais próxima do local do nascimento ou pelo médico que acompanhou a gestante no pré-natal.

Se os pais forem casados entre si, aquele que for o declarante deverá apresentar também a Certidão de Casamento. Se não forem casados entre si, o pai poderá fazer a declaração do nascimento e, assim, seu nome constará no registro da criança. O declarante do nascimento deve levar um documento de identidade, sendo obrigatório levar também um documento de identificação da mãe. A mãe também poderá fazer o registro desde que apresente a certidão de casamento.

O maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos pode declarar o nascimento de seu filho, independentemente da assistência dos seus pais, podendo, também, o menor de dezesseis anos fazer tal declaração, desde que acompanhado de seu representante legal.

■ A mãe solteira pode indicar o nome do pai?

Claro! Nos casos de criança apenas com a maternidade estabelecida, a mãe poderá, se quiser, declarar o nome do suposto pai para que seja feita a averiguação de paternidade. Os dados do suposto pai não constarão do registro, mas sim do Termo de Alegação de Paternidade, cabendo ao Serviço do RCPN tomar as providências necessárias.

■ E o registro de óbito, onde fazer?

No RCPN que atende à região onde a pessoa faleceu, não importando se o óbito ocorreu em casa ou no Hospital. O registro deve ser feito o mais rápido possível, antes do sepultamento.

■ Quais os documentos necessários?

O principal documento é a Declaração de Óbito, que é o atestado de óbito assinado por um médico. Além disso, é importante que a pessoa que for fazer o registro do óbito leve o seu documento de identidade e também todos os documentos do falecido (a) que puder conseguir, tais como: carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou casamento, cartão de benefício do INSS, carteira de trabalho, título de eleitor etc.

■ O que deve ser informado para o registro do óbito?

Além das informações constantes do atestado de óbito, o declarante que comparecer ao Serviço do RCPN, deverá saber o estado civil do (a) falecido (a), se era casado (a) ou viúvo (a), ou em regime de união estável, o nome da esposa, ou do marido, ou companheiro (a), e, conforme o caso, os nomes dos filhos, se são maiores ou menores, se deixou bens, se era eleitor e onde será feito o sepultamento.

■ Se a pessoa morreu em casa, quais providências devem ser tomadas?

O médico que assistia o (a) falecido (a) em casa deverá fornecer o Atestado de Óbito, que será levado ao Serviço do RCPN juntamente com os outros documentos que falamos acima.

- Em se tratando de morte violenta, deve ser comunicada a Autoridade Policial e ao Corpo de Bombeiros para que sejam efetivadas as providências cabíveis e o posterior Registro do óbito.

■ E se a pessoa faleceu em horário que o RCPN não funcione e existe urgência no sepultamento?

Nesse caso, o declarante poderá procurar o Plantão Judiciário no Fórum mais próximo do local do óbito para obter a autorização judicial do sepultamento, levando o atestado de óbito e os documentos do falecido.

■ Qual documento devo apresentar para o sepultamento?

Você deverá apresentar a Guia de Sepultamento, que será fornecida pelo RCPN juntamente com a Certidão de Óbito. Esses dois documentos são fornecidos gratuitamente.

■ Como localizar um registro de nascimento ou óbito já realizado?

É possível recorrer à consulta ao Banco de Nascimento e Óbito, disponível na página de internet da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro (<http://cgj.tjrj.jus.br/>) pelo caminho: / Acesso Rápido / Consulta de Nascimento e Óbito.

Poderão ser consultados os registros, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, que ocorreram a partir de 01/08/2007.

O serviço é GRATUITO e permite economia de tempo e recursos na localização.

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Página Inicial Consultas Serviços Institucional Concursos Licitações Webmail

Consulta Nascimento e Óbito

Tipo de Ato
☒ Nascimento ☐ Óbito

Nome:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

Listar Limpar Imprimir

Nome	Data de Nascimento	Nome do Pai	Nome da Mãe	Serventia
------	--------------------	-------------	-------------	-----------

Para consulta ao sistema, basta preencher pelo menos um dos campos de pesquisa. No campo relativo ao nome, pode-se fazer uma busca por parte dele, caso não se tenha em mãos o nome completo.

Nota: Quando os dados do nome forem incompletos o sistema retornará com diversos resultados que tenham conexão com o que foi informado, bastando ao usuário selecionar aquele que se encaixa perfeitamente em sua pesquisa.

DICA! É importante notar que quanto mais completo for o dado fornecido, mais rápido e fácil se tornará a pesquisa.

Obtida a informação da localização do registro, o usuário se dirige ao Serviço extrajudicial (Cartório) correspondente para extrair a segunda via da certidão desejada.

■ E quando o Registro de nascimento ou do óbito for relativo à data anterior a 2007?

A busca deverá ser feita na Circunscrição do Registro Civil do local do falecimento.

No caso da Certidão de nascimento, o interessado deverá procurar saber o município de residência dos pais ou o local de nascimento da criança.

■ Onde dar entrada no casamento civil?

Para dar entrada no casamento, você precisará fazer o que chamamos de “habilitação para o casamento”, um processo que deve ser feito no RCPN que atende à região de residência de pelo menos um dos noivos.

■ Que documentos mínimos os noivos devem apresentar?

Se os noivos são brasileiros, solteiros e têm mais de 18 (dezoito) anos, basta levar certidão de nascimento (original) e documento de identidade dos dois, além de comprovante de residência e duas testemunhas, que também devem levar seus documentos de identidade. Se algum dos noivos, ou ambos forem divorciados, devem apresentar também a certidão do casamento anterior com a averbação do divórcio. Se algum dos noivos for maior de 16 e menor de 18 anos, os pais do (a) noivo (a) menor devem autorizar por escrito o casamento. Se algum dos noivos for menor de 16 anos, deve obter autorização judicial. Se algum dos noivos for viúvo, deve ser apresentada a certidão de casamento e a certidão de óbito do cônjuge falecido. No caso de noivo (a) estrangeiro (a), deve ser apresentada a documentação comprobatória de idade, estado civil e filiação, legalizada, traduzida por Tradutor Juramentado e registrada no serviço de Registro de Títulos e Documentos.

■ Dá para fazer o casamento civil junto com o religioso?

Sim, mas para isso você deve avisar o RCPN que pretende o chamado “casamento religioso com efeito civil”. Assim, quando o processo de habilitação do casamento for concluído, você receberá a certidão de habilitação, com validade de 90 (noventa) dias, a qual deverá ser entregue ao celebrante. Depois do

casamento, o celebrante lhe dará a certidão do casamento religioso, a qual os nubentes deverão reconhecer a firma do celebrante e levar ao RCPN para registro.

■ **E se eu já estou numa união estável, como casar?**

O casal deve procurar o RCPN da região de sua residência, fazendo um pedido por escrito de conversão de união estável em casamento. Esse pedido, juntamente com a documentação apresentada, formará um processo de habilitação para a conversão de união estável em casamento, que será analisado por um Juiz com competência para o RCPN. Se o casal desejar uma cerimônia formal, celebrada por Juiz de Paz, deve informar isso no requerimento inicial.

■ **Que documentos o casal em união estável deve apresentar para o casamento?**

Além de apresentar os documentos já indicados como necessários à habilitação para o casamento, o casal deve apresentar declaração de que já viva em união estável, bem como declarar, no pedido, a data de início da convivência e afirmando não haver impedimentos para o casamento, além de apresentar declaração de duas testemunhas atestando o tempo da união estável e a ausência de impedimentos para o matrimônio.

■ **Como funciona a divisão de bens no casamento?**

O regime comum para a divisão dos bens do casal é o chamado regime de comunhão parcial de bens, no qual, em linhas gerais, o casal dividirá os bens que adquirir após o casamento, exceto herança ou doação. Também podem ser escolhidos os regimes de comunhão universal de bens, participação final nos aquestos ou separação de bens, mas, nesses casos, deve ser feita uma escritura pública de pacto antenupcial no Serviço de Notas. E, em alguns casos, é a própria Lei que determina qual regime o casal deverá adotar. As diferenças entre esses regimes devem ser esclarecidas a você pelo Oficial do RCPN, bem como os casos em que existe obrigação legal de adoção de determinado regime.



NOTAS

■ Quais atos são praticados nos Serviços Extrajudiciais de Notas?

Os Serviços Extrajudiciais de Notas, também conhecidos como Cartórios de Notas, fazem, principalmente, os seguintes atos:

- 1) escrituras (por exemplo, compra e venda, doação, divórcio, inventário e partilha) e procurações públicas; testamentos públicos;
- 2) autenticação de documentos;
- 3) reconhecimento de firma.

■ Posso escolher qualquer Tabelião de Notas para praticar os atos que preciso?

Sim, você pode escolher qualquer Tabelião de Notas para a prática dos atos que deseja. É importante deixar claro que o Tabelião de Notas só pode praticar atos na cidade na qual ele exerce sua delegação.

■ Como autenticar um documento?

Para autenticar um documento, basta levar o original a qualquer Serviço extrajudicial (Cartório) de Notas. Mas é importante observar que o documento que será autenticado não pode conter rasura, espaço em branco ou adulteração.

■ Posso autenticar uma cópia autenticada do documento?

Não. Só é possível autenticar cópia extraída do original, mediante apresentação do original.

■ Posso autenticar mais de um documento na mesma página?

No caso das autenticações, cada documento autenticado será contado separadamente, ainda que possível sua cópia na mesma página, por exemplo, na autenticação de sua identidade e de seu CPF, ainda que com cópias na mesma folha, são praticados dois atos, um para cada documento.

■ O que é reconhecimento de firma?

Reconhecimento de firma é a declaração de autoria de assinatura em um documento.

Preciso abrir uma firma no Serviço de Notas para que eu possa reconhecê-la?

Sim, pois o reconhecimento de firma só pode ser feito pelo Serviço extrajudicial (Cartório) de Notas onde você possui sua firma depositada (assinatura). Para isto você deve ir ao serviço escolhido, solicitando a abertura de sua firma.

■ Quais os tipos de reconhecimento de firma?

- Por autenticidade: ocorre quando a pessoa assina o documento na presença do Tabelião, apresentando, obrigatoriamente, o seu documento de identidade e inscrição no CPF, como, por exemplo, nos casos de transferência de veículo;
- Por semelhança: ocorre através da comparação da assinatura do documento apresentado com aquela previamente depositada no Serviço extrajudicial (Cartório) de Notas.

O reconhecimento de firma poderá ser feito em um documento que não está totalmente preenchido?

Não. O reconhecimento de firma só poderá ser feito quando o documento estiver totalmente preenchido. O documento não pode estar sem data, incompleto ou com espaços em branco.

■ Quais os principais tipos de escrituras públicas feitas no Serviço extrajudicial (Cartório) de Notas?

As principais espécies de escrituras públicas são: procuração, compra e venda, doação, pacto antenupcial, emancipação, testamento etc. além daquelas previstas na Lei 11441/2007 (separação, divórcio, inventário e partilha).

■ **Procuração para que serve?**

A procuração serve para uma pessoa delegar poderes para uma ou mais pessoas agirem em seu nome. Pode ser por prazo indeterminado ou com prazo fixado no ato.

■ **Quem deve comparecer?**

Basta a presença da pessoa que vai delegar os poderes, isto é, o mandante. Sempre que possível, o procurador ou mandatário, a pessoa que recebe os poderes, deve comparecer, pois assim já assina a procuração, aceitando-a.

■ **Que documentos preciso levar para fazer uma procuração em cartório?**

Para nomear um procurador, você precisa levar ao cartório os seus documentos pessoais originais (RG, CPF, certidão de casamento) e informar os dados da pessoa para quem você está passando a procuração: nome, estado civil, profissão, endereço e RG e CPF, se possível, com as cópias, para o tabelião conferir.

■ **Quais documentos devo apresentar para que seja feita uma escritura?**

A documentação a ser apresentada é diferente, dependendo do tipo de escritura a ser feita, sendo que o Tabelião, ao analisar cada caso, informará quais documentos serão necessários.

■ **Posso pedir uma segunda via da escritura original?**

Sim, quantas achar necessárias. Veja que a primeira via da escritura é chamada de traslado. Todas as outras vias pedidas são chamadas de certidões. Importante deixar claro que no valor pago pela escritura está incluído apenas o traslado, sendo que as certidões são pagas separadamente.

■ **Inventários, Partilhas e Divórcio podem ser feitos no Serviço de Notas?**

Podem sim, pois desde 2007 existe a possibilidade legal com a Lei 11.441/2007, em alguns casos específicos, de se realizar esses atos diretamente no Serviço de Notas.

A lei exige o acompanhamento de um advogado e que todos os herdeiros estejam de acordo com a partilha de bens. Os herdeiros devem ser maiores de idade e capazes (ou seja, que não tenham restrições à prática de atos da vida civil. O advogado poderá lhe explicar melhor).

Para escrituras de separação ou divórcio extrajudicial, primeiramente, o casal deve estar de acordo com a separação. Além disso, a lei também exige o acompanhamento de advogado e que o casal não tenha filhos menores ou incapazes decorrentes do casamento a ser desfeito. Nessa escritura, o casal declarará o acordo quanto à divisão dos bens adquiridos no casamento, bem como eventual pagamento de pensão ou alteração do sobrenome de algum dos cônjuges.

■ **Como posso saber se alguém fez uma escritura de inventário, partilha ou divórcio extrajudicial?**

A parte poderá requerer informação junto aos distribuidores de cada Comarca e em se tratando das Comarcas da Capital, Campos dos Goytacazes e de Niterói, na CGJ (DGFEX), no 6º núcleo regional e no 2º núcleo regional, respectivamente.

■ **É possível fazer uma escritura de União Homoafetiva?**

Sim, mediante o comparecimento das partes interessadas ao Serviço de Notas, onde serão orientadas quanto à documentação necessária.



PROTESTO DE TÍTULOS

■ **Em que consiste o Protesto de Títulos?**

É o ato pelo qual se comprova a falta de cumprimento da obrigação (pagamento) firmada num título de crédito e outros documentos de dívida e os direitos dele decorrentes. A Lei 9492/97 regulamenta os protestos.

■ Como fazer para protestar um título?

O credor deverá comparecer munido do título original ao Distribuidor nas Comarcas em que haja mais de um serviço de Protesto de Títulos ou diretamente ao serviço com atribuição de protestos.

■ Quais títulos podem ser protestados?

Podem ser protestados, entre outros: cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, sentença judicial.

■ Qual o prazo para protesto?

O protesto será registrado dentro de três dias úteis contados da protocolização do título ou documento de dívida. Na contagem deste prazo, exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

■ Protestar um título é garantia de que a dívida será paga?

Não. O Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento de obrigação originada em título e outros documentos de dívida.

O protesto do título acarreta a inclusão do nome do devedor em cadastros de inadimplentes (negativação).

■ O que devo fazer se tiver um título protestado?

Se você recebeu um protesto, precisa pedir uma certidão, que é um documento que traz os dados de quem protestou. Você poderá procurar diretamente o Serviço que o intimou e quitar a dívida, ou você também pode procurar o credor e pagar. Nesse caso, o credor lhe dará uma carta de anuência, que deverá ter a firma reconhecida. Munido desta carta, você poderá solicitar o cancelamento do protesto.

■ O que fazer se a obrigação já estiver quitada?

Caso a obrigação já esteja quitada e você receba uma intimação, deverá requerer no Serviço extrajudicial (Cartório) o cancelamento do protesto, apresentando o título pago. Você poderá também ajuizar uma ação judicial para obter a sustação do protesto.

Segundo o artigo 29 da Lei 9492/97 (Lei de Protestos), os cartórios fornecerão 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.

No entanto, o Tabelionato de Protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito. Cabe ao credor, após a quitação da dívida, o dever de providenciar a retirada do nome do devedor dos cadastros de inadimplentes.

■ Quem pode requerer o cancelamento de um protesto?

Qualquer pessoa maior de idade pode fazê-lo, ainda que estranha ao título.

■ O que é necessário para cancelar um protesto de título judicial?

Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. Neste caso, também deverão ser pagas as custas judiciais e emolumentos devidos.

■ Para que serve a Certidão de Protesto?

A certidão de protesto poderá ser solicitada por qualquer cidadão para comprovar a existência ou não de protestos em seu nome, podendo também solicitá-la para verificar a situação cadastral (inadimplência) de qualquer pessoa física ou jurídica que deseje pesquisar.

■ É possível desistir de um protesto?

Sim, antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.



REGISTRO DE IMÓVEIS

■ O que é o Serviço de Registro de Imóveis?

É o local onde constam informações sobre imóveis de determinada área geográfica e pessoas a eles relacionados.

■ O que é Registro?

Registro é o ato que transfere ou modifica algum direito da pessoa sobre o imóvel.

■ O que é Averbação?

Averbação é o ato que anota todas as alterações referentes ao imóvel ou às pessoas que constam do registro ou da matrícula do imóvel.

■ O que é Matrícula?

A matrícula é um “retrato” do imóvel. Ela o torna único, mostrando a correta localização e descrição do bem. Veja que é nela que serão feitos os atos de averbação e registro.

■ Por que devo registrar meu imóvel?

O imóvel deve ser registrado porque somente com o registro do imóvel você passará a ser o dono dele.

■ Em qual Registro de Imóveis devo registrar o meu imóvel?

O registro do imóvel, bem como qualquer ato a ele relacionado, deve ser feito no Cartório com atribuição para o registro daquela circunscrição onde o imóvel se encontra localizado.

■ Posso registrar minha escritura de promessa de compra e venda do imóvel?

Sim, você deve registrá-la, garantindo que o imóvel não será vendido a outra pessoa. Posteriormente, o comprador poderá efetivar a escritura definitiva, que também deverá ser registrada.

■ Havendo alguma exigência para que seja feito o registro, o que devo fazer?

Caso exista alguma exigência para que o imóvel possa ser registrado, ela deve ser indicada por escrito pelo Serviço extrajudicial (Cartório). Se você não concordar, ou não puder cumpri-la, você poderá requisitar ao Oficial do Serviço extrajudicial (Cartório) que submeta a dúvida ao Juiz competente, que decidirá sobre ela.

■ Qualquer pessoa pode pedir uma Certidão do Registro?

Sim, basta ir ao Serviço extrajudicial (Cartório) no qual está registrado o imóvel, não precisando justificar o motivo da solicitação.

■ O que é uma Certidão de Ônus Reais?

É uma certidão que permite saber os registros e averbações constantes na matrícula do imóvel, indicando, por exemplo, quem foi o último comprador ou se existe alguma restrição ao imóvel, como por exemplo penhora ou indisponibilidade de bens etc. Para obter essa Certidão, você deve solicitá-la ao Serviço extrajudicial (Cartório) no qual o imóvel em questão está registrado. A validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, na forma da lei.

■ Quais atos preciso registrar ou averbar no Registro de Imóveis?

Os atos mais comuns de registro e averbação, entre outros, que estão previstos no art. 167, I e II da lei 6.015/1973, são:

- 1) escritura de compra e venda;
- 2) formal de partilha – documento feito ao final do inventário;
- 3) alterações de nomes que influenciem na identificação ou na qualificação dos donos do imóvel;
- 4) contratos de promessa de venda;
- 5) loteamentos urbanos e rurais;
- 6) usufruto.

■ Quais os documentos que devo apresentar para registros e averbações?

Os documentos variam de acordo com aquilo que se registra ou averba. Assim, para saber todos os documentos que devem ser apresentados, procure o Serviço extrajudicial (Cartório) competente, que tem por obrigação explicar-lhe detalhadamente o que precisa para efetuar seu ato.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

O chamado RTD tem como finalidade registrar, arquivar, dar publicidade, segurança, conservação e confiabilidade a documentos, perpetuando-os, desde que não sejam de atribuição de outro Serviço extrajudicial (Cartório) (os registros mais comuns em RTD são os de contratos de financiamento de veículos e outros bens, previstos no art. 127 da Lei nº 6.015/73).

Depois de registrado o documento, seu conteúdo poderá ser dado ao conhecimento de qualquer pessoa indicada pelo interessado, através de uma Notificação Extrajudicial.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

O chamado RCPJ faz os registros de Estatutos e Contratos de entidades e sociedades cujas sedes estejam dentro de sua área de abrangência.

TABELIONATO E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Sua atribuição é lavrar e registrar os atos e negócios de embarcações a que as pessoas devam ou queiram dar forma de escritura pública.

REGISTROS DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

Neles são registrados os atos referentes às restrições da capacidade civil de uma pessoa, por determinação do juiz. Podemos citar como exemplos a interdição e a curatela.

Certidões emitidas por este serviço são comumente utilizadas para fazer prova da capacidade civil das pessoas.

Na Comarca da Capital existem dois serviços com competência para atribuição para o Registro de Interdições e Tutelas, o 2º ofício de interdições e tutelas e o RCPN da 1ª circunscrição, nas demais comarcas a competência é exclusiva dos RCPN da 1ª circunscrição ou do 1º distrito.

REGISTROS DE DISTRIBUIÇÃO

Os Distribuidores, ou Registros de Distribuição, têm como atribuição distribuir, retificar, registrar, averbar e cancelar a distribuição dos atos extrajudiciais e processos judiciais, conforme determina a lei.

São os Distribuidores que emitem certidão de antecedentes criminais e certidões de feitos cíveis, por exemplo, bem como fornecem as certidões solicitadas em concursos públicos e para lavratura de escrituras públicas, dentre outras funções.

OBS.: O site da Corregedoria disponibiliza a listagem de todos os Serviços Extrajudiciais do Estado com suas atribuições e endereços.

Acesse: <http://cgj.tjrj.jus.br> e clique nas opções Extrajudicial Endereços e Telefones Para o Cidadão

SERVIÇO EXTRAJUDICIAL (CARTÓRIO)

NÚCLEOS REGIONAIS DA CORREGEDORIA

1º Núcleo Regional Rio de Janeiro (Centro, Zona Sul) – **Avenida Erasmo Braga, 115, Lâmina I - 7º andar - sala 723 - Castelo - Cep.: 20020-903**
- **Telefones:** (21)3133-3187/3133-3183/3133-3316 – **End. Eletrônico:** nur01fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Capital.

2º Núcleo Regional Niterói – **Rua Coronel Gomes Machado, s/nº, 5º andar**
- **Centro - Niterói - CEP: 24020-069 - Telefones:** (21) 2716-4706 / 2716-4708 - **End. Eletrônico:** nur02fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Niterói; Itaboraí; Maricá; Rio Bonito; São Gonçalo; Silva Jardim; Tanguá.

3º Núcleo Regional Petrópolis - **Estrada União Indústria, próximo ao n.º 9.900, 3º andar - Itaipava - Cep.: 25.730-735 -Telefones:(24)2222-8569 / 2222-8575 - End. Eletrônico:** nur03fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Petrópolis; Paraíba do Sul; São José do Vale do Rio Preto; Teresópolis; Três Rios; Sapucaia.

4º Núcleo Regional Duque de Caxias - **Rua General Dionísio, 764, 4º Andar, sala 406, Anexo ao Fórum, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias, CEP 25075-095 - Telefones:** (21) 3661-9359 / 9360 / 9365 – **End. Eletrônico:** nur04fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Duque de Caxias; Belford Roxo; Guapimirim; Japeri; Magé; Nilópolis; Nova Iguaçu; Queimados; São João de Meriti.

5º Núcleo Regional Volta Redonda - **Rua Otávio Júnior, 150, Bairro Retiro, CEP. 27283-420 - Telefones:** (24) 3341-1210 / 3345-8152, ramal 7- **End. Eletrônico** nur05fisdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Volta Redonda; Barra Mansa; Barra do Piraí; Pinheiral; Porto Real; Quatis; Resende; Itatiaia; Rio das Flores; Valença.

6º Núcleo Regional Campos dos Goytacazes - **Avenida XV de novembro, 289 – 4º andar - Centro - Cep.: 28035-100 - Telefones:** (22) 2737-9771 / 9772 - **End. Eletrônico:** nur06@tjrj.jus.br **Abrangência:** Campos dos Goytacazes; Cambuci; Carapebus; Quissamã; Conceição de Macabu; Macaé; São Fidélis; São Francisco do Itabapoana; São João da Barra.

7º Núcleo Regional Vassouras - **Rua Marechal Paulo Torres, 731- Bairro Madruga - Vassouras - Rio de Janeiro - Cep. 27700-000 - Telefones:** (24) 2491-9854 - **End. Eletrônico:** nur07@tjrj.jus.br **Abrangência:** Vassouras; Engenheiro Paulo de Frontin; Mendes; Miguel Pereira; Paracambi; Paty do Alferes; Piraí.

8º Núcleo Regional Itaguaí - **Rua General Bocaiuva, n.º 424, subsolo sala 9 - Centro - Cep.: 23815-310 - Telefones:** 3508-6060 - **End. Eletrônico:** nur08fisdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Itaguaí; Angra dos Reis; Mangaratiba; Parati; Rio Claro; Seropédica.

9º Núcleo Regional Nova Friburgo - **Avenida Euterpe Friburguense, n.º 201 2º andar anexo ao Fórum - Centro - Cep.: 28605-130 - Telefones:** (22) 2524-2174 / 2180 - **End. Eletrônico:** nur09fisdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Nova Friburgo; Bom Jardim; Cachoeiras de Macacu; Cantagalo; Carmo; Cordeiro; Duas Barras; Sumidouro; Santa Maria Madalena; São Sebastião do Alto; Trajano de Moraes.

10º Núcleo Regional Itaperuna – **Avenida João Bedim, nº 1211, esq BR - 356, KM 1 - Cidade Nova - Cep.: 28300-000 - Telefones:** (22)3811-9586 / 9587 / 9622 / 9510 - **End. Eletrônico:** nur10fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Itaperuna; Bom Jesus do Itabapoana; Italva; Cardoso Moreira; Itaocara; Laje do Muriaé; Miracema; Natividade; Porciúncula; Santo Antonio de Pádua.

11º Núcleo Regional Cabo Frio - **Rua Ministro Gama Filho, s/n.º - Ed. do Fórum - 4º andar - Braga - Cabo Frio - Cep.: 28908-090 - Telefones:** (22)2646-2755 / 2756 / 2757 / 2759 - **End. Eletrônico:** nur11fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Cabo Frio; Araruama; Armação dos Búzios; Arraial do Cabo; Casimiro de Abreu; Iguaba Grande; Rio das Ostras; São Pedro da Aldeia; Saquarema.

12º Núcleo Regional Rio de Janeiro (Leopoldina, Zona Norte) - **Rua Aristides Caire, 53 4º andar sala 409 - Méier - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20775-090 - Telefones:** (21)3279-8213 / 8214 / 8215 / 8216 - **End. Eletrônico:** nur12fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Região da Leopoldina.

13º Núcleo Regional - Rio de Janeiro (Barra da Tijuca - Zona Oeste) - **Avenida Luis Carlos Prestes, s/nº - 3º Andar sala 314 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - CEP 22.775-055 - Telefones:** (21) 3385-8729 - **End. Eletrônico:** nunc13fiscdisc@tjrj.jus.br **Abrangência:** Zona Oeste.



CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Publicação

Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Desembargadora Maria Augusta Vaz Monteiro de Figueiredo

**Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais
(DGFEX)**



CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO