

Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Presidente Desembargadora Leila Mariano

Corregedor-Geral da Justiça Desembargador Valmir de Oliveira Silva

Biênio 2013-2014

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais - DGFEX

# SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS:

Noções básicas para o dia a dia do cidadão



Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro  
Presidente Desembargadora Leila Mariano

Corregedor-Geral da Justiça  
Desembargador Valmir de Oliveira Silva

Biênio 2013-2014

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais - DGFEX

# **SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS:**

Noções básicas para o dia a dia do cidadão

# Institucional

## **Presidente do Tribunal de Justiça**

Desembargadora Leila Maria Carrilo Cavalcante Ribeiro Mariano

## **Juízes Auxiliares da Presidência**

Gustavo Quintanilha Telles de Menezes

Joaquim Domingos de Almeida Neto

Luciana Losada Albuquerque Lopes

Maria Paula Gouvêa Galhardo

Tania Paim Caldas de Abreu

Valeria Pachá Bichara

## **Corregedor-Geral da Justiça**

Desembargador Valmir de Oliveira Silva

## **Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça**

Adriana Lopes Moutinho

Carlos Gustavo Vianna Direito

Mario Henrique Mazza

Paulo Roberto Sampaio Jangutta

Rafael Estrela Nóbrega

Rodrigo Faria de Souza

Sérgio Ricardo de Arruda Fernandes

# 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.

Desta forma, procuramos reunir aqui as dúvidas mais freqüentes dos cidadãos em relação aos atos extrajudiciais e ao funcionamento dos Serviços em todo o Estado.

A Corregedoria cumpre, assim, seu papel de orientar e zelar pela fiscalização dos atos notariais e registrais, com o objetivo de melhorar a prestação do serviço extrajudicial e beneficiar aquele que o procura, através da eficiência, rapidez e qualidade.

Acreditamos que esta cartilha possa contribuir, de forma efetiva, para aumentar o conhecimento sobre os serviços extrajudiciais e promover a cidadania.

Rio de Janeiro, maio de 2013.

Desembargador Valmir de Oliveira Silva  
Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

# ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| INTRODUÇÃO.....                                 | 07 |
| REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.....        | 10 |
| NOTAS.....                                      | 16 |
| PROTESTO DE TÍTULOS.....                        | 19 |
| REGISTRO DE IMÓVEIS.....                        | 21 |
| REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.....           | 23 |
| REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS.....       | 24 |
| TABELIONATO DE NOTAS E CONTRATOS MARÍTIMOS..... | 24 |
| REGISTROS DE INTERDIÇÕES E TUTELAS.....         | 24 |
| REGISTROS DE DISTRIBUIÇÃO.....                  | 24 |
| NÚCLEOS REGIONAIS DA CORREGEDORIA.....          | 25 |

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

# INTRODUÇÃO

## O que é Serviço Extrajudicial?

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 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 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 e 19h, mas impõe que o atendimento ao público seja garantido por um período mínimo de 6 (seis) horas diárias, respeitado o expediente forense.

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 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 va-

lores atualizados dos emolumentos para cada ato extrajudicial. Cada serviço extrajudicial deve expor de maneira visível a Tabela de Emolumentos, que também está disponível na página de internet da Corregedoria: com acesso pelo site <http://cgj.tjrj.jus.br/> no caminho: Extrajudicial - Para o Cidadão - Emolumentos

Note que, mesmo havendo essa tabela, os valores finais de cobrança podem variar de um serviço para o outro, pois a prática do ato extrajudicial pode depender de procedimentos diferentes

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.

### **É possível obter gratuidade? Como?**

A pessoa que não dispõe, comprovadamente, de recursos para arcar com as despesas do ato extrajudicial, deve procurar a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro ou entidades assistências previstas em lei, onde deverá receber a orientação sobre o procedimento a ser adotado e quais os documentos que serão exigidos.

Para os Serviços notariais e registrais a serem prestados aos maiores de 65 (sessenta e cinco) anos, que recebam até 10 (dez) salários mínimos, é necessário que seja feita a declaração pelo próprio interessado de que não dispõe de recursos financeiros, apresentando a devida comprovação.

### **Quais são os tipos de Serviços Extrajudiciais? Posso fazer qualquer tipo de ato extrajudicial em qualquer Serviço Extrajudicial?**

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 apresentam todas as atribuições, como é o caso dos Ofícios Únicos, outros apresentam 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.

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.

Para saber se o selo que está no seu ato extrajudicial pertence mesmo ao serviço em que foi feito, consulte:

***<http://cgj.tjrj.jus.br/extrajudicial/para-o-cidadao/consulta-selo>***

## **RCPN**

### **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 “Posto de Atendimento” dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou ainda o que chamamos de “Unidade Interligada”. 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 do 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. A via amarela da D.N.V. ficará arquivada no RCPN que fará o registro. Os pais, se casados um com o outro, devem apresentar também a Certidão de Casamento. Mesmo não sendo casados um com o outro, 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 recomendável levar também um documento de identificação da mãe.

O pai é quem deverá comparecer ao serviço do RCPN para efetuar o registro de nascimento. Em caso de impossibilidade, deverá ser apresentada a certidão

de casamento, quando for o caso, sendo esta devidamente mencionada no livro de nascimento respectivo.

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, fazer tal declaração somente 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), o nome da esposa, ou do marido, 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. Se a pessoa morreu sem assistência médica, deve ser procurada uma autoridade pública (PoliciaI ou Bombeiro, por exemplo) para que sejam tomadas as providências necessárias para emissão do Atestado de 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?**

Para pedido de segunda via de certidão de nascimento ou óbito é necessário que se saiba em que cartório foi registrado. É possível se recorrer à consulta do Banco de Nascimento e Óbito, disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça, para localizar registros, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, que ocorreram a partir de 01/08/2007. O serviço não é gratuito, mas permite economia de tempo e recursos na localização.

O formulário para requerimento dessa informação e as explicações quanto ao recolhimento do valor a ser pago, estão disponíveis na internet, neste link: <http://cgj.tjrj.jus.br/extrajudicial/para-o-cidadao/formularios>

Nas Comarcas de Campos dos Goytacazes e Niterói as informações serão prestadas pelos Núcleos Regionais. Nas demais Comarcas pelos respectivos Serviços Distribuidores. E na Capital pela Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais. O prazo para o fornecimento da informação à parte requerente será de 8 (oito) dias, contados de forma corrida e sem interrupção a partir da data da protocolização do pedido. Os endereços respectivos se encontram ao final desta Cartilha.

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

### **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, 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 acabar, 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 o “termo do casamento religioso”, que deve ser levado 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. Se o casal desejar uma cerimônia formal, celebrada por Juiz de Paz, deve informar isso no requerimento inicial. 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.

### **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 declarar no pedido que já viva em união estável, informando 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.

## 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 de Notas. Mas é importante observar que o documento que será autenticado não pode conter nenhuma rasura 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 au-

tenticação 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 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 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 de Notas?**

As principais espécies de escrituras públicas são: procuração, compra e venda, doação, pacto antenupcial, emancipação, testamento etc.



## 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.

Para escrituras de inventários e partilhas extrajudiciais, é necessário que o falecido não tenha deixado testamento. Além disso, 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 Corregedoria disponibilizou um Banco de Dados de Escrituras Lavradas na Forma da Lei 11.441/2007. Para obter essa informação, o procedimento é o mes-

mo da solicitação de informação de Banco de Dados de Nascimento e Óbitos, descrito nesta cartilha quando falamos em RCPN (Registro Civil das Pessoas Naturais). O formulário para requerimento dos dois tipos de informação pode ser obtido pela internet, neste link: <http://cgj.tjrj.jus.br/extrajudicial/para-o-cidadao/formularios>

### **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 protocoli-

zação 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?**

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, você poderá ajuizar uma ação judicial para obter a sustação do protesto, ou requerer no Serviço Extrajudicial o cancelamento do protesto, apresentando o título pago.

### **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 Registro de Imóveis?

É o local onde constam informações sobre imóveis e pessoas relacionadas aos imóveis.

## 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 Serviço Extrajudicial com atribuição para o registro na área do imóvel.

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

Sim, você deve registrá-la, garantido 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. Se você não concordar, ou não puder cumpri-la, você poderá requisitar ao Oficial do Serviço Extrajudicial 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 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 penhora ou indisponibilidade de bens etc. Para obter essa Certidão, você deve solicitá-la ao Serviço Extrajudicial 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 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 (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 jurídica de uma pessoa, por determinação do juiz.

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

Em geral, os Serviços de RCPN do 1º Distrito da Comarca também possuem atribuição para o Registro de Interdições e Tutelas. Para saber quais atribuições os Serviços Extrajudiciais possuem, acesse a página da Corregedoria.

## REGISTROS DE DISTRIBUIÇÃO

Os Distribuidores, ou Registros de Distribuição, têm como atribuição distribuir, registrar, averbar e cancelar os 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 ->Para o Cidadão -> Endereços e Telefones**

## **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](mailto:nur01fiscdisc@tjrj.jus.br) Abrangência: Capital.

**2º Núcleo Regional Niterói** – Rua Coronel Gomes Machado, s/nº, Centro - Niterói - CEP: 24020-069 -Telefones: (21) 2716-4706 / 2716-4708 End. Eletrônico: [nur02fiscdisc@tjrj.jus.br](mailto: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](mailto: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, Prédio dos Juizados Especiais, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias, CEP 25075-095 - Telefones: (21) 3661-9359 / 9360 / 9365 – End. Eletrônico [nur04fiscdisc@tjrj.jus.br](mailto: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, 120, Bairro Voldac, CEP. 27283-420 - Telefones: (24) 3341-1210 / 3345-8152 End. Eletrônico [nur05fiscdisc@tjrj.jus.br](mailto:nur05fiscdisc@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 - Centro - Cep.: 28035-100 - Telefones: (22) 2737-9771 / 9772 End. Eletrônico: [nur06@tjrj.jus.br](mailto: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 Madrugá - 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, Centro - Cep.: 23815-310 - Telefones: 3508-6060 End. Eletrônico: nur08fiscdisc@tjrj.jus.br Abrangência: Itaguaí; Angra dos Reis; Mangaratiba; Parati; Rio Claro; Seropédica.

**9º Núcleo Regional Nova Friburgo** - Avenida Euterpe Friburguense, n.º 201 - Centro - Cep.: 28605-130 - Telefones (22)2524-2174 / 2180 End. Eletrônico: nur09fiscdisc@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** - 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 - 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 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - CEP 22.775-055 - Telefones (21) 3385-8729 End. Eletrônico: nurc13fiscdisc@tjrj.jus.br Abrangência: Zona Oeste.

## **Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais - DGFEX**

**Av. Erasmo Braga, 115, 7º andar, salas 703 a 713 (balcão de atendimento ao público) -  
Lâmina I – Fórum Central - Rio de Janeiro – RJ.**



CORREGEDORIA  
GERAL DA JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO