TEXTO INTEGRAL

PROVIMENTO 42/2020

PROCESSO SEI: 2020-0630773
ASSUNTO: ANTEPROJETO/PROJETO (ATOS NORMATIVOS)
CGJ DIR GERAL FISC APOIO SERV EXTRAJUDICIAIS
CGJ DIVISAO INST PAREC SERVENT EXTRAJUDICIAIS

PROVIMENTO CGJ nº 42 /2020

TEXTO COMPILADO

Regulamenta o funcionamento dos Tabelionados de Notas e de Protesto de Títulos e Documentos de Dívidas, e dos Ofícios de Registros do estado do Rio de Janeiro, durante o período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Sars-CoV2), alterando e consolidando o Provimento CGJ nº 31, e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador BERNARDO GARCEZ, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 22, inciso XVIII, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro - LODJ;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria Geral da Justiça orientar, normatizar e fiscalizar as atividades das serventias extrajudiciais, nos termos do artigo 236, § 1º, da Constituição da República;

CONSIDERANDO a obrigação dos serviços extrajudiciais de cumprir as normas estabelecidas pelo Poder Judiciário (artigos 37 e 38 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Sars CoV2);

CONSIDERANDO a Lei n° 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Sars-CoV2), responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a Declaração de Pandemia de COVID-19, de 11 de março de 2020, pela Organização Mundial da Saúde;

CONSIDERANDO que o estado do Rio de Janeiro reconheceu a situação de emergência em saúde por meio do Decreto nº 46.973, de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ nº 45/2020, os Provimentos CNJ nos 91/2020, 93/2020, 94/2020 e 95/2020 que dispõem sobre as medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, no âmbito das serventias extrajudiciais, e visam a assegurar a continuidade e a execução dos serviços notariais e de registro;

CONSIDERANDO os Provimentos CGJ nos 19/2020, 20/2020, 22/2020, 31/2020, 32/2020 e 35/2020, que tratam das medidas excepcionais a serem adotadas pelos Serviços Notariais e Registrais do Estado, durante a pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a prorrogação até 14 de junho de 2020 das medidas adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, no âmbito do Poder Judiciário e nos Serviços Extrajudiciais, pela Portaria CNJ nº 79/2020 e pelo Provimento CNJ nº 101/2020, respectivamente;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Provimento CGJ nº 31/2020 aos termos dos Provimentos CNJ nos 96/2020, 97/2020, 98/2020 e 100/2020;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 121/2010, que dispõe sobre o acesso ao processo eletrônico;

CONSIDERANDO os Provimentos CGJ nos 45/17 e 54/18, bem como, o Provimento CNJ nº 89/19, que regulamentam o Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI);

CONSIDERANDO que os atos e contratos celebrados no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI) produzem os efeitos de escritura pública, nos termos do artigo 61 e parágrafos da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.049, de 29 de junho de 1966, e da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 9, de 07 de março de 2013, que dispõe sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança pelos responsáveis pelas serventias do serviço extrajudicial de notas e de registro;

CONSIDERANDO o Provimento CNJ nº 74, de 31 de julho de 2018, que dispõe sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil e dá outras providências;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a continuidade da prestação dos serviços extrajudiciais, que são essenciais para o exercício da cidadania, para a circulação da propriedade, obtenção de crédito com garantia real, prova do inadimplemento de títulos e outros documentos de dívida com a chancela da fé pública, entre outros direitos;

CONSIDERANDO que os serviços notariais, de protesto de títulos e documentos de dívidas e de registros são exercidos em caráter privado por delegação do poder público, conforme dispõe o artigo 236 da Constituição da República de 1988;

CONSIDERANDO que os serviços notariais, de protesto de títulos e documentos de dívidas e registrais devem ser prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, desde que atendidas as peculiaridades locais (artigo 4º da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994);

CONSIDERANDO que a regra da atualidade ou adaptabilidade, segundo a qual deve ser aplicada a modernidade possível nas técnicas, no equipamento e nas instalações, bem como na melhoria e expansão do serviço público;

CONSIDERANDO que as atividades notarial e registral dependem de observância de padrões para serem empregar ferramentas tecnológicas com validade e segurança jurídica e operacional;

CONSIDERANDO a decisão proferida no processo administrativo SEI nº 2020-0630773.

RESOLVE

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. Este Ato dispõe sobre o funcionamento dos serviços notariais e registrais do estado do Rio de Janeiro, incluindo o tabelionato de protesto de títulos e documentos de dívidas, durante o período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana causada pelo novo Coronavírus (Sars-CoV-2).

Parágrafo único. A prática de atos e a recepção de documentos pelos titulares, delegatários, responsáveis por expediente e interventores de serventias notariais e registrais do Estado de Rio de Janeiro, de forma remota e em meio eletrônico, fica regulada por este Provimento durante o prazo da sua vigência.

Art. 2º. O atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais, em todas as especialidades previstas na Lei nº 8.935/1994, será prestado de modo eficiente, adequado, contínuo e nos dias e horários estabelecidos no artigo 14 da Consolidação Normativa desta Corregedoria Geral da Justiça - Parte Extrajudicial e neste Ato.

§1º Nas localidades em que tenha sido decretada a restrição de atividades, com suspensão do atendimento presencial ao público em estabelecimentos prestadores de serviços, ou limitação da circulação de pessoas, o atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais será realizado nos seguintes modos:

I - preferencialmente por regime de plantão remoto, com a utilização de instrumentos de comunicação e orientação à distância que garantam minimamente a segurança do contato, tais como telefones fixo e celular, aplicativos de envio de mensagens instantâneas e/ou de videoconferência, e-mail, ferramenta de agendamento disponível na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados;

II - presencial, nos locais em que não for possível a imediata implementação do atendimento à distância e, em qualquer caso, para os serviços de plantão de Registros Civis de Pessoas Naturais (RCPNs).

§ 2º O atendimento à distância será compulsório nas unidades em que o titular, o delegatário, o responsável pelo expediente, o interventor, o substituto, preposto ou colaborador estiver infectado pelo vírus da COVID-19 (soropositivo), enquanto em exercício, ressalvado o plantão de RCPN, cujo atendimento ao público deverá ser feito por pessoa não enferma.

§ 3º O plantão à distância dos serviços extrajudiciais, com exceção do plantão do RCPN, terá duração de pelo menos quatro horas e o plantão presencial deverá ser no mínimo de duas horas e no máximo de quatro horas, ininterruptas, a critério do responsável pela serventia, desde que compreendido no horário de 12h às 16h dos dias úteis.

§ 4º O plantão presencial do RCPN dar-se-á nos termos do artigo 14, parágrafos 6º e 8º, da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Extrajudicial.

§ 5º Nos casos de serviços que acumulem outras atribuições com a de RCPN, o horário de funcionamento da serventia seguirá o estabelecido para os RCPNs.

§ 6º Durante o plantão à distância, nos casos de urgência ou excepcionalidade, em que se exigir a presença física dos interessados na serventia, o delegatário, a seu critério, poderá prestar a atividade de forma presencial, condicionando o atendimento à observância rigorosa das cautelas e determinações das autoridades de saúde pública (municipal, estadual e nacional), com prévio agendamento e evitando filas ou aglomerações de pessoas no interior da serventia.

§ 7º As serventias deverão manter atendimento telefônico, para esclarecimento de dúvidas, incluindo aquelas referentes à utilização das plataformas colocadas à disposição dos usuários, bem como, meio para atendimento dos pedidos de gratuidade.

§ 8º Os responsáveis pelos serviços extrajudiciais deverão divulgar aos usuários o horário de funcionamento da serventia e os canais de comunicação disponíveis, incluindo as plataformas digitais de registradores, notários e de protesto (http://www.registradores.org.br, https://e cartoriorj.com.br/, https://www.registrocivil.org.br, http://www.centralrcpj.com.br, http://www.rtdbrasil.org.br, https://site.cenprotnacional.org.br/ e https://www.e notariado.org.br/) e a forma de atendimento dos pedidos de gratuidade, em cartaz a ser afixado na porta da unidade, em local de fácil visualização, e em sítio eletrônico, se houver.

§ 9º O horário de funcionamento dos plantões à distância e presencial deverá ser informado à Corregedoria Geral da Justiça, por meio do malote digital endereçado à Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais DGFEX.

§ 10 Fica autorizado, quando necessário, o uso dos serviços dos Correios, mensageiros, pontos de depósito e retirada de documentos, ou qualquer outro meio seguro para o recebimento e a devolução de documentos físicos destinados à prática de atos durante o atendimento em regime de plantão, com emissão de comprovante do recebimento de documentos e manutenção de controle dos documentos devolvidos aos usuários do serviço, ficando a cargo da parte interessada as despesas postais.

§ 11 A execução das atividades, por meio de prepostos, pela modalidade de teletrabalho deve observar o art. 4º da Lei nº 8.935/94, bem como o tabelião e o oficial de registro são responsáveis por providenciar e manter as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 3º. O atendimento presencial deverá observar os cuidados determinados pelas autoridades sanitárias para os serviços essenciais, bem como as medidas administrativas determinadas por esta Corregedoria Geral da Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça, dentre elas:

I - intercalar as cadeiras de espera com espaço mínimo de 2,0 metros entre um usuário e outro, de modo que fiquem em uma distância segura uns dos outros;

II - limitar a presença de empregados na serventia, a fim de permitir distanciamento entre eles para a prática de suas atividades, e excluir do plantão presencial aqueles identificados como de grupo de risco, que compreende gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 (sessenta) anos, com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras comorbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e coinfecções, e que retornaram, nos últimos quatorze dias, de viagem em regiões com alto nível de contágio;

III - limitar a entrada de pessoas nas áreas de atendimento, evitando aglomerações, sendo indicado que se faça uma triagem do lado de fora da serventia e, quando for possível, orientar o usuário a deixar a documentação para posterior retirada;

IV - marcar uma faixa de segurança a uma distância de 1,5 metro nas áreas de atendimento entre o usuário e o atendente;

V - orientar os usuários sobre a possibilidade de realizar atos em diligência;

VI disponibilizar álcool em gel, luvas e máscaras para os atendentes que tenham contato com documentos em papel e com o público, bem como, álcool em gel em local de fácil acesso para os usuários;

VII - impedir a entrada na serventia dos usuários que se negarem a utilizar a máscara facial, enquanto seu uso for considerado obrigatório;

VIII - higienizar rotineiramente as máquinas e objetos, canetas e outros materiais de constante contato com os usuários;

IX - respeitar as condições de segurança e higiene para manuseio dos documentos e demais papéis.

Art. 4º. Com exceção do tabelionato de notas, o atendimento de plantão à distância será promovido, preferencialmente, mediante direcionamento do interessado às Centrais de Serviços Eletrônicos regulamentadas para a remessa de títulos, documentos e pedido de certidões.

Art. 5º. Os tabeliães de protesto e oficiais de registros, a seu prudente critério e sob sua responsabilidade, poderão lavrar e deverão recepcionar, pelas centrais ou diretamente, títulos nato digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais.

§1º Os tabelionatos de notas poderão lavrar e deverão recepcionar, pelo e Notariado, títulos nato digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais, nos termos do artigo 36 do Provimento CNJ nº 100/2020.

§ 2º Considera-se título nativamente digital:

I - o documento público ou particular gerado eletronicamente em PDF/A e assinado eletronicamente por todos os participantes, testemunhas, tabelião, registrador ou seu substituto;

II - a certidão ou traslado notarial gerado eletronicamente em PDF/A ou XML e assinado eletronicamente com assinatura digital pelo tabelião, registrador ou seu substituto;

III - o resumo (extrato) ou instrumento particular eletrônico com força de escritura pública, celebrado por agentes financeiros autorizados a funcionar no âmbito do SFH/SFI, pelo Banco Central do Brasil, referido no artigo 61, caput e parágrafo 4º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de1.964, assinado digitalmente pelo representante legal do agente financeiro, nos termos do Provimento CGJ nº 54/2018;

IV - as cédulas de crédito emitidas sob a forma escritural, por meio do lançamento em sistema eletrônico de escrituração, na forma da Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004;

V - as cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, geradas eletronicamente em PDF/A ou XML;

VI - a certidão de crédito de título executivo judicial definitivo, emitida de forma eletrônica pelo sistema do TJRJ e assinada digitalmente.

§ 3º Consideram-se títulos digitalizados com padrões técnicos aqueles que forem digitalizados em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

~~Art. 6º. O ato notarial eletrônico será assinado, por meio de assinatura digital notarizada pelas partes, nos termos do Provimento CNJ nº 100/2020.~~
~~Parágrafo único. Aos demais tabelionatos e oficiais de registro, aplica se a previsão do Provimento CGJ nº 95/2020.~~

Art. 6º. O ato notarial eletrônico será assinado pelas partes, por meio de assinatura digital notarizada ou certificado IPC Brasil, nos termos do Provimento CNJ nº 100/2020 e da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020)

Art. 7º. Os tabeliães e oficiais de registro deverão recepcionar, também, os atos cujas manifestações de vontade tenham sido firmadas em parte por assinaturas físicas e parte por assinaturas eletrônicas.

Art. 8º. Os tabeliães e oficiais de registro verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente de plantão, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de uma hora, se existe comunicação de remessa de título para prenotação, documentos e de pedidos de certidões.

Art. 9º. Os tabeliães e o oficial de registro quando suspeitarem da falsidade do documento enviado eletronicamente poderão exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requerer ao Juiz, na forma da lei, as providências cabíveis para esclarecimento do fato.

CAPÍTULO II
ATOS DO TABELIÃO DE NOTAS

Art. 10. Os tabelionatos de notas observarão o previsto no Provimento CNJ nº 100/2020 para a prática de atos notariais eletrônicos, que deverão conter os requisitos estabelecidos em Lei, no art. 3º do mencionado provimento e os seguintes:

I - a informação de que a elaboração do ato ocorreu, no todo ou em parte, de forma eletrônica, indicando expressamente as pessoas que o assinaram eletronicamente;

II - a declaração verbal do interessado de que:

a) leu ou lhe foi lido o conteúdo do ato e que as eventuais dúvidas e questionamentos foram esclarecidos;

b) compreendeu inteiramente o teor do ato;

c) as manifestações contidas no ato representam fielmente sua vontade;

d) não tem dúvidas sobre os efeitos do ato e suas consequências, em relação às quais anui integralmente;

e) aceita o instrumento tal como redigido e lavrado, e que o faz sem reservas e sem incorrer em erro, dolo, coação, fraude, má fé ou outro vício do consentimento;

III - as informações sobre o conteúdo econômico do ato, com campos específicos e exclusivos para:

a) a descrição pormenorizada da operação realizada;

b) o valor da operação, inclusive para fins tributários, comprovado documentalmente;

c) o valor da avaliação para fins de incidência tributária;

d) a data da operação, detalhando no documento atual as datas e detalhes de pagamentos anteriores;

e) a forma de pagamento, indicando todos os dados bancários das contas de origem e destino de pagamentos ou compensações, número e identificação da espécie de operação bancária constante do comprovante apresentado e armazenado no dossiê eletrônico do serviço extrajudicial;

f) o meio de pagamento, se com transferência bancária, pagamento em espécie, indicando data e local em que ocorreu;

IV - as datas e os locais em que foram colhidas as assinaturas digitais das partes.

V - a forma utilizada para identificar as partes e demais comparecentes;

VI - a informação de que os signatários utilizaram a videoconferência;

VII - a informação de que foi assinado pelas partes, por meio do certificado digital notarizado, e pelo tabelião de notas, seu substituto ou preposto, com Certificado Digital ICP-Brasil;

VIII - a Matrícula Notarial Eletrônica; os números do Ato, do Livro e das folhas do tabelionato em que o ato está sendo lavrado e o selo eletrônico de fiscalização.

§ 1º A escritura será redigida na língua nacional.

§ 2º Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião 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 tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

§ 3º A leitura do ato poderá ser substituída pela declaração dos participantes de que o leram anteriormente e que foram esclarecidas as eventuais dúvidas e questionamentos formulados.

§ 4º Caso o número da Matrícula Notarial Eletrônica prevista no inciso anterior não tenha sido implantada pelo e Notariado, o tabelião consignará, no ato, a razão da impossibilidade de cumprimento do artigo 12, §2º, do Provimento CNJ nº 100/2020. (Acrescido pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020)

Art. 11. As cartas de sentença das decisões judiciais, de que trata o art. 5º, inciso V, deste Ato, poderão ser extraídas pelo notário ou seu substituto, desde que a requerimento da parte interessada ou por seu procurador regularmente constituído, mediante acesso direto ao processo judicial físico ou eletrônico.

§ 1º As cartas de sentença serão elaboradas a partir da desmaterialização ou da declaração eletrônica de autenticidade e deverão conter, no mínimo, as seguintes peças processuais:

I - petição inicial e seus aditamentos;

II - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III - sentença e acórdãos proferidos;

IV - peças processuais referidas na sentença e acórdãos;

V - certidão de trânsito em julgado;

VI - guias e comprovantes do pagamento do imposto de transmissão, caso o tributo seja devido;

VII - procurações outorgadas pelas partes;

VIII - outras peças processuais indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

§ 2º Tratando-se de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 655 do Código de Processo Civil/15, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

I - certidão de óbito;

II - plano de partilha;

III - termo de renúncia, se houver;

IV - escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

V - auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;

VI - manifestação da Fazenda estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD);

VII - manifestação da Fazenda municipal, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

VIII - nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumario (artigos 659 e 663 CPC/15) não é necessário manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes;

IX - sentença homologatória da partilha;

§ 3º Tratando se de separação ou divórcio em que haja partilha de bens, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

I - plano de partilha;

II - manifestação da Fazenda estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD);

III - manifestação da Fazenda municipal, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

IV - sentença homologatória;

§ 4º Tratando-se de arrematação, a carta deverá observar a regra do artigo 901 do CPC/15.

§ 5º Tratando-se de carta de sentença extraída de processo físico, as peças deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.

~~§ 6º O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença.~~

§ 6º O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença, considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020)

§ 7º O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de eletrônico.

§ 8º Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

§ 9º A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

§ 10 É vedada a cobrança de emolumentos pela extração da carta de sentença.

§ 11 O formato multipágina da carta de sentença eletrônica não impede a aposição de selos e a cobrança de emolumentos por cada documento autenticado.

§ 12 O tabelião informará nos autos judiciais a extração da carta de sentença ou decisão pertinente, no prazo de 2 dias úteis, por meio de malote digital ou outra forma estabelecida na Consolidação Normativa - Parte Judicial. (Acrescido pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020)

Art. 12. A lavratura de atos notariais nato digitais, mistos e seus respectivos traslados digitais não suscitam a cobrança de emolumentos, que não os devidos pela prática do ato.

Parágrafo único. É vedada a cobrança pela desmaterialização de documentos.

CAPÍTULO III
ATOS DO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 13. Os títulos e os documentos recepcionados pelos Serviços Registrais, quando for a hipótese de prenotação, deverão observar a ordem rigorosa de remessa eletrônica, devendo ser estabelecido o controle de direitos contraditórios, para fins de emissão de certidões e de tramitação simultânea de títulos contraditórios, ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, sejam os títulos físicos ou eletrônicos.

Art. 14. O valor do serviço de protocolo eletrônico de títulos é definido pelo valor da prenotação, constante na Tabela de Custas e Emolumentos prevista na Lei Estadual nº 3.350, que será pago no ato da remessa do título.

Art. 15. Após a prenotação, o oficial do Registro de Imóveis promoverá a qualificação da documentação e procederá da seguinte forma:

I - quando da apresentação do título, os emolumentos serão calculados e informados ao apresentante, para fins de depósito prévio. Efetuado o depósito, os procedimentos registrais serão finalizados, com a realização dos registros/averbações solicitados e a remessa da respectiva certidão contendo os atos registrais efetivados;

II - quando o título não estiver apto para registro e/ou averbação, será expedida a Nota de Devolução contendo as exigências formuladas pelo oficial do Registro de Imóveis, que será encaminhada ao apresentante, vedadas exigências que versem sobre assentamentos da serventia ou certidões que são expedidas gratuitamente pela Internet;

III - cumpridas as exigências de forma satisfatória, proceder-se-á de conformidade com o inciso anterior. Na hipótese de o apresentante não se conformar com as exigências ou não as podendo satisfazer, poderá encaminhar, na mesma plataforma, pedido de suscitação de dúvida, para os fins do art. 198 e seguintes da Lei de Registros Públicos.

§ 1º Os atos registrais serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, que será efetuado diretamente ao oficial do Registro de Imóveis a quem incumbe a prática do ato registral.

§ 2º Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja efetuado durante a vigência da prenotação.

Art. 16. Na tramitação dos títulos de forma eletrônica, além dos Provimentos CNJ nº 94, de 28 de março de 2020, e 95, de 1º de abril de 2020, deverão ser observadas as seguintes medidas:

I - a autenticidade das escrituras públicas poderá ser confirmada pela consulta do selo de fiscalização eletrônico ou do sítio eletrônico do www.docautentico.com.br (art. 12 §3º, do Provimento CNJ nº 100/2020), sem que isso signifique em desobediência às determinações da Consolidação Normativa (artigos 223 e 705-A);

II - as cópias digitalizadas dos instrumentos particulares e dos demais títulos previstos em lei poderão ser protocoladas eletronicamente por qualquer interessado ou terceiro pela Central do Registro Eletrônico http://www.registradores.org.br, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional não previsto no regimento de emolumentos;

III - as procurações poderão ser aceitas por cópia digitalizada, desde que sua autenticidade e validade possam ser verificadas eletronicamente;

IV - é permitida a publicação de editais eletrônicos, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018;

Parágrafo único. A consulta prevista no inciso I deverá ser arquivada na pasta de documentação dos livros notariais (dossiê do ato).

Art. 17. Os Ofícios de Registro de Imóveis do estado deverão contar com sistemas informatizados que permitam o lançamento, em meio eletrônico, dos principais elementos dos atos registrais praticados, em que constem, de forma estruturada e em campos próprios, no mínimo, informações sobre:

I - em se tratando da matrícula do imóvel:

a) o seu número;
b) a data da sua abertura;
c) o número da matrícula de origem, ou o número e livro da transcrição ou inscrição;
d) O CNS da serventia de origem, se diversa da atual;
e) a identificação o imóvel, compartimentada com informações sobre:
1- o tipo de logradouro em que situado;
2- o nome Oficial do logradouro em que situado;
3- o numeração do imóvel no logradouro ou o nome da propriedade rural;
4- em se tratando de lote:
4.1- o seu número;
4.2- a quadra em que se encontra, e;
4.3- o nome do loteamento.
5- em se tratando de unidade em condomínio edilício:
5.1- o seu tipo (loja, apartamento, casa);
5.2- o seu número de identificação;
5.3- o bloco em que se encontra;
5.4- o nome do condomínio edilício, e;
5.5- a fração ideal da unidade imobiliária sobre o terreno.
6- a área do imóvel rural, da gleba não parcelada ou do lote; ou a área privativa da unidade autônoma ou do solo de uso exclusivo do condomínio urbano simples;
7- a unidade de medida utilizada para a definição da área do imóvel;
8- o número de vagas de garagem, demarcadas ou não, de qualquer espécie, inclusive direito de uso em área comum, atribuída(s) exclusivamente ao imóvel;
9- o número da inscrição municipal ou do cadastro rural.
f) os nomes completos dos titulares de direitos reais sobre o imóvel;
g) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;
h) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;
II- em se tratando de registro ou averbação lançados na matrícula do imóvel:
a) o número da matrícula a que se refere;
b) o tipo do ato registral (R ou Av);
c) o número do ato registral;
d) a data do ato registral, em formato dd/mm/aaaa;
e) o fato jurídico levado ao registro;
f) a espécie de título levado ao registro;
g) a origem do título levado ao registro;
h) o número e livro de assento do instrumento público, ou o número do instrumento particular levado ao registro, quando houver;
i) a data constante do título levado ao registro;
j) os nomes completos dos envolvidos no ato registral;
k) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;
l) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;
m) a qualificação dos envolvidos no ato registral;
n) a fração do direito real sobre o bem imóvel transmitida, adquirida ou onerada, por cada um dos envolvidos;

o) o valor declarado do fato jurídico levado a registro;
p) o prazo do financiamento, se houver;
q) os encargos referentes ao financiamento, indicando se, se houver;
1- a taxa de juros nominal;
2- a taxa de juros efetiva.
r) o número do selo eletrônico de fiscalização aposto ao ato registral, e;
s) a identificação do Oficial, responsável pelo expediente ou substituto que realizou o lançamento no sistema informatizado, com informações sobre:
1- seu nome;
2- o número de sua matrícula;
3- o número de seu CPF.

§ 1º É vedada a utilização de abreviações, ressalvadas aquelas relativas ao Direito Empresarial, no lançamento dos elementos dos atos registrais no sistema informatizado da serventia.

§ 2º A indicação do fato jurídico levado a registro deve observar a terminologia do artigo 167 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, e de outras normas que disciplinam atos passíveis de ingresso no Registro de Imóveis.

§ 3º A indicação da espécie do título levado a registro será realizada em conformidade com o art. 221 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, conforme o caso.

§ 4º A qualificação dos participantes do ato registral observará o previsto no artigo 220 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, quando for o caso.

§ 5º Exclusivamente para fins de estruturação, dever se á observar, na indicação da fração do imóvel adquirida, transmitida ou onerada, igual proporção do direito real entre os cônjuges ou companheiros, quanto aos bens objeto de comunhão.

Art. 18. A certidão de inteiro teor digital solicitada durante o horário de expediente, com a indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de no máximo duas horas, salvo no caso de atos manuscritos, cuja emissão não poderá ser retardada por mais de cinco dias.

Art. 19. Ficam autorizadas a expedição de certidões e a prática de atos registrais nos dias sem expediente ou fora das horas regulamentares, de forma excepcional durante a vigência deste Provimento.

CAPÍTULO IV
ATOS DO OFICIAL DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 20. As certidões do registro civil podem ser solicitadas digitalmente pelo portal https://www.registrocivil.org.br, bem como por outro meio escolhido pela parte e viável para cumprimento pelo registrador.

Art. 21. Os delegatários atenderão às solicitações de registros de nascimento e de óbito mediante prévio agendamento, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão e observando-se, no que couber, as disposições do Provimento nº 93, de 26 de março de 2020, e da Portaria Conjunta no 02, de 28 de abril de 2020, ambos do CNJ.

§ 1º As declarações colhidas por meio de plataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz ou outro meio eletrônico disponível serão complementadas por informações preenchidas em formulário, que serão encaminhadas e recepcionadas em meio eletrônico, acompanhado dos documentos digitalizados ou fotografados necessários à prática do ato.

§ 2º Antes de concluir o ato de registro, o oficial encaminhará a minuta aos declarantes para leitura, conferência e aprovação.

§ 3º Para a assinatura do ato de registro ou de requerimento de habilitação ao casamento e demais declarações pertinentes, o delegatário solicitará a presença do interessado na sede da serventia, o qual deverá estar de posse dos documentos originais para conferência e arquivamento.

§ 4º O atendimento presencial para assinatura do ato será previamente agendado, condicionando-se o atendimento à observância das cautelas e determinações das autoridades de saúde pública (municipal, estadual e nacional).

Art. 22. Nas habilitações para casamento, serão observadas as seguintes diretrizes:

I - o contato prévio em meio remoto será feito por ferramenta que permita o contato simultâneo com os dois nubentes;

II - os nubentes comparecerão à serventia acompanhados das testemunhas para assinar o requerimento de habilitação, condicionando-se o atendimento à observância das cautelas e determinações das autoridades de saúde pública (municipal, estadual e nacional);

III - os interessados poderão fazer uso de certificado digital, emitido em conformidade com o padrão ICP-Br.

Art. 23. Certificada a habilitação e após todos os trâmites legais, será agendada data e hora para a celebração do casamento, que poderá ser realizado por videoconferência para permitir a participação simultânea de nubentes, juiz de paz, registrador e preposto, além de duas testemunhas, servindo-se para tanto de programa que assegure a livre manifestação.

§ 1º Fica dispensada a autorização para casamento fora de sede.

§ 2º A habilitação e o termo de casamento religioso para casamento, cujo prazo de eficácia expirar durante a vigência deste Ato, fica prorrogada por mais noventa dias a contar do fim da situação excepcional que levou à sua edição.

CAPÍTULO V
ATOS DO OFICIAL DE REGISTROS CIVIS DE PESSOAS JURÍDICAS

Art. 24. Os pedidos de registros e certidões devem ser feitos preferencialmente por meio da Central de Pessoas Jurídicas do estado do Rio de Janeiro do Estado do Rio de Janeiro, no endereço www.centralrcpj.com.br.

CAPÍTULO VI
ATOS DO OFICIAL DE REGISTROS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Art. 25. Os pedidos de registros e certidões devem ser feitos preferencialmente por meio da Central de Registro de Títulos e Documentos do estado do Rio de Janeiro, no endereço www.rtdbrasil.org.br

CAPÍTULO VII
ATOS DO OFICIAL DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 26. A indicação a protesto por meio da Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos (CRA) ou Central Eletrônica de Protesto (CENPROT) dispensa a exibição física do título, do documento de dívida ou de comprovação documental da causa que os originou, desde que:

I - realizada exclusivamente por meio eletrônico;

II - esteja acompanhada de declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais e suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos no lugar determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial de protesto.

§ 1º Em se tratando de letra de câmbio, cheque e nota promissória, a indicação será instruída com cópia eletrônica autenticada desmaterializada do título.

§ 2º Nos demais casos, o tabelião poderá solicitar a apresentação em meio exclusivamente eletrônico da imagem integral do título ou documento de dívida, a fim de esclarecer dúvida a respeito dos dados constantes na indicação.

§ 3º Os tabeliães, os responsáveis pelo expediente e interventores estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas sobre as quais recaia, segundo sua prudente avaliação, fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório do devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.

Art. 27. O tabelião de protesto de títulos e documentos de dívidas, o responsável interino pelo expediente ou o interventor, com a competência territorial definida no artigo 3º, §1º, do Provimento CNJ nº 87/2019, poderá utilizar meio eletrônico ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para enviar as intimações, quando disponível os respectivos dados ou o endereço eletrônico do devedor, caso em que a intimação será considerada cumprida quando comprovada por esse mesmo meio a entrega no referido endereço.

§ 1º Após 3 (três) dias úteis sem que haja resposta do devedor à intimação feita na forma do caput, deverá ser providenciada a intimação nos termos do artigo 14, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 2º Na hipótese de o aviso de recepção (AR) não retornar à serventia dentro do prazo de 10 dias úteis, deverá ser providenciada a intimação por edital no sítio eletrônico da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT) ou de suas seccionais, observando se, em todos os casos, o prazo para a lavratura do protesto previsto no artigo 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 3º Considera-se dia útil para o fim da contagem do prazo para o registro do protesto, aquele em que o expediente bancário para o público, na localidade, esteja sendo prestado de acordo com o horário de atendimento fixado pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

Art. 28. Ficam os tabeliães de protesto autorizados a proceder à recepção e processamento, por qualquer meio eletrônico, das cartas de anuência e solicitações de cancelamento, na forma do artigo 26 da Lei nº 9.492/1997, enviadas pelos devedores ou quaisquer outros interessados, com vistas ao cancelamento do protesto do título ou documento de dívida, devendo, para tanto, proceder a todas as pesquisas e verificações necessárias à garantia da segurança jurídica na prática do ato.

Parágrafo único. Os tabeliães de protesto, quando suspeitarem da falsidade do título ou documento que lhes forem enviados eletronicamente, poderá exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requererá ao Juiz, na forma

da lei, as providências cabíveis para esclarecimento do fato.

Art. 29. A certidão de crédito de título executivo judicial definitivo, emitida pelo sistema do TJRJ, incluindo de forma eletrônica e assinada digitalmente, é título hábil para o protesto extrajudicial nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492/1997, nos termos do art. 517 do CPC/15 e do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014, alterado pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 18/2016, publicado no D.J.E. em 11.11.2016.

Parágrafo único. A certidão emitida pelo sistema do TJRJ será encaminhada à Serventia Extrajudicial por meio do Sistema Hermes - Malote Digital, previsto no Provimento CGJ nº 45/2014, ou por outra forma estabelecida na Consolidação Normativa desta CGJ - Parte Judicial.

CAPÍTULO VIII
DA CRIAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E GUARDA
DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 30. Para a criação, atualização, manutenção e guarda dos repositórios eletrônicos, os notários e registradores deverão observar, além deste provimento, as seguintes disposições:

I - a especificação técnica do modelo de sistema digital do registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação nº 14, de 2 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II - as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, ou outras que a sucederem;

III - os atos normativos editados pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 31. Os tabeliães e oficiais de registros que praticarem atos eletrônicos deverão adotar políticas de segurança da informação com relação à confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade, e a mecanismos preventivos de controle, observando os padrões técnicos, critérios legais e regulamentares.

Art. 32. Os tabeliães e oficiais de registros continuam com a obrigação de manter em segurança e sob seu controle, indefinida e permanentemente os classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua ordem, segurança e conservação.

§ 1º Todos os atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo, observando as mesmas regras de organização dos documentos físicos.

§ 2º Os atos eletrônicos que integram o acervo dos serviços notariais e de registros deverão ser arquivados mediante cópia de segurança (backup) feita em mídia eletrônica e na internet (em nuvem), em intervalos não superiores a 24 horas.

§ 3º A mídia eletrônica de segurança deverá ser armazenada em local distinto da instalação da serventia, observada a segurança física e lógica necessária.

§ 4º Os meios de armazenamento utilizados para todos os dados e componentes de informação relativos aos atos eletrônicos deverão contar com recursos de tolerância a falhas.

Art. 33. O sistema informatizado dos serviços de protesto e de registro deverá ter trilha de auditoria própria que permita a identificação do responsável pela confecção ou por eventual modificação dos atos, bem como da data e hora de efetivação.

Parágrafo único. As trilhas de auditoria do sistema e do banco de dados devem ser preservadas em backup.

Art. 34. Deverão ser mantidas cópias do ato eletrônico, bem como dos documentos apresentados (dossiê), em serviço de repositório de arquivos em nuvem.
Parágrafo único. Os arquivos do ato e demais arquivos do dossiê deverão estar armazenados em diretório exclusivo, nomeado com o formato "SSSSSSSSS-LLL", onde:

I - SSSSSSSSS: representa o selo eletrônico utilizado para prática do ato, com 9 (nove) caracteres, separando com um traço ( ) o próximo campo;

II - LLL: representa o código do livro em que o ato foi registrado, com quantos caracteres se fizerem necessário.

Art. 35. Os tabeliães e os oficiais de registros devem manter o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares e registrais de conteúdo econômico que lavrarem, bem como das comunicações à Unidade de Inteligência Financeira - UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras - Siscoaf, de quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo

Art. 36. Os tabeliães e os oficiais de registros deverão manter o cadastro de clientes e demais envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, nos termos do Provimento CNJ nº 88/2019.

CAPÍTULO IX
DOS EMOLUMENTOS

Art. 37. Ficam os titulares, delegatários, responsáveis pelo expediente e interventores autorizados a admitir o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas mediante o uso de meios eletrônicos, dentre os quais boleto bancário, cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento, a critério do usuário.

§ 1º Os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de responsabilidade dos gestores das serventias.

§ 2º Nos atos de cancelamento de protesto, os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de responsabilidade dos tabeliães de protesto, responsáveis interinos pelo expediente e interventores.

§ 3º Em caso de pagamento da dívida protestada e dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas decorrentes da sua apresentação, o recebimento mediante os meios eletrônicos constantes do caput, assim como os custos administrativos desta operação poderão ser imputados ao interessado, se optar por esta modalidade.

§ 4º A concessão de parcelamento contemplada no caput, por meios eletrônicos, não altera os prazos do repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais previstos na legislação estadual.

§ 5º O parcelamento de dívidas só é aplicável aos tabelionatos de protesto, desde que o valor integral da dívida seja antecipado e disponibilizado ao apresentante, na forma do artigo 19 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, salvo autorização expressa em sentido contrário desse.

§ 6º Os tabeliães e registradores deverão providenciar, por meio de suas entidades representativas, a divulgação ampla da relação das serventias que admitem o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas por meio de boleto bancário, cartão de débito e de crédito, que deverá ser atualizada, diariamente, até que todas as unidades integrem tal relação.

§ 7º Nas hipóteses de apresentação de Certidão de Crédito emitida judicialmente para protesto, será aplicada para cobrança de emolumentos e acréscimos legais a regra instituída pelo artigo 6°, III, alínea "d", do Ato Executivo Conjunto n° 27/99, nos termos do artigo 1º do Ato Executivo Conjunto nº 18/2016 do TJ/RJ.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Fica mantida a revogação da suspensão de prazo previsto no artigo 4º, caput, do Provimento CGJ nº 22/2020 para os registros de imóveis, aplicando-se, para eles, o decurso e a contagem dos prazos estabelecida no artigo 11 do Provimento CNJ nº 94/2020.

§1º Também fica mantido o procedimento de revalidação das certidões de feitos de jurisdição contenciosa ajuizados, de certidões fiscais, de interdições e tutelas e as certidões de ônus reais, cuja validade expirarem a partir do dia 23 de março de 2020 (incluindo), nos termos do Provimento CNJ nº 32/2020.

§ 2º As certidões elencadas nos artigos 34, § 12; 48, § 6º, e 63, § 2º, da Consolidação Normativa - Parte Extrajudicial - poderão, excepcionalmente neste ano de 2020, ser enviadas aos respectivos Núcleos Regionais até o 30 de setembro de 2020.

Art. 39. Eventuais omissões e dúvidas serão resolvidas por esta Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 40. A Corregedoria Geral da Justiça fiscalizará a efetiva observância das normas previstas neste provimento pelos tabeliães e oficiais de registro, ainda que remotamente.

§ 1º O descumprimento das disposições do presente provimento pelos serviços notariais e de registro ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços extrajudiciais deverão, ainda, zelar pelo atendimento tempestivo dos ofícios enviados, por meio físico ou por meio eletrônico, pela Corregedoria Geral da Justiça, durante o período da ESPIN, nos termos do artigo 8º, parágrafo único, da Consolidação Normativa desta CGJ - Parte Extrajudicial.

~~Art. 41. Este provimento entra em vigor em 1º.06.2020 e terá validade até 14.06.2020, podendo ser prorrogada por ato do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de subsistir a situação excepcional que levou à sua edição.~~

Art. 41. Este provimento entra em vigor em 1º.06.2020 e terá validade até 27.07.2020, podendo ser prorrogado por ato do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de subsistir a situação excepcional que levou à sua edição. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020)

Rio de Janeiro, 31 de maio de 2020

DESEMBARGADOR BERNARDO GARCEZ
Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.