

LUYANNAJARA MIRANDA

MARÍLIA TEOBALDO

DESAFIO CÓDIGO DE NORMAS EXTRAJUDICIAL DO PARÁ



SUMÁRIO

BOAS-VINDAS.....	4
PROVIMENTO CONJUNTO Nº 002/2019 - CJRMB/CJCI.....	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
LIVRO I	5
PARTE GERAL.....	5
TÍTULO I	5
DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO	5
TÍTULO II.....	8
DOS TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTRO	8
CAPÍTULO I	8
DOS TITULARES	8
CAPÍTULO II	8
DAS ATRIBUIÇÕES	8
CAPÍTULO III.....	10
DA RESPONSABILIDADE.....	10
CAPÍTULO IV	11
DOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES.....	11
CAPÍTULO V	11
DOS DIREITOS E DEVERES	11
CAPÍTULO VI.....	14
DOS PREPOSTOS	14
TÍTULO III.....	17
DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO	17
CAPÍTULO I	17
DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO	17
CAPÍTULO II	17

DA INVESTIDURA	17
CAPÍTULO III.....	18
DA ENTRADA EM EXERCÍCIO	18
CAPÍTULO IV.....	18
DA VACÂNCIA	18
CAPÍTULO V	19
DA INTERINIDADE	19
CAPÍTULO VI.....	23
DO MÓDULO “CARTÓRIO”, DO SISTEMA SIAE	23
CAPÍTULO VII.....	24
DA TRANSIÇÃO	24
SEÇÃO I	25
DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSMISSÃO E TRANSFERÊNCIA DO ACERVO	25

BOAS-VINDAS

Que alegria ter você aqui. De verdade!

Antes de qualquer meta, leitura ou conteúdo, quero que você saiba uma coisa: você não está sozinho(a).

Este desafio foi criado com muito cuidado para acompanhar você, dia após dia, nessa jornada rumo ao seu objetivo. Cada meta foi pensada para ser leve, acessível e possível — porque acreditamos profundamente na força da constância.

Durante os próximos 22 dias, você vai avançar, às vezes devagar, às vezes mais rápido... e tudo bem. O importante é que você continue.

- ✓ **Um passo por dia já é movimento. Já é vitória!**
- ✓ **Respire fundo.**
- ✓ **Confie em você.**
- ✓ **Confie no processo.**

Você chegou até aqui por um motivo — e é um orgulho enorme caminhar ao seu lado.

Quando bater o cansaço, lembre-se: **o futuro que você deseja está sendo construído agora, página por página.**

Estamos torcendo por você a cada meta, a cada leitura, a cada pequeno avanço.

Vai dar certo. Você consegue. ✨ ❤️

Com carinho,

Marília e Luyannajara.

PROVIMENTO CONJUNTO N° 002/2019 - CJRMB/CJCI

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Provimento revisa e atualiza o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, que deve ser observado pelos notários e registradores, bem como ser aplicado subsidiariamente e de forma suplementar às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo Único. A **NÃO OBSERVÂNCIA** destas normas acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

LIVRO I PARTE GERAL

TÍTULO I DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Art. 2º Serviços notariais e de registro são aqueles de organização técnica e administrativa destinados a garantir **publicidade**, **autenticidade**, **segurança** e **eficácia** dos atos jurídicos.

BIZU: PASE.

ATENÇÃO: Nas provas costumam trocar **EFICÁCIA** por **EFICIÊNCIA**

DOUTRINA

PUBLICIDADE: A publicidade tem por finalidade outorgar segurança às relações jurídicas, assegurando a qualquer interessado o conhecimento do teor do acervo das serventias notariais e registrais e garantir sua oponibilidade contra terceiros. No direito brasileiro se dá por meio de expedição de certidão. E a chamada publicidade formal ou indireta.

AUTENTICIDADE: Autenticidade é a qualidade, condição ou caráter de autêntico. Na atividade notarial e registral, ela decorre da fé pública do notário e do registrador. A autenticidade visa assim, estabelecer uma presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato notarial ou registral.

SEGURANÇA: No que se refere à segurança, tal atributo confere estabilidade às relações jurídicas e confiança no ato notarial e registral.

EFICÁCIA: Por fim, a eficácia consiste na aptidão de produzir efeitos jurídicos. Ela assegura a produção destes efeitos decorrentes do ato notarial e registral.

EL DEBS, Martha. *Legislação Notarial e de Registros Públicos comentada Artigo por Artigo* - 6. ed., rev., atual. e ampl. - São Paulo: Editora Juspodivm, 2023, p.1524-1526.

Art. 3º Tabelião ou notário e oficial de registro ou registrador são profissionais do direito, dotados de **fé pública**, aos quais é **delegado** o exercício da atividade notarial e de registro.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados de modo **eficiente** e **adequado**, nos dias e horários estabelecidos por este Código, atendidas as peculiaridades locais, em espaço de fácil acesso ao público e que ofereça segurança física e tecnológica predial, pessoal e para o arquivamento dos livros, documentos e móveis da serventia.

Art. 5º O serviço, a função e a atividade notarial e de registro se norteiam pelos princípios específicos de cada natureza notarial e registral previstos na Constituição Federal e nas leis, além dos seguintes **princípios gerais**:

I - **fé pública**, a assegurar **autenticidade** dos atos emanados dos serviços notariais e de registro, gerando presunção relativa de validade;

II - **publicidade**, a assegurar o conhecimento de todos sobre o conteúdo dos registros e a garantir sua oponibilidade contra terceiros;

III - **autenticidade**, a estabelecer uma presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato notarial ou registral;

IV - **segurança**, a conferir estabilidade às relações jurídicas e confiança no ato notarial ou registral;

V - **eficácia dos atos**, a assegurar a produção dos efeitos jurídicos decorrentes do ato notarial ou registral;

VI - **oficialidade**, a submeter a validade do ato notarial ou registral à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

VII - **reserva de iniciativa, rogação ou instância**, a definir o ato notarial ou registral como de iniciativa **EXCLUSIVA** do interessado, **VEDADA** a prática de atos de **averbação** e de registro de ofício, com exceção dos casos previstos em lei;

VIII - **legalidade**, a impor prévio exame da **legalidade**, validade e **eficácia** dos atos notariais ou registrais, a fim de **obstar** a lavratura ou registro de atos **inválidos, ineficazes ou imperfeitos** ou que fere frontalmente dispositivo de lei;

IX - **prudência registral**, a impor aos registradores e tabeliões que hajam com cautela e prudência quando da realização da qualificação registral e notarial;

X - **ética profissional** no sentido de que é **vedado** ao registrador e tabelião agir com violação aos fundamentos éticos que regem à atividade cartorial.

PRINCÍPIO	ESSÊNCIA (RESUMO PARA MEMORIZAÇÃO)	PALAVRA-CHAVE / DICA DE MEMÓRIA
Fé pública	Garante autenticidade dos atos notariais e registrais, conferindo presunção relativa de validade.	“Confiança pública”
Publicidade	Permite que todos tenham conhecimento do conteúdo dos registros, tornando-os oponíveis a terceiros.	“Ato visível a todos”

PRINCÍPIO	ESSÊNCIA (RESUMO PARA MEMORIZAÇÃO)	PALAVRA-CHAVE / DICA DE MEMÓRIA
Autenticidade	Cria presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato praticado.	“Verdade presumida”
Segurança	Assegura estabilidade e confiança nas relações jurídicas.	“Tranquilidade jurídica”
Eficácia dos atos	Garante que os atos produzam os efeitos jurídicos que deles decorrem.	“Resultado garantido”
Oficialidade	O ato só é válido se praticado por agente legitimamente investido na função.	“Somente o oficial pode”
Reserva de iniciativa (rogação ou instância)	O ato depende de pedido do interessado, sendo vedada a prática de ofício, <u>salvo exceções legais</u> .	“Só age se houver pedido”
Legalidade	Exige prévio exame da legalidade, validade e eficácia do ato, impedindo atos inválidos ou contrários à lei.	“Tudo dentro da lei”
Prudência registral	Obriga o registrador e o tabelião a agir com cautela e prudência na qualificação dos atos.	“Cautela sempre”
Ética profissional	Proíbe conduta antiética, exigindo respeito aos fundamentos éticos da atividade cartorial.	“Honra na função”

Art. 6º É VEDADA prática de ato notarial e registral **fora do território da circunscrição** para a qual o agente recebeu delegação, **RESSALVADAS** as autorizações legais, e nos casos de **invasão de circunscrição** sujeita o infrator ao processo administrativo regulamentado por este código.

Art. 7º Verificada a **absoluta impossibilidade** de provimento por concurso público da titularidade de serviço notarial ou de registro, seja por desinteresse ou inexistência de candidatos, poderão ser adotadas as seguintes providências:

- I - a **extinção** do serviço, mediante lei de iniciativa do **Poder Judiciário**;
- II - a **anexação** precária do serviço a outro, **PREFERENCIALMENTE da mesma espécie, do mesmo município ou de município contíguo**, por ato do órgão competente do **Tribunal de Justiça**.

§ 1º Autorizadas as providências previstas nos incisos I e II, o acervo da serventia **extinta** será encaminhado ao serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da **respectiva comarca ou de município contíguo**, a critério do **Juízo ou da Corregedoria de Justiça** (Lei nº 8.935/94, art. 44), ou ao serviço anexado, respectivamente.

LEI 8.935/94

Art. 44. Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, através de concurso público, a titularidade de serviço notarial ou de registro, por desinteresse ou inexistência de candidatos, o juízo competente proporá à autoridade competente a **extinção** do serviço e a anexação de suas atribuições ao serviço da mesma natureza mais próximo ou àquele localizado na sede do respectivo Município ou de Município contíguo.

Art. 8º No caso do inciso segundo, os delegados ou designados para responderem pelas referidas serventias extrajudiciais **devem** cadastrá-las e manter-lhes os dados atualizados no **Cadastro Nacional de Cartórios do Ministério da Justiça e Cadastro Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça** no sítio <http://www.mj.gov.br> e <http://www.cnj.jus.br/corregedoria>.

Parágrafo único: Os livros dos ofícios **desativados**, após autorização do **Juiz Corregedor Permanente ou da Corregedoria de Justiça**, poderão **desde logo ser encerrados**, mediante inutilização das folhas restantes, devendo ser utilizados **somente** para pesquisas, extração de certidões e **averbações** necessárias.

TÍTULO II DOS TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTRO

CAPÍTULO I DOS TITULARES

Art. 9º Os titulares dos serviços notariais e de registro são os:

- I – **tabeliães de notas**;
- II – **tabeliães de protesto de títulos e outros documentos de dívida**;
- III – **oficiais de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas**;
- IV – **oficiais de registro civil das pessoas naturais**;
- V – **oficiais de registro de imóveis**;
- VI – **oficiais do registro de contratos marítimos**.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. Aos **TABELIÃES** compete:

- I - **formalizar juridicamente a vontade das partes**;
- II - **intervir nos atos e negócios jurídicos** a que as partes devam ou queiram dar **forma legal ou autenticidade**, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os **originais** e expedindo **cópias fidedignas** de seu conteúdo;
- III - **autenticar FATOS**.

Art. 11. Aos tabeliães de **NOTAS** compete **COM EXCLUSIVIDADE**:

- I - **lavrar escrituras e procurações PÚBLICAS**;
- II - **lavrar testamentos públicos e APROVAR os cerrados**;

III - lavrar **atas notariais**;

IV - reconhecer **FIRMAS**;

V - autenticar **cópias**.

Parágrafo único. **É FACULTADO** aos tabeliões de notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, **sem ônus maiores que os emolumentos devidos**.

Art. 12. Aos tabeliões de **protesto** compete **PRIVATIVAMENTE**:

I - protocolizar de **IMEDIATO** os **títulos e outros documentos de dívida**;

II - intimar os devedores dos **títulos e outros documentos de dívida** para **aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los**, sob pena de **protesto**;

III - receber o **pagamento** dos títulos e outros documentos de dívida protocolizados, no **tríduo legal** para lavratura do protesto, deles dando **quitação**;

IV - lavrar o **protesto**, registrando o ato em **livro próprio**;

V - acatar o pedido de **desistência** do protesto formulado pelo apresentante;

VI - averbar:

a) **cancelamento** do protesto;

b) as **alterações necessárias** para retificação dos registros efetuados;

c) de ofício, as retificações de erros materiais do serviço;

VII - expedir **certidões** de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Parágrafo único. Havendo **mais de um** tabelião de **protesto** na mesma localidade, será **OBRIGATÓRIA** a prévia distribuição dos títulos e outros documentos de dívida.

Art. 13. Aos oficiais de **títulos e documentos, civil das pessoas jurídicas, civil das pessoas naturais e de registro de imóveis** compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente, aos registros públicos, de que são incumbidos **INDEPENDENTEMENTE de prévia distribuição**, mas sujeitos os **oficiais de registro de imóveis e civil das pessoas naturais** às normas que definirem as **circunscrições geográficas**.

SERVENTIA / PROFISSIONAL	COMPETÊNCIAS (SÍNTESE)
TABELIÃES (em geral)	<ul style="list-style-type: none">✓ Formalizar juridicamente a vontade das partes.✓ Intervir em atos e negócios jurídicos, autorizando ou redigindo os instrumentos adequados, conservando originais e expedindo cópias fidedignas.✓ Autenticar fatos.
TABELIÃES DE NOTAS (com exclusividade)	<ul style="list-style-type: none">✓ Lavrar escrituras e prourações públicas.✓ Lavrar testamentos públicos e aprovar cerrados.✓ Lavrar atas notariais.✓ Reconhecer firmas.

SERVENTIA / PROFISSIONAL	COMPETÊNCIAS (SÍNTESE)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autenticar cópias.
TABELIÃES DE PROTESTO (privativamente)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protocolizar imediatamente títulos e documentos de dívida. ✓ Intimar devedores para aceitar, devolver ou pagar. ✓ Receber pagamentos dentro do tríduo legal, dando quitação. ✓ Lavrar protestos e registrar em livro próprio. ✓ Acatar desistências do apresentante. ✓ Expedir certidões de atos e documentos registrados. <p>Averbá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cancelamento do protesto; b) Retificações necessárias; c) Eros materiais de ofício.
OFICIAIS DE REGISTRO (Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas, Pessoas Naturais, Imóveis)	<p>Praticam atos previstos na legislação dos registros públicos, sem necessidade de distribuição prévia.</p> <p>Exceção: os oficiais de registro de imóveis e civil das pessoas naturais devem observar as circunscrições geográficas.</p>

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. Os notários e oficiais de registro são **civilmente** responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por **dolo ou culpa, PESSOALMENTE**, pelos **substitutos e prepostos que designarem, ou escreventes que autorizem, assegurado o DIREITO DE REGRESSO**.

Parágrafo único. A **suspensão, o afastamento preventivo, a perda** de delegação e a **renúncia** dos titulares e/ou responsáveis interinos **NÃO ELIDEM a responsabilidade pelas omissões ou ações praticadas no período em que estavam à frente da serventia**.

Art. 15. A responsabilidade **civil, tributária e administrativa INDEPENDE** da **criminal**.

Art. 16. A responsabilidade **criminal** será **INDIVIDUALIZADA**, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos **crimes contra a Administração Pública**.

§ 1º A individualização prevista no caput **NÃO EXIME** os tabeliães e os oficiais de registro de sua **responsabilidade civil e tributária**.

§ 2º A responsabilidade administrativa será apurada na forma do procedimento previsto no Livro IX deste Código.

CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Art. 17. **NÃO SÃO ACUMULÁVEIS** os serviços enumerados no art. 9º deste Código de Normas.

Parágrafo único. Os serviços mencionados **PODERÃO**, contudo, ser **acumulados nos municípios que NÃO comportarem, em razão do volume dos serviços ou da receita, a instalação de mais de um deles.**

Art. 18. Na serventia de que sejam titulares, os tabeliões e oficiais de registro **NÃO PODEM PRATICAR PESSOALMENTE** atos de **seu interesse ou no interesse de seu cônjuge ou de seus parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.**

Art. 19. O exercício da atividade notarial é **INCOMPATÍVEL** com o da **advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função, AINDA QUE EM COMISSÃO.**

Parágrafo Único. A diplomação, na hipótese de **mandato eletivo, e a posse** ou exercício, nos demais casos, implicarão no **AFASTAMENTO** da atividade.

CÓDIGO NACIONAL DE NORMAS

Art. 72 O notário e/ou registrador que desejarem exercer mandato eletivo **DEVERÃO se afastar** do exercício do serviço público delegado desde a sua **diplomação**.

§ 2º Quando do afastamento do delegatário para o exercício do mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo **escrevente substituto** com a designação contemplada pelo art. 20, § 5º, da Lei Federal nº 8.935/1994. (redação dada pelo Provimento CN n. 161, de 11.3.2024).

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 20. Os tabeliões e oficiais de registro gozam de **independência** no exercício de suas atribuições, têm **direito** à percepção dos **emolumentos INTEGRAIS** pelos atos praticados na serventia e só **perderão** a delegação nas hipóteses previstas em **lei**.

DOUTRINA

Denomina-se emolumentos a remuneração fixada por lei que os notários e registradores têm o direito de exigir das partes que demandam seu ministério. Os emolumentos têm suas regras gerais previstas em lei federal (Lei 10.169/2000) e as normas específicas são disciplinadas nas leis estaduais.

LOUREIRO, Luiz Guilherme, *Registros Públicos - Teoria e Prática*. 12.ed., rev., atual. e ampl. - São Paulo: Editora JusPodivm, 2023, p.105.

Art. 21. São **DIREITOS** dos tabeliões e dos oficiais de registro:

I - exercer **opção**, nos casos de **desmembramento** ou **desdobramento** de sua serventia;

II - organizar **associações ou sindicatos de classe** e deles participar.

JURISPRUDÊNCIA:

O QUE É DESMEMBRAMENTO DA SERVENTIA NOTARIAL OU REGISTRAL?

Desmembramento ocorre na hipótese de divisão da Comarca, ou seja, quando é criada uma nova e igual serventia para a nova circunscrição judiciária. Assim, tem relação com comarca nova (outro Município).

DESMEMBRAMENTO É DIFERENTE DE DESDOBRAMENTO?

Desdobramento é a criação de nova e igual serventia, oriunda de outra anterior, na mesma comarca (dentro da mesma comarca).

O titular da serventia desmembrada alegava que, antes de se proceder ao desmembramento, ele teria que ser ouvido, sob pena de violação ao direito de defesa e ao contraditório.

O STJ acatou esse argumento? NÃO. O STJ decidiu que, na hipótese de desmembramento de serventias, **NÃO** há necessidade de consulta prévia aos titulares atingidos pela medida.

Os titulares das serventias atingidas pelo desmembramento **NÃO** têm direito de impedir que o TJ faça o desmembramento. Assim **NÃO** há direito adquirido ao **NÃO** desmembramento de serviços notariais e de registro. Com outras palavras, isso já foi consagrado pelo STF:

Súmula 46-STF: Desmembramento de serventia de justiça **NÃO viola** o princípio de vitaliciedade do serventuário.

O que o TJ precisa fazer, no caso de desmembramentos, é garantir que o titular da serventia opte se deseja ficar com a serventia anterior ou com a serventia desmembrada. Esse direito de opção é chamado pela doutrina de "**preferência opcional**" e está prevista no art. 29, I da Lei nº 8.935/94.

No caso concreto, o titular da serventia **NÃO** foi ouvido antes da decisão do TJ que determinou o desmembramento. No entanto, após o desmembramento ter sido decidido, foi garantido a esse titular o **direito de opção**. Logo, **NÃO** houve violação do direito de defesa, do contraditório ou de qualquer outro princípio constitucional.

CAVALCANTE, Márcio André Lopes. Desmembramento de serventias e desnecessidade de consulta prévia aos titulares. Buscador Dizer o Direito, Manaus. Disponível em: <<https://www.buscadordizerodireito.com.br/jurisprudencia/detalhes/d9731321ef4e063ebb ee79298fa36f56>>. Acesso em: 07/04/2024.

Art. 22. São **DEVERES** dos tabeliões e dos oficiais de registro:

I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II - atender às partes com **eficiência, urbanidade e presteza**;

III - atender **PRIORITARIAMENTE** às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas **AUTORIDADES JUDICIÁRIAS OU ADMINISTRATIVAS** para a defesa das pessoas jurídicas de **direito público** em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V - proceder de forma a **dignificar a função exercida**, tanto nas atividades profissionais como na vida **PRIVADA**;

VI - **guardar sigilo** sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VII - **afixar, em local VISÍVEL, de fácil leitura e acesso ao público**, as tabelas de **emolumentos** em vigor;

VIII – **observar os emolumentos** fixados para a prática dos atos do seu ofício;

IX - **dar recibo** dos **emolumentos** percebidos, arquivando o respectivo contra recibo;

X - **observar os prazos legais** fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI - **fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes** sobre os atos que devam praticar;

XII - **facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação** existente pelas pessoas legalmente habilitadas;

XIII - **encaminhar ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos as dúvidas** levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV - **observar as normas técnicas** estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelas Corregedorias de Justiça e pelo Juiz de Registros Públicos.

Art. 23. Os tabeliões e oficiais de registro do Estado do Pará **DEVERÃO**, embora sejam pessoas físicas, requerer a inscrição da serventia no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ**, para fins **exclusivamente fiscais**, comunicando o respectivo número à **Corregedoria de Justiça**.

Parágrafo único. Dentre os **fins fiscais** referidos no caput deste artigo estão as **retenções de imposto de renda das despesas elencadas no** art. 8º do Provimento nº 045/2015 do **Conselho Nacional de Justiça – CNJ.**

DIREITOS (Art. 21)	DEVERES (Art. 22)
Exercer opção nos casos de desmembramento ou desdobramento da serventia.	Manter em ordem livros, papéis e documentos da serventia, guardando-os em local seguro.
Organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.	Atender às partes com eficiência, urbanidade e presteza.
	Atender prioritariamente às requisições de autoridades judiciais e administrativas.
	Manter arquivadas leis, provimentos, regulamentos e demais atos normativos pertinentes.
	Proceder de forma digna, tanto na atividade profissional quanto na vida privada.
	Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de natureza reservada.
	Afixar em local <u>visível</u> as tabelas de emolumentos em vigor.

DIREITOS (Art. 21)	DEVERES (Art. 22)
	Observar os emolumentos fixados para a prática dos atos.
	Dar recibo dos emolumentos recebidos e arquivar o contra-recibo.
	Cumprir os prazos legais para a prática dos atos do ofício.
	Fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos praticados.
	Facilitar o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas.
	Encaminhar dúvidas ao juiz competente, conforme legislação aplicável.
	Observar as normas técnicas do CNJ, das Corregedorias e do Juiz de Registros Públicos.

CAPÍTULO VI DOS PREPOSTOS

Art. 24. Os tabeliões e os oficiais de registro **PODERÃO**, para o desempenho de suas funções, contratar **escreventes**, escolhendo dentre eles os **substitutos** e **auxiliares** como empregados, com remuneração **LIVREMENTE AJUSTADA e sob o regime da legislação do trabalho**.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro, haverá tantos **substitutos, escreventes e auxiliares** quantos forem necessários, a critério de cada tabelião ou oficial de registro.

§ 2º A nomeação de **substitutos e escreventes**, assim como sua destituição, **DEVERÁ** ser feita por meio de **Portaria Interna** que, no caso dos **escreventes, DEVERÁ discriminar as atribuições de cada um dos designados**.

§ 3º **Cópia da Portaria Interna** mencionada no parágrafo anterior **DEVERÁ** ser encaminhada por ofício ao **Juiz de Registros Públicos** da respectiva comarca, à **Coordenadoria Geral de Arrecadação**, para o endereço eletrônico arrecadação. coordenadoria@tjpa.jus.br e à **Corregedoria de Justiça**, pelo Malote Digital, **até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente AO DA NOMEAÇÃO OU DESTITUIÇÃO**.

§ 4º **DEVERÃO** ser encaminhadas ao **Juiz de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça** as informações sobre a contratação e dispensa de **auxiliares**, no **mesmo prazo** previsto no parágrafo anterior.

§ 5º Os **escreventes** poderão praticar **SOMENTE** os atos que o tabelião ou o oficial de registro **autorizar**.

§ 6º Os **substitutos** poderão, **simultaneamente** com o tabelião ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios, **EXCETO**, nos Tabelionatos de Notas, **lavrar testamentos**.

§ 7º Dentre os **substitutos, um deles** será designado pelo tabelião ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas **ausências nos impedimentos do titular**, devendo a designação ser comunicada nos termos do § 3º.

CÓDIGO CIVIL

Art. 1.864. São requisitos essenciais do testamento público:

I – **ser escrito por tabelião OU POR SEU SUBSTITUTO LEGAL** em seu livro de notas, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

ATENÇÃO: Fique atento para o comando da questão, o que ela pede.

LEI 8.935 e CÓDIGO DE NORMAS DO PARÁ – SÓ O TABELIÃO LAVRA TESTAMENTO.

CÓDIGO CIVIL – PERMITE O SUBSTITUTO LAVRAR O TESTAMENTO.

Art. 25. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade **EXCLUSIVA do respectivo titular**, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus **prepostos**, de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

§ 1º Em casos excepcionais, nas **ausências e impedimentos do titular**, os **substitutos Poderão** praticar determinados atos de gerenciamento e financeira da serventia, **desde que devidamente AUTORIZADO** pelo **Juiz Corregedor Permanente e/ou pelas Corregedorias de Justiça**.

§ 2º As normas impostas por este **Código de Normas** aos delegatários de serviços notariais e registrais aplicam-se aos designados para responder **interinamente** por serventias vagas, observadas as seguintes peculiaridades:

I - os responsáveis **interinamente** por delegações vagas de notas e de registro lançarão no **Livro Diário Auxiliar** o valor da renda líquida excedente a **90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal** que depositarem em favor do **Tribunal de Justiça do Estado do Pará**, indicando a data do pagamento e o número do boleto bancário correspondente quitado;

II - ao responsável **interinamente** por delegação vaga **É DEFESO** contratar novos **prepostos**, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, **sem a prévia autorização da Corregedoria de Justiça** a que estiver afeta a unidade do serviço;

III - todos os investimentos que **comprometam a renda** da unidade vaga **DEVERÃO** ser objeto de projeto a ser encaminhado para a APROVAÇÃO da Corregedoria de Justiça competente;

IV - respeitado o disposto no inciso anterior, para apuração do valor **excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal**, **DEVE ABATER-SE**, como despesas do responsável **interinamente** pela unidade vaga, as previstas no **art. 8º do Provimento nº 045 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, cuja comprovação deve atender, no que couber, à **Portaria nº 4348/2014-GP/TJPA**, observando **ESPECIALMENTE** as disposições contidas nos **artigos 23 a 26**, que versam sobre os **comprovantes** de despesas considerados válidos para fins de prestação de contas e as retenções e recolhimentos de tributos;