

PROVIMENTO Nº 07/2011 – CGJ

Dispõe sobre a lavratura dos Registros pelos sistemas de “Folhas Soltas” e “Fichas” (Lei nº 6.015/73).

A Desembargadora EULALIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, CORREGEDORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 96 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, 3º, inciso II, do Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça e 3º, inciso VI, do Código de Normas da Corregedoria,

CONSIDERANDO que a Lei nº 6.015/73, alterada pela Lei nº 6.216/75, introduziu modificações substanciais quanto à sistemática do procedimento dos Registros Públicos;

CONSIDERANDO que a aludida Lei, em diversos dispositivos, confere a Autoridade Judiciária competente a atribuição de autorizar e aprovar modalidades de execução dos serviços pertinentes àqueles registros;

CONSIDERANDO que é necessária a celeridade na execução dos serviços, mas sem prejuízo da segurança e certeza que devem cercá-los, pressupostos da confiança das partes no Registro Imobiliário:

RESOLVE: Expedir a presente Instrução Normativa para o fiel cumprimento da Lei nº 6.015/73:

1) A Lei nº 6.015/73 prevê dois sistemas para a lavratura dos Registros, a saber:
a) Escrituração através de Livros, de folhas fixas ou soltas; e b) Escrituração através de Fichas.

2) O sistema de folhas soltas foi estabelecido para que possa haver a escrituração por processo mecânico, ou seja, para que as folhas possam ser tiradas do livro e os registros lavrados por datilografia ou impressão por computador. Entretanto, ressalta-se, não se dispensa que o Livro seja aberto e encerrado, com o seu total de folhas numeradas e rubricadas, antes do início de sua utilização (art. 4º, § único da Lei nº 6.015/73 – parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.955, de 06/01/2000).

É irregular o procedimento, consistindo em: na utilização dos livros de folhas soltas, não se efetuar a sua abertura e encerramento, com o total de suas folhas numeradas e rubricadas, mas sim, lavrando-se os assentamentos em folhas avulsas, guardando-as em pastas, para posterior encadernação. Poderá haver a encadernação posterior, o que não é admissível é a sua utilização sem termos de abertura e encerramento e sem o total de folhas previamente numeradas e rubricadas.

3) A substituição dos Livros por FICHAS foi autorizada pelo art. 173, § único da Lei nº 6.015/73, para os seguintes Livros no Registro de Imóveis: Livro nº 2 (Registro Geral), Livro nº 3 (Registro Auxiliar), Livro nº 4 (Indicador Real) e Livro nº 5 (Indicador Pessoal). A substituição referida não abrange o Livro nº 1 – Protocolo, sendo vedada a sua substituição por Fichas. Portanto, os Livros ns. 2, 3, 4 e 5 poderão ser substituídos por FICHAS e está sujeita à prévia autorização da autoridade judiciária competente, vez que aplicável, para a substituição, o § 2º do art. 3º da Lei nº 6.015/73). As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em

invólucros plásticos transparentes. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da seqüência lógica dos atos e o arquivamento.

4) De acordo com o art. 4º da Lei nº 6.015/73, compete aos Notários e Oficiais Registradores abrir, numerar, autenticar e encerrar os livros, entretanto, não há nenhuma vedação a que a autoridade judiciária possa, em nome do princípio da segurança, preconizado no art. 1º da referida Lei, intervir nesse ato. A partir da presente Instrução, é obrigatório nos termos de abertura e encerramento dos Livros, o visto do respectivo Juiz da Vara do Registro Público.

5) Devem os Notários e Oficiais Registradores do Estado do Piauí:

5.a.) Efetuar a regularização de seus Livros de folhas soltas, se porventura, tiverem irregular, para adequá-los ao art. 4º, § único da Lei nº 6.015/73 – parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.955, de 06/01/ 2000 - na forma explicitada no item "3" da presente Instrução;

5.b.) É fixado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Instrução, para os Notários e Oficiais Registradores do Estado do Piauí, sob pena de responsabilidade, adequarem-se às presentes normas, promovendo a regularização de seus Livros.

6) É fixado o prazo de 40(quarenta) dias, após o escoamento do prazo contido no item anterior, para que os Juizes de Direito das Varas dos Registros Públicos do Estado do Piauí, procedam Inspeção nos Cartórios sob sua jurisdição para verificar o cumprimento da presente Instrução, momento em que, verificando a adequação dos Livros, aporão o seu visto nos termos de encerramento e abertura, remetendo relatório sintético a esta Corregedoria.

O presente provimento entrar em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. GABINETE DA CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, aos 17 dias do mês de junho de 2011. Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO-CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA.