

- *Presunção juris tantum* (de direito, até que se prove ao contrário): os documentos públicos geram presunção de veracidade, pois o seu autor é detentor da fé pública e, por isso, o legitima a integrar o tráfico jurídico;
- *Autenticidade*: as declarações feitas nos instrumentos pelas partes não são necessariamente autênticas, mas são autenticadas pelo notário produzindo seus efeitos, e esta autenticidade faz emergir todo o efeito legal, em juízo ou em separado dele.

Por final, o instrumento público é um documento elaborado ou autorizado pelo notário, produzido para provar fatos, dar eficácia aos negócios jurídicos, cuja solenidade e forma são requisitos necessários.

18. Das certidões, públicas-formas, reconhecimento de firmas e autenticações de cópias reprográficas

18.1 Das certidões

O termo vem do latim, *certitudo*, de *certus*. É a reprodução literal, total ou parcial de um fato, de instrumento público ou documento particular, realizado por notário (*portador de fé pública*) ou arquivado em suas notas, cumpridas as formalidades legais.

18.1.1 Características

- a) requisição em pedido verbal ou escrito;
- b) não haver constatado quaisquer impedimentos para sua expedição;
- c) reprodução total ou parcial de documento pertencente ao serviço, sob sua guarda e proteção;
- d) é autêntica, uma vez que extraída de outros documentos constantes na Serventia;
- e) é oposta ao original, pelo fato de ser reprodução deste;
- f) conter o selo de autenticidade se por reprografia.

18.1.2 Tipos

- a) *Certidão positiva*: é aquela que retrata positiva e indiscutivelmente os atos requeridos;

- b) *Certidão negativa*: quando nega a existência do ato requerido;
- c) *Certidão em breve relato*: é aquela que retrata apenas alguns dados do ato requerido;
- d) *Certidão de inteiro teor*: aquela que reproduz com fidelidade o ato requerido, *ipsis verbis* (com as mesmas palavras);
- e) *Certidão segundo o objeto*: quando diz respeito ao objeto requerido, como, por exemplo, certidão de escritura de determinado negócio jurídico, certidão de mandato, certidão de documento arquivado;
- f) *Certidão segundo o período solicitado*: é aquela expedida segundo um período requerido, relativamente a um objeto predeterminado.

18.1.3 Prazo para expedição

As certidões requeridas aos serviços notariais deverão ser expedidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação, obrigando-se o notário à expedição do respectivo comprovante.

18.1.4 Formas de expedição

- a) Por *reprografia*: processo de reprodução que recorre à técnica de fotocópia, xerocópia, eletrocópia, termocópia, microfilmagem, heliografia, eletrostática e outras, integrada com selo de autenticidade. Esta forma de reprodução é autorizada pelo Decreto-lei federal n. 2.148, CG n. 09/87 e CG n. 09/96 (*selo*) da Egrégia Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo (*texto em Legislação*);
- b) Por *datilografia*: processo de reprodução que recorre à máquina de datilografia, elétrica ou mecânica;
- c) Por *digitação*: processo de reprodução que recorre ao sistema informatizado, em qualquer de suas formas.

18.1.5 Quem pode requerer

- a) Toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente do interesse. Nesta hipótese, o notário não poderá exigir a finalidade (vide item 21.6, *Princípio do dever de exercício*);
- b) Delegados, membros do Ministério Público, Juízes e Tribunais. Neste caso, o pedido deverá ser feito por meio de ofício, o qual obedecerá ao mesmo prazo para expedição, e seu início será contado a partir da data do recebimento do ofício, razão pela qual deverá ser anotado tal fato;

c) Banco Central do Brasil, por requerimento firmado por funcionário autorizado, declarando qual tipo de certidão ou ato a ser certificado. Nesta hipótese, não serão devidos emolumentos ou taxas de qualquer natureza, pelo fato de estar referida instituição isenta de tais despesas.

18.2 Do reconhecimento de firmas, letras e sinais³⁸

(Vide Provimento CG n. 09/96, em Legislação, sobre selo de autenticidade).

Firma: Em linguagem notarial, é a assinatura usual de uma pessoa física. Porém, como a assinatura é um sinal exterior da personalidade do indivíduo, sua maneira de ser poderá conter variações de legislação para legislação. No Brasil, a assinatura deve ser feita de próprio punho e por extenso (*vide* art. 1.894, *caput* do CC), ou abreviadamente e sempre no fecho do escrito ou documento, de modo a assegurar-lhe a autenticidade quanto à autoria, sendo vedado o uso de sinete, selo privado ou marca (*os três são utensílios de metal com assinatura gravada*), a não ser subsidiariamente e sem qualquer implicação documental. (*v. Cartório digital, no início da obra*).

Letra: É a escrita feita por alguém, tiradas à mão, com demonstração de seus traços, formas e maneira de escrever. Embora muito contestada e ineficaz, na maioria dos documentos em que figura, ao analfabeto permite-se *limitadamente* a assinatura a rogo (art. 595 do CC). Quanto as pessoas alfabetizadas e capazes, quando permanente ou temporariamente impossibilitadas de colocá-la de próprio punho, a assinatura a rogo torna-se perfeitamente normal, uma vez que estas encontram-se plenamente aptas para conhecer e avaliar pessoalmente a obrigação assumida.

As firmas de pessoas jurídicas, quando necessário o seu reconhecimento, serão as dos seus representantes (*pessoas naturais*) e *nunca* sob as denominações de sociedades.

O reconhecimento de firma e letra constitui-se em medida de muita prudência, mas, desde que autêntico, assim como é uma formalidade útil e necessária, está a cargo de notários ou de prepostos autorizados, apesar de existirem algumas exceções se advindas de outros órgãos a eles legalmente

³⁸ *Reconhecimento de firma:* Ato pelo qual o notário (ou um de seus substitutos ou escreventes) garante, por escrito, em um documento particular (isento de nulidades), que uma assinatura foi levada a efeito por determinada pessoa, ou se é semelhante ao padrão de assinatura que está arquivada em seus arquivos. Não se trata de um simples carimbo preenchido e colocação de um selo. Nessa ocasião o notário está *garantindo* que a assinatura não foi falsificada, e que a data aposta no carimbo é realmente no dia em que lhe foi apresentado o documento.

estabelecidos. Tanto assim, que o Código de Processo Civil, no art. 369, preceitua: “Reputa-se autêntico o documento, quando o tabelião reconhecer a firma do signatário, declarando que foi aposta em sua presença.” Sobeja de razão o artigo de lei, pois dá validade e eficácia a um documento quando a firma foi reconhecida pelo notário, mas desde que a mesma tenha sido aposta em sua presença. Neste ato, necessário que a tudo o notário porte por fé, que a pessoa é sua conhecida ou foi por ele identificada conforme os documentos mencionados, usando de todos os meios necessários para uma absoluta identificação.

O reconhecimento de assinaturas em um documento particular declara, por escrito, que uma determinada assinatura foi levada a efeito por determinada pessoa, ou que confere com a assinatura depositada anteriormente nos arquivos do tabelionato. O reconhecimento somente certifica a assinatura, e em *nenhum momento* faz certificação do conteúdo apresentado pelo documento em que a mesma se encontra.

Anote-se:

a) Reconhecimento por semelhança:

É o reconhecimento feito pela comparação das assinaturas do documento com aquelas contidas nos arquivos dos tabelionatos. Para tanto é necessário:

1. O documento já assinado pelas partes;
2. As pessoas que terão reconhecidas as assinaturas deverão ter cartão ou registro eletrônico atualizado.

Todos os documentos podem ter suas assinaturas reconhecidas por semelhança, *à exceção* daqueles que apresentam valores, tais como:

1. Venda de imóvel;
2. Venda de veículos;
3. Transferência de ações;
4. Venda de telefone;
5. Fianças.

b) Reconhecimento por autenticidade:

Corresponde ao reconhecimento feito pela confirmação de que a pessoa que assina um determinado documento é realmente quem se diz o ser.

Esta ratificação ou afirmação é feita via documentos com foto que identificam a pessoa. Para isso é preciso:

1. O documento;
2. A pessoa deve estar presente e mostrar um documento de identificação com foto, salvo se já cadastradas no novo sistema;
3. Caso o cidadão (*ou cidadã*) não possuir cartão de assinatura ou cadastro digital, deve apresentar três (3) documentos de identificação, contudo, devendo um deles apresentar foto.

c) Documentos de identificação aceitos:

1. Carteira de Identidade;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3. Carteira de Habilitação (*somente os modelos novos com foto*);
4. CPF;
5. Título Eleitoral;
6. Certificado de Reservista;
7. Carteira Profissional (ex.: CREA, OAB, CRM, CRO, CRF, CRP e CRC).

d) Pessoa casada e do sexo feminino, apresentar mais:

1. Certidão de casamento, ou;
2. Certidão de casamento com averbação da separação, ou;
3. Certidão de casamento com averbação do divórcio.³⁹

18.3 Documentos que podem ter sua firma reconhecida

Preceitua o artigo 104 do Código Civil:

Art. 104 – A validade do negócio jurídico requer:

- I – agente capaz;
- II – objeto lícito, possível, determinado ou determinável;
- III – forma prescrita ou não defesa em lei.

³⁹ Em Legislação, Lei n. 6.515, de 26/12/1977.

E mais:

Art. 166 – É nulo o negócio jurídico quando:

- I – celebrado por pessoa absolutamente incapaz;
- II – for ilícito, impossível ou indeterminável o seu objeto;
- III – o motivo determinante, comum a ambas as partes, for ilícito;
- IV – não revestir a forma prescrita em lei;
- V – for preterida alguma solenidade que a lei considere essencial para a sua validade;
- VI – tiver por objetivo fraudar lei imperativa;
- VII – a lei taxativamente o declarar nulo, ou proibir-lhe a prática, sem cominar sanção.

E prossegue:

Art. 107 – A validade da declaração de vontade não dependerá de forma especial, senão quando a lei expressamente a exigir.

O reconhecimento de firma, qualquer que seja o documento, estabelece uma autenticidade ao mesmo e, para que isto possa acontecer, necessário que o agente seja capaz, a forma esteja determinada e não proibida por lei e o objeto absolutamente permitido. Desta maneira, anteriormente ao reconhecimento da firma, o notário deverá proceder à leitura do documento que lhe é apresentado, verificando se pode ser firmado pelos participantes, se o objeto é lícito e que se encontra dentro das formas dos atos jurídicos prescritos legalmente.

O reconhecimento deverá ser feito *sempre* de maneira a identificar a assinatura, *não se admitindo* escrita abreviada ou usando apenas as expressões *infra*, *supra* e *retro*. Quando se tratar de reconhecimento de firma em documento escrito em idioma de outro país, deverá o notário mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a este, que o documento, para produzir efeitos no Brasil e para ter validade contra terceiros, deverá ser verificado em língua portuguesa e registrada a tradução.⁴⁰

⁴⁰ “Os documentos redigidos em língua estrangeira serão traduzidos para o português para ter efeitos legais no País.” (CC, art. 224).

“O juiz nomeará intérprete toda vez que o reputar necessário para: I) analisar documento de entendimento duvidoso, redigido em língua estrangeira...” (art. 151, I do CPC).

Vide, em Legislação, Comunicado 03, de 06/11/1995, do Diretor do Departamento Estadual do Trânsito quanto ao reconhecimento de firma quando da alienação de veículos.

18.4 Da abertura de firma

Para que alguém possa proceder à abertura de ficha-padrão para reconhecimento de firma, terá que se fazer presente ao serviço ou junto a funcionário designado pelo notário, preenchendo de próprio punho o cartão especial, apondo sua firma nos devidos setores. Necessário que ocorra a verificação pelo notário ou funcionário quanto à identificação do pretendente pelo documento de identidade (RG) e respectivo Cartão de Identificação de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CIC ou CPF), adotando todos os meios necessários e possíveis para que essa identificação seja *absolutamente precisa e válida*. Valem como documento de identificação todos aqueles determinados pela lei e com expressiva força para tanto, tais como aqueles que demonstrem o exercício legal de profissão, identidades militares, identidades consulares e passaportes. *Vide, em Legislação, Reconhecimento de assinaturas.*

18.4.1 Ficha-padrão

Pela maneira tradicional, a ficha-padrão deverá conter:

- a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;
- b) indicação do número de inscrição no CIC, quando for o caso, e do documento de identidade com o respectivo número, data da emissão e repartição expedidora;
- c) data do depósito da ficha e aposição da firma;
- d) assinatura do depositante, por duas (2) vezes em linhas diferentes;
- e) rubrica e identificação do tabelião ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;
- f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, certidão de que o depositante exibiu a cédula de identidade e título de eleitor, cujos números devem ser anotados, assim como de que as assinaturas do depositante e as de 2 (dois) apresentantes, devidamente qualificados, foram lançados na presença do notário;
- g) no caso de depositante menor, anotar de forma legível a sua condição.

Deverão os notários extrair, a expensas do interessado, *cópia reprográfica perfeita* do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, a qual deverá permanecer arquivada junto à esta para facilidade de localização futura. Neste caso, não haverá necessidade da ficha-padrão apresentar espaço para a menção das filiações e data do nascimento,

assim como do número do documento, data e repartição expedidora, pois tais dados já se encontram no documento apresentado. É *terminantemente proibida* a entrega de cartão da ficha-padrão de assinatura para que o interessado proceda ao preenchimento fora do Serviço e sem a presença do notário ou funcionário autorizado.

18.5 Dos tipos de reconhecimento de firmas

Diante da dinâmica dos negócios, evolução econômica e, conseqüentemente, do tráfico jurídico, necessária a adoção de métodos para autenticação por reconhecimento de firma dos contratantes e participantes do ato ou negócio jurídico. No Estado de São Paulo, existem os seguintes tipos:

- a) *Reconhecimento de firma autêntico ou verdadeiro*: trata-se da autenticação que melhor assegura o destinatário quanto ao reconhecimento da assinatura. Desta forma, o notário deverá exigir a presença do signatário, exigindo sua identificação pelos meios e documentos legais, apondo a firma na sua presença, obviamente cumpridas todas as formalidade legais;
- b) *Nas transferências* de automóveis automotores, o reconhecimento de firma do alienante e/ou transmitente deverá ser pela forma autêntica e, segundo resolução do Detran de São Paulo, na presença do notário, ou seja, diretamente no Serviço, *não sendo permitida* a aposição da assinatura no documento de venda *fora da Serventia*;
- c) *Reconhecimento de firma por semelhança*: trata-se de autenticação por reconhecimento de firma mais comum, em virtude da facilidade que o mesmo precede, uma vez que o signatário já mantém o depósito de seu padrão em cartório e o notário procederá ao reconhecimento diante do ali arquivado. Esta avaliação de confronto é subjetiva. Em todos os casos, necessária a colocação do selo de segurança, conforme determinações do Provimento CG n. 09/96 (vide *Legislação*).

18.6 Das autenticações dos documentos

Autenticar: tornar autêntico, reconhecer como verdadeiro, legalizar, certificar segundo as normas e os regulamentos. É o documento exato e perfeito conforme o original. Em suma, afirmar como verdade a cópia apresentada, acompanhada de seu respectivo original. O notário deverá certificar tal fato, ou melhor, o acompanhamento do original, sem o que o ato não se mostrará perfeito e legal.

Constitui-se numa testificação quanto à identidade documental. Autenticação notarial é a afirmação escrita por notário, referindo-se a um fato ou documento onde tenha ocorrido a sua intervenção, mesmo que seja alheio. Corresponde a uma legalização mais ampla, inclusive servindo para todos os demais documentos, cópias, certidões, traslados e outros expedidos por reprografia, porém com interferência anterior por outro notário. Num sentido mais restrito, trata-se de cópia literal de outro documento que lhe tenha sido apresentado, portando por fé ser cópia fiel daquele. Na realidade, trata-se de um instrumento público que assinala unicamente uma declaração notarial, não necessitando de registro em livro específico, bastando, apenas, a declaração do notário de que a ele foi apresentado o documento original e que este confere integralmente com aquele.

Ao autenticar cópias reprográficas, o notário não deverá apenas limitar-se à mera conferência *extrínseca* do documento, ou seja, comparação com o original. Deve verificar se não há rasuras, emendas, borrões, se não possui espaços em branco e se o mesmo não apresenta sinais de falsificação, enfim, fatos que possam causar qualquer tipo de dúvida ou incerteza na autenticidade, mas, também quanto aos elementos *intrínsecos*, ou seja, necessário verificar a possibilidade de nele estarem contidos fatos ou dados que possam dar margem a qualquer fraude, gerando insegurança na relação jurídica entre os usuários interessados, se o objeto é lícito, os agentes capazes e se a forma está prescrita ou não proibida em lei. Ferindo qualquer preceito legal, deverá o notário, imediatamente, recusar o ato de certificação. Outrossim, é vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco. No relativo ao reconhecimento de firmas de Juízes de Direito, quando autenticadas por Ofícios de Justiça, somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade (*v. rodapé n. 4, p. 21*).

18.6.1 Características

- a) Documento autorizado pelo notário, sem concorrência nem presença de qualquer pessoa, e poderá ser solicitado por qualquer uma delas;
- b) Conteúdos diversos, porém, deverão ser observados os requisitos quanto ao agente seja capaz, tenha por objeto um fim lícito e seguida forma prescrita ou não defesa em lei (CC, art. 104).

- c) Que a precedência seja de um documento original, *não se admitindo, em nenhuma hipótese*, autenticação de cópia de cópia;⁴¹
- d) Certidão de que o mesmo confere com o que fora apresentado.

18.6.2 Objeto de autenticações

- a) plantas, desenhos, *croquis* imobiliários ou mobiliários, desde que tenham a identificação do autor e que sejam cópias heliográficas ou que tenham recorrido ao processo de reprodução pela técnica da fotocópia, termocópia, eletrocópia, xerocópia, microfilmagem, eletrostática e outros por lei admitidos;
- b) quaisquer documentos que sejam firmados por agentes capazes, que o objeto seja lícito e que a forma esteja prescrita ou não proibida em lei;
- c) cópia ou conjunto de cópias reprográficas emanadas e autenticadas por autoridade ou repartição pública e que constituam documentos originários, tais como cartas de ordem, de sentença, arrematação, adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial;
- d) cópias emanadas de autoridades consulares brasileiras de atos notariais escriturados nos livros próprios, desde que tais fatos venham sob certificação.

Os notários, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras, emendas, borrões significativos ou quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.

Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, cada qual corresponderá a um instrumento de autenticação, obedecido o Regimento de Emolumentos, colocação do selo de autenticidade, devendo ser *inutilizados* os espaços em branco em que não mostre reprodução. Na hipótese de qualquer deles não conferir com os originais apresentados, ou que estes

41 "Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular" (Provimento CG 12/94, Capítulo XIV, 54). "Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, certidões da Junta Comercial e post-gramas." (Provimento CG 12/94, Capítulo XIV, 54,1).

não tenham sido apresentados, deverão ser *excluídos* da folha, para que não venham induzir pessoas interessadas a erros, omissões ou falhas de qualquer natureza.

Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, deverá o notário, necessariamente, aplicar o termo *cópia colorida*, utilizando-se o carimbo apropriado e centralizado no anverso da cópia.

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo determinou que os Serviços Notariais *não autenticassem* cópia reprográfica de Certidão Negativa de Débito (CND) do Instituto Nacional do Seguro Social, sem que a mesma fosse precedida de reconhecimento de firma. Tal medida foi no sentido de fornecer ao notário absoluta segurança da autenticidade documental, ou melhor, que não se trata de documento ilícito, bem como em relação ao agente expedidor, se é capaz, e a forma esteja prescrita em lei.

No Estado de São Paulo existe norma administrativa determinando a todos os Oficiais de Registro e Tabeliães de Notas que enviem a todos os Serviços Notariais e de Registro o respectivo padrão de assinatura, assim como de seus prepostos.

Além das providências acima, deverá o notário observar se a cópia foi extraída em outra dependência, que não a do respectivo Serviço, se consta carimbo de identificação do autor da cópia, embora isso não exima o notário de suas responsabilidades, servindo apenas como elemento identificador de fraudador.

18.7 Registro de chancela mecânica

Vide Provimento CG n. 09/96, em Legislação, a respeito do selo de autenticidade.

Por Resolução do Banco Central do Brasil, as empresas emitentes de grande quantidade de cheques, duplicatas ou outros documentos destinados ao mercado financeiro, estão autorizadas a fazer o registro da chancela mecânica em Tabelião de Notas, a qual será utilizada como se assinatura fosse do representante legal da empresa emitente. Embora a Resolução do Banco Central do Brasil fale em registro, tal fato não passa de um depósito em Serviço Notarial dos documentos, assim como os da chancela mecânica, para que, se necessário, seja feito o seu reconhecimento, da mesma maneira como se faz numa firma comum.

Para esse registro, necessária a verificação da capacidade do agente, assim como se seu representante legal possui poderes para assinar os documentos para os quais seja permitido o uso de chancela mecânica, os dados técnicos do clichê, dois padrões de assinatura do representante, cópia da cédula de identidade, Cartão de Identificação de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CIC), cópias do contrato social e/ou estatuto social, suas respectivas alterações e, se for o caso, a eleição do representante legal. Além desses documentos, deverá ser colhida ainda a impressão do clichê em 2 (dois) cartões de padrão de assinatura, assim como nos 4 (quatro) cantos de uma folha em branco, de forma bem legível, para facilidade de identificação.

Após a verificação dos documentos acima, deverão ser criadas pastas, quantas necessárias, uma para cada empresa, dentro das quais poderão ser feitos quantos registros se tornem precisos e, após esta providência, a lavratura de ata notarial relatando o fato, denominada *Ata de Depósito para Registro de Chancela Mecânica*. Deverão ser extraídos 2 (dois) traslados, um para ser entregue ao interessado e outro para arquivamento na pasta, sendo necessário o encaminhamento de um requerimento ao Tabelião solicitando tal providência.

Caso não existir previsão legal para recebimento de emolumentos, como se trata de ato sem valor declarado, desta forma deverá ser feita a cobrança. Poderão ser feitos registros em tantos cartórios quantos o interessado venha achar conveniente. Este depósito da chancela para registro tem eficácia para fins de reconhecimento por Tabelião de Notas, após a comparação com o padrão (*do mesmo modo como se efetua a comparação para o reconhecimento de firma*), possuindo virtude absoluta e não relativa, uma vez que se trata de documento autêntico.

18.8 Expedição de traslados, certidões, cópias reprográficas e outros instrumentos autorizados por lei

Traslado: cópia, reprodução gráfica, modelo, transcrição. Ato ou efeito de trasladar, mudar de um lugar para outro, transferir, transportar, copiar, transcrever. Traslado nada mais é do que a *cópia autêntica* de um documento público elaborado pelo notário ou arquivado em suas notas. O notário, quando prepara um instrumento público, deverá expedir uma cópia exatamente igual a que elaborou e entregar ao interessado. Essa primeira cópia é denominada traslado, ou seja, transcrição fiel do documento elaborado. Não é sinônimo de certidão, pois esta poderá ser fornecida de forma abreviada ou resumida, quando aquele será sempre *verbum ad verbum*.

Certidão: Documento passado por oficial público que possui fé pública e atribuição certificante, no qual são reproduzidos escritos constantes de suas notas ou certificação de atos ou fatos que conhecem em razão de seu ofício. As certidões deverão ser requeridas ao notário diante dos elementos que sejam possíveis à fiel reprodução dos escritos constantes de suas notas, quais sejam, das escrituras, procurações, arquivos e outros ali arquivados.

19. Da abertura e do encerramento de livros

Todos os Livros utilizados na Serventia deverão possuir, **obrigatoriamente**, termos de abertura e de encerramento. O relativo à abertura será lavrado na primeira página e deverá conter a quantidade de folhas, sua finalidade, sinal público do Titular ou quem suas vezes fizer, data e assinatura. O Titular do serviço deverá apor em todas as suas folhas o seu sinal público, facultando-se a forma impressa por carimbo ou chancela mecânica. Nesta hipótese, deverá o notário manter em lugar muito bem seguro referidos materiais. O encerramento do Livro ocorrerá tão logo seja praticado o último ato e subscrito pelo notário ou seu substituto, cuja data deverá ser a mesma desta última ação.

O Livro diário das receitas e despesas deverá ser aberto e com termo de encerramento lavrado no mesmo dia, evitando-se dúvidas quanto a este último, e o procedimento para tanto será o mesmo conforme narrado quanto aos demais Livros. Todos os danos (*quaisquer que sejam*) verificados em livros de notas deverão, *de imediato*, ser comunicados ao Juiz-Corregedor respectivo.

Não há necessidade de solicitar autorização ao Juiz-Corregedor competente para que se proceda à abertura de Livros de seu ofício; tal procedimento poderá ser levado a efeito quando se tornar necessário. Os Livros em uso serão os mesmos quantos escreventes forem autorizados para o serviço. Tal medida visa maior segurança e controle. Outrossim, *não se deve abrir* mais de um (1) Livro para uso exclusivo de um único escrevente.

19.1 Dos livros de folhas soltas

Os Livros de Notas poderão ser escriturados em folhas soltas, do tipo papel pergaminho, de cor branca e peso nunca inferior a 0,775 gramas por metro quadrado, e deverão conter 200 (*duzentas*) folhas, contando-se as dos termos de abertura e encerramento.

A autorização para a utilização dos livros de folhas soltas será concedida pelo Juiz Corregedor Permanente, depois de verificada a conveniência, organização, movimento do cartório e demais condições, pessoais e materiais, que capacitem a avaliação, total segurança e confiabilidade de utilização do sistema.

As folhas deverão ter 17 centímetros de largura por 27 de altura, no mínimo, previamente numeradas tipograficamente e serão rubricadas à mão ou por chancela pelo tabelião, com impressão no verso e no anverso, contendo, em cada margem lateral direita do anverso e na esquerda do verso, 4 (quatro) linhas verticais paralelas. Deverão ainda conter impressas, na margem superior do anverso, as armas da República, as designações do Estado, do Município, da Comarca e do Tabelionato, o número do livro e o número da folha.

Os livros, logo que concluídos, serão encadernados e sua escrituração deverá ser feita sempre com tinta de cor preta indelével, *não se admitindo* qualquer tipo de material que possa gerar dúvidas quanto à legitimidade da impressão.

Todas as folhas dos Livros ainda não encadernados deverão conter perfurações à margem esquerda, a fim de que possam ficar guardadas em colecionadores, não se admitindo espaçamento diferente entre folhas do mesmo ato. Tal procedimento deverá ser uniforme, do princípio ao fim.

Deverão assinar o ato notarial, em todas as suas folhas (*margens e final*), o escrevente que procedeu à lavratura, o tabelião que subscreveu o ato ou seu substituto legal e os participantes.

O primeiro traslado será expedido por cópia carbonada ou reprográfica e terá, como encerramento, a subscrição do tabelião ou seu substituto, que portará por fé, afirmando que é cópia do original, e a menção de tratar-se de *traslado*, seguida de numeração de todas as folhas que serão por ele rubricadas.

Quando um ato notarial contiver mais de 200 (duzentas) folhas, o livro portará tantas quanto sejam necessárias para o encerramento do ato, com a respectiva subscrição. Embora as Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça determinem autorização expressa do Juiz Corregedor Permanente, acreditamos, salvo melhor juízo, que, diante da promulgação da Lei n. 8.935/94, tal procedimento não deverá prosperar, uma vez que é da competência exclusiva do tabelião a administração do cartório, cabendo a este decidir qual a melhor maneira de trabalho e qual método deva ser adotado, tudo, evidentemente, sob responsabilidade.

Poderá existir a crença de que os livros de folhas soltas gerem insegurança no Serviço. Tal maneira de pensar não é a correta, porque se este tipo

de prática causar insegurança, inseguro estará todo o cartório e não apenas quanto às folhas soltas. Além do mais, existem as penalidades previstas em lei caso irregularidades sejam verificadas. A desorganização do cartório (*que deve ser evitada a todo custo*), por si só não justifica a não-utilização desse sistema, pois a lei que regulamentou o artigo 236 da Constituição Federal não distinguiu, e tampouco determinou, que tipo de sistema deverá ser utilizado, ao contrário, atribuiu ao Titular a opção do método que melhor atenda às necessidades cartorárias.

Tal método, pelo contrário, gera bastante estabilidade, segurança e facilidade de manuseio, quando se sabe ainda que o processo de gelatina é mais inseguro do que os demais, pois poderá ser apagado com utilização de determinados produtos químicos. E não apenas isso – com o tempo, a tinta acaba sendo absorvida pelo papel, deixando o ato notarial totalmente em branco. Portanto, o sistema de folhas soltas constitui-se no mais eficiente a ser aplicado no presente, principalmente se conservadas em material plástico de qualidade superior, sob rígida observância dos responsáveis.

20. Lavratura de atas notariais

Instrumento notarial aprovado pela legislação federal, ainda pouco desenvolvido no sistema brasileiro, cujo participante vem ser apenas o tabelião ou aquele que seja determinado para tal fim. Para tal Serviço *não existe* outorgamento. O tabelião relata aquilo que vê, ouve, verifica e conclui, com seus próprios sentidos e própria opinião, não devendo haver interferência de quem quer que seja. Há Estados que o utilizam com grande proficiência, a exemplo do Rio Grande do Sul, conforme importante Provimento baixado pela sua Corregedoria-Geral da Justiça.

20.1 Sumário sobre ata notarial

Ata notarial é o testemunho oficial de fatos narrados pelos notários no exercício de sua competência em razão de seu ofício. Diante desta noção, incluídas estariam dentro do tema todas as escrituras, mas a diferença está em que as escrituras, por via de regra, estabelecem uma relação jurídica entre duas (2) ou mais pessoas e a declaração não é feita a juízo exclusivo do notário, mas, sim, diante dos elementos negociais que foram ajustados.

A constituição da ata notarial se dá por diversos elementos, realizados livremente pelo notário, diante de sua perspectiva e sensibilidade, segundo o

seu parecer, independentemente de posições contrárias, ou seja, é o *testemunho segundo o qual* o notário relata fatos que vê e sente, diante de elementos por ele escolhidos.

20.2 Características da ata notarial

É ato unilateral declaratório do notário. Trata-se de uma resenha ou relato por escrito elaborado com segurança, procurando sempre a narrativa de fatos, com riqueza de detalhes que possam caracterizar o fato ocorrido por meio de uma simples leitura. Deve, a princípio, haver requerimento para que seja procedido, uma vez que o notário, por via de regra, não age de ofício, devendo haver solicitação para sua prática. Este requerimento poderá ser feito no próprio corpo da ata ou em apartado, e, se procedida na própria ata, não terá o requerente o direito de aceitar ou não o que dali consta, devendo apenas preocupar-se com o requerimento e não com seu conteúdo. Deve ser assinada pelo notário e por este lavrada, podendo, entretanto, designar um funcionário para a prática do ato.

20.3 Classificação das atas

Dada a grande variedade de tipos, é difícil proceder-se à classificação de atas notariais possíveis, pois, praticamente infinitos são os fatos juridicamente protegidos. Mas não poderá o notário narrar fatos que não sejam de sua competência exclusiva, tais como constatação de um assalto e assassinatos. Poderá agir sempre quando verificar que seja lícito o objeto. Mesmo assim, diante da imensa quantidade de fatos juridicamente amparados, procuraremos classificar as atas notariais por tipo.

A doutrina nacional nada cita a respeito de atas notariais, somente na estrangeira poderá ser encontrada alguma matéria a respeito do assunto, destacando-se, entre elas, as *materiais*, as *formais*, as *típicas* e as *atípicas*.

Materiais: são aquelas que afetam fatos jurídicos que, por sua índole, não há como qualificá-los como contratos.

Formais: aquelas em que a lei estabelece uma manifestação própria, singular e precisa, como, por exemplo, aprovação de testamento cerrado ou ata de depósito perante o notário.

Típicas: são atas previstas em lei, com efeito e regulamentação especial, como, por exemplo, as atas de protesto de título e de casamentos.

Atípicas: são aquelas que, embora não previstas no ordenamento jurídico, são possíveis de serem realizadas, uma vez que possuem objeto lícito, agente capaz e fatos admitidos em direito.

Além desta classificação genérica, podemos reproduzir de forma mais específica cada ata que poderá ser elaborada pelo notário.

20.3.1 Atas de mera percepção

São aquelas em que o notário expressa o pensamento adquirido pelos seus próprios sentidos, como por exemplo, a constatação de entrega de um documento ou a retificação unilateral de um erro material cometido em ato notarial. É a mais pura manifestação de ata notarial, pois trata-se daquela em que o notário se limita a transcrever conforme a percepção sensorial adquirida quanto ao fato ocorrido. No entanto, neste tipo de ata, tem que abster-se de formulações a título de juízo pessoal quanto a determinados acontecimentos, sem que para tal possua conhecimentos técnicos suficientes, no sentido de preservar a genuína função notarial. Por ser missão do notário a de dar fé aos fatos, atos e manifestações de vontade ocorrentes em sua presença, não deverá emitir juízo de valor. Deve limitar-se à narração do que haja percebido, não devendo, de maneira alguma, realizar uma atividade passiva, porque tem que esforçar-se ao máximo, a fim de obter perfeita identificação da coisa e exata captação da realidade.

Na lavratura desta espécie de ata, o notário não poderá excluir nenhum preceito legal e deve conhecer a primazia do sentido do que foi visto e apreciado como fonte de evidência. Assim agindo, o notário lavrará uma ata com maior efeito, sendo sua presença fundamental, permitindo o convencimento para verificação da situação jurídica e identificação do objeto.

20.3.2 Atas de controle e percepção

Aquelas em que o notário não se limita à narração de um resultado que haja percebido, mas, também, fazendo um controle da legalidade de sua atuação, mediante a qual chegou à conclusão.

20.3.3 Atas de manifestação e declaração de fatos próprios do notário

São os fatos narrados e testemunhados pelo notário diante de sua pessoa, que, por erro ou omissão, deixou de fazer constar de atos notariais de declaração de vontade que tenha realizado. Não se aplica essa regra nas de-

clarações e disposições de última vontade, pois trata-se de direito personalíssimo e de difícil comprovação.

Nesta qualidade de ata, poderá o notário proceder a retificações de erros materiais cometidos na lavratura de ato jurídico, por exemplo, retificar os números de um RG ou CNPJ/MF erroneamente anotados ou declarar o negócio jurídico realizado, desde que não perfeitamente relatado anteriormente.

20.4 Assessoramento às partes sobre ato notarial a ser realizado

A razão fundamental da existência do notário é a garantia da expectativa de segurança jurídica atribuída em decorrência da fé pública de que é possuidor e, principalmente, na necessidade de ter a sociedade mecanismos que criem certeza em situações que ameacem a solução e o equilíbrio das relações jurídicas, uma vez que, pelo notário, encontra-se uma solução alternativa e rápida, que os indivíduos racionais alcançaram de forma natural e automática.

As fontes de incerteza localizam-se nas distintas fases do contrato e, partindo-se da visão sequencial desse instrumento, podemos dividi-lo em:

- *fase pré-contratual:* que trata da identificação das obrigações conjuntas;
- *fase contratual:* que trata da divisão das obrigações;
- *fase pós-contratual:* que trata do cumprimento das obrigações.

O notário atua em todas essas fases: na *pré-contratual* como mediador; na “*contratual*” como árbitro; na *pós-contratual* como executor. Deverá agir como eficaz guardião da legalidade e, deste modo, contribuir decisivamente pela realização do direito. Diante de todas estas etapas, podemos afirmar:

Por primeiro, o notário cumpre e de maneira muito destacada, a função transacional de um *conselheiro-executor legal*. Quando as partes a ele recorrem, fazem-no porque estão interessadas na segurança do cumprimento das obrigações assumidas e ele corresponde à expectativa, imprimindo *fé pública* no contrato. Certamente, o notário nada executa em termos financeiros em paralelo à atividade das partes, mas, à medida que se investe na fé pública, os documentos adquirem uma especial eficácia probatória, antecipação quanto ao cumprimento de obrigações e motivo à execução. Portanto, o notário, em sua condição de autenticador e conservador de documentos, produz informação juridicamente relevante e a qualidade da informação por ele fornecida permite reduzir drasticamente a opinião das partes a respeito de determinados assuntos comerciais – juridicamente possíveis – e alta probabilidade de comportamento estratégico extra-

judicial, de forma que muitos indivíduos venham desistir de medidas perante o tribunal.

Por segundo, o notário vincula o seu papel a de uma espécie de *árbitro extrajudicial*. Em separado deste aspecto, poderá ajudar as partes – o que sucede frequentemente – a solucionar seus problemas de divisão e a preservar a racionalidade concessiva da negociação. As partes, quanto chegam perante um notário, normalmente têm alguns aspectos a serem negociados e, não poucas vezes, descobrem, pela assistência e explicações prestadas, a necessidade de reestruturação do negócio, por razões legais ou de conveniência anteriormente estabelecidas entre elas. Com muita frequência, o notário recebe das partes, em atenção à sua posição de independência, poderes para decisão quanto ao melhor acordo, contribuindo, assim, para a agilidade do negócio. O notário, que tem o especial dever de prestar informações e dar conselhos às partes menos experientes, possui uma importante missão de advertência e, habitualmente, faz uso de seu conhecimento e independência, para um novo equilíbrio.

Por terceiro, e num papel da mesma forma importante, atua na *função mediadora*. Trata-se, agora, da solução dos problemas que ocorrem na primeira fase da negociação entre as partes. Sua intervenção, absolutamente imparcial, tem por objetivo a garantia da equidade e legalidade entre os negociantes, a fim de identificação de pontos de atrito com a legislação e, neste particular, a função notarial é de um mediador informacional. Se bem analisada esta *intervenção notarial*, o notário, ao fornecer assistência, ainda exerce a função de verdadeiro assessor e auditor, já que tem o dever de prestar informações, exatas em toda a linha, as quais deverão estar em consonância com o direito positivo e as normas cartorárias vigentes. Na verdade, estuda e pesquisa, fornece base jurídica à relação negocial, é verdadeiro conselheiro-ajudante diante do que foi manifestado pelas partes (*vide item Fé pública*, p. 27).

21. Princípios notariais

21.1 Princípio da autoria e responsabilidade

O notário é o autor e responsável pelo documento elaborado, conforme as informações e dados fornecidos pelas partes. Este princípio supõe uma função de colaboração técnica e jurídica para com os particulares, somada à obrigação de assessoramento e aconselhamento quanto aos meios legais mais adequados para que possam atingir fins lícitos. Como a obrigação pela redação do instrumento notarial é exclusiva do notário, as consequências desta

exigência correspondem à responsabilidade civil e criminal por danos e prejuízos causados por uma atuação em que exista dolo, culpa, imperícia, incompetência, inabilidade e desconhecimento das leis.

21.2 Princípio do controle da legalidade

O notário deve adequar a vontade das partes ao ordenamento jurídico, controlando a legitimidade do negócio. Em sua vertente negativa, o juízo da legalidade impõe o dever de examinar todos os requisitos legais nos atos que venha a intervir, negando autorização quando existam motivos justos, denunciando defeitos ou falta de cumprimento relacionada aos elementos jurídicos, tudo sob apurado critério técnico e legal. Ele não é apenas ou tão somente um documentador que dá forma ao negócio jurídico, mas, também, um intérprete que tem a obrigação de saber o que as partes desejam, adequando a sua (*delas*) vontade em busca da finalidade perseguida. A lei notarial conserva a função de assessoramento jurídico profissional dos notários como sendo distinta da delegação; contudo, no momento, tal matéria não é de capital importância a ser abordada, pois trata-se de tese a ser futuramente examinada. O certo é que esse consenso uniforme de imparcialidade, sobre os meios jurídicos mais adequados, atinge em cheio a camada cartorária, mais particularmente os notários, quando a eles cabe fazer o controle da legalidade dos atos, se solicitado a concretizá-los, pois, o dever de informação e aconselhamento às partes é tão necessário quanto o de advertência na elaboração do negócio jurídico formal a ser elaborado.

21.3 Princípios da imparcialidade e independência

Estes elementos, em consonância com os demais (*vide item 21*), tratam do dever de assessoramento às partes e reflexão sobre a vontade, assegurando a liberdade sem dependência hierárquica na prestação de sua função. A sua posição de imparcialidade (*ou neutralidade*), por eventual conflito entre as partes contratantes, deixa-o como uma espécie de *terceiro* totalmente estranho à relação negocial, permitindo uma segurança quanto ao equilíbrio e à garantia jurídica, pois o notário não poderá, sob pena de responsabilidade, tomar para si o interesse de uma das partes. Os cuidados que possa ter para com uma delas, os terá da mesma forma para com a outra, devendo sempre esclarecer o melhor caminho ou maneira de negócio, os seus riscos e garantias, deixando-lhes o direito de opção. Tem, assim, a obrigação (*inclusive moral*) de ser imparcial, princípio exercido em perfeita harmonia com o da legalidade, tanto objetiva como subjetiva, não se submetendo à vontade ex-

clusiva de uma das partes, em prejuízo da outra. Se o fizer, estará ofendendo o nobre princípio da imparcialidade.

21.4 Princípio da unicidade do ato

Neste caso, não se trata de unidade como princípio formal, mas, sim, como princípio instrumental. O documento notarial a ser elaborado não poderá sofrer interrupções, tampouco mostrar-se descontínuo. Estaria mais precisamente posicionado se fosse entendido como princípio da unidade instrumental, já que unicidade do ato é entendida como sendo a elaboração, leitura, assinaturas e encerramento, portanto, atos seguidos ou sucessivos. Em outros tempos, conforme afirmado, nos negócios jurídicos formais do Direito romano clássico, era essencial que toda a cerimônia fosse celebrada sem solução de continuidade, com unidade de tempo e lugar, em um só ato, sob pena de nulidade. Este sim, que é o princípio da unidade do ato e sua aplicação é visivelmente constatada no ordenamento positivo vigente, como, por exemplo, na elaboração dos testamentos.

Pela evolução jurídica dos negócios que dia após dia presenciamos, pela necessidade mais agitada de contratações, tem-se que admitir os ajustes entre ausentes, de maneira que a exigência da unicidade do ato negocial não é mais possível como fator exclusivo. Quando muito, numa série de opções, poderia estar classificado em primeiro plano e não por esta única razão, mas, também, pela não-previsão legal.

Como se nota, o princípio da unicidade do ato é instrumental, que, após sua elaboração, leitura e assinatura por qualquer dos interessados, não poderá mais ser alterado sob alegação de qualquer outro interessado. Não deverá ser alvo, nem mesmo com o consentimento do outro — obviamente verbal — de modificações.

21.5 Princípio da conservação

O notário deve manter absolutamente bem conservados e em ordem todos os Livros, papéis, folhas, material de microfilmagem, maquinário, computadores e demais documentos pertencentes à Serventia (*todos, sem exceção*) que lhe forem confiados, constituindo-se, conseqüentemente, num sistema estável e permanente em virtude das perdas, extravios e deteriorações.⁴²

⁴² Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do Titular do Serviço Notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação (art. 46 da Lei n. 8.935, 18/11/1994).

Temos, nesta fase, o que muitas doutrinas chamam de depositário de instrumentos públicos como sendo a característica da função notarial, o que também deriva da função certificante. Contudo, não se trata apenas disso. O notário também é depositário público de documentos, qualquer que seja sua classificação, pois o Estado, no ato da delegação, atribuiu-lhe o dever de conservação de tudo aquilo que lhe é confiado em nível documental. Ele não é dono dos livros e papéis que estejam sob sua vigilância, tão-somente depositário, sendo o Estado seu verdadeiro proprietário, devendo o notário conservá-los e impedir a todo custo sua destruição, como se fosse o próprio Estado a cuidar, sob pena de responsabilidades civis e criminais (*Vide item 13.1, p. 47, Sobre a responsabilidade pela guarda e conservação dos arquivos e outros*).

21.6 Princípio do dever de exercício

O notário não poderá negar-se à realização de atos de sua função, devido à característica jurídica que abrange tal ministério. Poderá ocorrer recusa formal para o exercício, caso tiver que ferir qualquer dos princípios de sua função e do Direito, evidentemente depois bem analisada a questão. Assim, ao ser requerido, o ato notarial deverá manter seu curso normal e sua elaboração efetivada de acordo com o mandamento legal existente, cumprindo as exigências formais, verificando a capacidade de contratação e se o objeto é lícito. Portanto, o exercício notarial tem caráter obrigatório e sua recusa, pura e simplesmente, sem maiores explicações baseadas na lei, importará em responsabilidade civil e administrativa.

Outrossim, anote-se: não se compreenderia o fato de alguém, por simples prazer, bizarrice ou mesmo a título de passatempo, chegar a um Serviço Notarial e requerer um traslado de *todas* as escrituras definitivas ali arquivadas e constantes da Serventia. Este seria um caso de recusa formal pelo oficial cartorário (*por cautela*) quanto ao fornecimento de tais certidões ou traslados, uma vez que o requerente possivelmente tivesse como objetivo propósitos dos mais diversos possíveis, que não o de resguardo de direitos de seu interesse, mas, sim, de outros nada aprumados com a legalidade. Se o interessado apelar para os arts. 17, 20 e 47 da Lei dos Registros Públicos, o magistrado, sem dúvida nenhuma, terá condições de analisar a questão e decidir a respeito.

22. Da lavratura dos atos notariais

Existem atos de competência dos notários que poderão ser delegados aos seus escreventes ou substitutos. Quanto aos testamentos público e cerra-

do, à luz do CC 2002, cuja competência era exclusiva do notário, e não podia ser atribuída a outrem sob pena de nulidade, abre agora o legislador a possibilidade de ser escrito por tabelião ou por seu substituto legal, podendo o testador servir-se de minuta, notas ou apontamentos. É o teor do art. 1.864, I.

Para o desempenho de suas funções, os titulares da delegação ou seus responsáveis pelo expediente de serviço tecnicamente vago, contratarão prepostos: escrevente, dentre eles escolhendo substitutos e auxiliares. Os funcionários poderão ser estatutários, aqueles que assim vinham sendo regularmente funcionários da serventia antes da lei n. 8.935/94, ou contratados sob o regime da legislação trabalhista, aqueles contratados após a citada lei. O nome do escrevente substituto deverá ser encaminhado à Corregedoria. Dentre seus escreventes, os delegados poderão escolher quantos substitutos lhes convier, estabelecendo a ordem de substituição e comunicando os respectivos nomes à Corregedoria Permanente e à Corregedoria-Geral da Justiça. Para os atos atribuídos a qualquer preposto do notariado, deverá o Delegado do serviço ou o seu substituto (ou ainda o designado, estando vaga a serventia) no exercício da titularidade, promover as comunicações e atribuindo quais os atos que poderão ser por ele lavrados e instrumentalizados, inclusive quanto à subscrição ou não dos mesmos. Quando se tratar de permissão, apenas para subscrição, a comunicação ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria, conforme o caso, deverá estabelecer tal critério.

Portanto, os procedimentos do delegado, quanto à nomeação de escreventes e auxiliares e indicação de substitutos, deverão atender exatamente o disposto pelas *Normas do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais* (Provimento 5/96) da Corregedoria-Geral da Justiça.

Quanto à coleta de assinatura dos interessados no ato notarial, somente poderá ser feita na presença do notário ou do funcionário a cuja responsabilidade foi atribuída a lavratura, não se admitindo a ação por quem não o tenha lavrado ou certificado o fato.

Os atos notariais deverão ser lavrados de forma cuidadosa e com toda a responsabilidade, em livros de papel pautado ou impressos, previamente encadernados, com claros necessariamente preenchidos à mão, por meio datilográfico ou de reprodução mecanizada admitida em lei. Também é permitida a utilização dos sistemas de folhas soltas, conforme modelo próprio em papel de segurança, com código de barras, aprovado e autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo, ou por processo químico apropriado. Deve o notário cuidar para que a impressão, pelo computador, seja via impressora a laser ou matricial, vedada, porém, o do tipo jato de tinta na transcrição do Livro de Notas.

Não é permitido deixar espaços em branco, sob pena de infração ao princípio da unicidade instrumental, e, se eventualmente isto ocorrer, deverão ser inutilizados com o mesmo instrumento utilizado para preenchimento dos espaços em branco, de forma que não venham a demonstrar paralisação e posterior continuação do documento. Enfim, em todas as formas de lavratura dos atos notariais, não se permite espaços em branco. O ato deverá ser inteiramente datilografado ou digitalizado e, neste caso, posteriormente impresso por processo mecânico. Poderá o ato ser transportado para o Livro por processo químico, previamente encadernado e próprio. Essa forma, contudo, já não é utilizada no Estado de São Paulo, fazendo-se presente, praticamente a totalidade dos atos, por meio de computadores.

Para a redação dos instrumentos públicos, utilizar-se-á sempre o idioma nacional,⁴³ não se admitindo qualquer outro idioma. Entretanto, a sua leitura poderá ser feita no idioma que o notário e os interessados tenham conhecimento e domínio, independentemente de tradutor. Mas, se o tabelião não souber a língua desejada pelos comparecentes, com exceção do testamento público, será necessária menção da participação, no corpo do ato, de tradutor público juramentado para servir de intérprete, entre o tabelião e os comparecentes, cuja tradução será simultânea. O tradutor deverá estar inscrito perante a Junta Comercial, e apresentar o documento de identificação comprovando a qualidade, fato que deverá estar certificado no instrumento.

Entretanto, se na localidade da elaboração não existir tradutor público, poderá o tabelião indicar outra pessoa que possua conhecimento e idoneidade suficientes para efetuar a tradução. Neste caso, o tradutor prestará compromisso, se indicado pelo tabelião (subitem 6.1, Cap. XIV das NscgJ, Estado de São Paulo, em redação dada pelo Prov. 8/2003-CGJ). Esse compromisso deverá ser firmado no próprio ato ou em separado e arquivado em pasta própria da serventia.

Todos os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, que sejam apresentados pelos comparecentes, a fim de que sejam noticiados no instrumento desejado, deverão ter suas firmas devidamente reconhecidas por autenticidade no local onde deverão produzir efeito, ou seja, na localidade onde o instrumento final está sendo lavrado.

Embora constante em Norma de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo, quando admite que alvarás judiciais tenham suas firmas reconhecidas pelos escrivães do feito, crê-se, *data vênia*, não ser isto

⁴³ A língua portuguesa é o idioma oficial da República Federativa do Brasil (art. 13 da CF). Em todos os atos e termos do processo é obrigatório o uso do vernáculo (art. 156 do CPC).

cabível, pois, segundo a lei notarial, o reconhecimento de firmas e autenticações de cópias reprográficas é de competência exclusiva dos notários (art. 7º, IV, da Lei n. 8.935, de 18/11/1994). Se desta forma entendida, todos os documentos autenticados ou que tenham suas firmas reconhecidas pelo escrivão do feito, poderão ter eficácia apenas administrativa e não jurídica. Por consequência, tais documentos deverão possuir autenticação e reconhecimento de firmas por notários públicos, devidamente autorizados.

22.1 Aos notários, substitutos e/ou escreventes autorizados; procedimentos no ato da lavratura de atos notariais

- a) Constatar se os comparecentes estão munidos dos documentos originais (item 15, I, letra L Ncgj) de identificação, especialmente das cédulas de identidade civil (RG) e/ou profissional ou documentos de identificação previstos no ordenamento jurídico. Entretanto, se os comparecentes não estiverem portando tais documentos, mas que sejam conhecidos do tabelião – exclusivamente deste –, o atestado de sua identidade poderá ser feito, certificando-se tal fato.
Deve o tabelião acautelar-se no caso de falta de documento de identidade de uma das partes, ainda que conheça pessoalmente as pessoas e ateste, deverá, ao menos, qualificar a pessoa, oferecendo com base na certidão de nascimento ou casamento, a sua filiação, data de nascimento e n. assento do registro civil. Atentar para o fato de que as Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo são claras em exigir documento de identidade. Acrescente-se que as Ncgj exigem, em relação às pessoas físicas, a certidão de casamento (item 15, letra L, Cap. XIV – Ncgj).
- b) Verificar, quando se tratar de negócio jurídico em que haja transmissão de direitos de qualquer natureza, se os comparecentes estão munidos do documento de identificação de Contribuinte da Secretaria da Receita Federal, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – fazendo constar no ato instrumentalizado.
- c) Verificar, quando se tratar de pessoa jurídica, os documentos comprobatórios de sua existência (constituição e última alteração ou consolidação), assim como os da representação (cláusula autorizável no contrato), constatando, inclusive, se estão normalmente registrados na Junta Comercial e que possuem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (válido, pois este documento tem prazo de validade).
- d) Averiguar, quando as partes se façam presentes portando instrumento de mandato, se este confere *poderes específicos* (especiais e expressos, CC 2002, art. 661, § 1º), se a forma é pública ou particular e a corres-

pondência dos demais dados constantes. Observar, neste caso, quando se tratar de instrumento de mandato de outra localidade, os setores que não produzem efeitos, e se a firma está devidamente reconhecida *por autenticidade*. Solicitar, em se tratando de instrumento de mandato antigo,⁴⁴ certidão atualizada, para fins de verificação genérica e se houve ou não revogação.

Nota: Para atos notariais, escrituras públicas, as Normas da Corregedoria da Justiça, do Estado de São Paulo, exigem *instrumento público*.

- e) Verificar, quando se tratar de transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, a titularidade, as certidões de propriedade com negativa de ônus e alienação atualizada nos últimos 30 (trinta) dias e se houve recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), caso a lei municipal não tenha disposto diversamente.
- f) Apurar, se se tratar de pessoa jurídica ou física, em sendo empregadora, a apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Previdência Social (CND), administradas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a qual mantém validade de sessenta (60) dias. Em sendo pessoa jurídica, se o imóvel transmitido não faz e nunca fez parte do seu ativo permanente, e se sua atividade envolve exclusivamente a compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, caso em que estará a mesma dispensada por não depender da apresentação de tal certidão (art. 257, § 8º, inciso IV, acrescentado pelo Decreto n. 3.265, de 29/11/99, ao Decreto n. 3.048/99 (*vide* item abaixo).
- g) Verificar, quando se tratar de pessoa jurídica, a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), relativamente a contribuições sociais administradas pela Secretaria da Fazenda. Constatar se o imóvel transmitido faz ou não parte do seu ativo permanente, e se sua atividade é o comércio de compra e venda de imóveis e outros (*vide* item anterior), caso em que estará a mesma *dispensada* da apresentação de tal certidão (item supra).
- h) Averiguar, quando se tratar de espólio, massa falida, heranças jacente e vacante ou de sub-rogação de gravame, de concordatária, incapazes e outros, uma vez que, para disposição ou aquisição de imóveis ou direitos a eles relativos, há dependência de autorização judicial, ou se

⁴⁴ Quando se fala em *mandato antigo*, cuidados especiais devem ser tomados. Como se trata de documento importante, quanto *mais recente* for o mandato melhor para ambas as partes em negociação. Anote-se o quanto segue: CC, art. 1.542. "O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais. ... § 3º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa (90) dias."

já se encontram munidos dos respectivos alvarás. Exige-se reconhecimento da firma por autenticidade.

- i) Constatar, quando se tratar de transmissão de imóveis ou de direitos a eles relativos, se o transmitente está munido das certidões negativas de débitos municipais, comprovação do pagamento do laudêmio,⁴⁵ quando se tratar de imóvel foreiro e sua respectiva certidão de autorização de transferência passada pela SPU – Secretaria do Patrimônio da União.⁴⁶ Poderá, entretanto, o adquirente dispensar a certidão de débitos municipais, assumindo, neste caso, a responsabilidade pelo pagamento de eventuais débitos existentes. A certidão de autorização para transferência passada pelo SPU não poderá ser dispensada, porque sem a mesma não é possível o registro de qualquer escritura que envolva imóvel foreiro.
- j) Verificar, sempre, nos atos em que tenham por objeto imóveis rurais, o Certificado de Cadastro do Imposto Territorial Rural (CCIR) lançado, ou o relativo ao exercício imediatamente anterior. Caso o prazo para pagamento daquele ainda não esteja vencido, se está acompanhado da respectiva prova de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR), relativamente ao último exercício e certidão de lançamento do feito pelo órgão respectivo, bem como Certidão Negativa de Impostos ou então comprovante de pagamento dos 5 (cinco) últimos exercícios.
- l) Verificar, sempre, quando se tratar de adquirente pessoa física estrangeira ou pessoa jurídica estrangeira, em sendo o imóvel rural, se está enquadrado nos limites admitidos para a aquisição, ou se se encontra munido da respectiva autorização pela autoridade competente, isto é, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, atualmente em nível de Ministério.

23. Mandato

Com a evolução da sociedade no mundo dos negócios, dada a necessidade da pessoa contar com obrigações em vários lugares ao mesmo tempo à busca de melhorias para si e para aqueles que sob o seu patrocínio vivem, o

⁴⁵ “Fica proibida a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, subordinando-se as existentes, até sua extinção, às disposições do Código Civil anterior, Lei n. 3.071, de 1º de janeiro de 1916, e leis posteriores. § 1º – Nos aforamentos a que se refere este artigo é defeso: I – cobrar laudêmio ou prestação análoga nas transmissões de bem aforado, sobre o valor das construções ou plantações; II – constituir subenfiteuse. § 2º – A enfiteuse dos terrenos de marinha e acrescidos regula-se por lei especial.” (CC, 2002, art. 2.038). Vide texto sobre *Enfiteuse*, p. 50.

⁴⁶ (Brasília, www.spu.planejamento.gov.br).

Direito tem agasalhado grande variedade de situações nesse sentido, a fim de satisfazer sua manutenção e realização do ambicioso desejo de mais próspera situação econômica e, conseqüentemente, avantajada posição social.

Para a execução das diversas atividades que praticamente objetivavam múltiplos encargos, quer na administração de seus negócios ou nas diligências, a pessoa passou a requisitar a presença ou assistência alheia para tanto, pois que o tempo e o espaço não lhe permitiam completá-los de maneira satisfatória. Não apenas por esse prisma, mas também pela diversidade dos negócios, tornou-se necessário a requisição de profissionais mais especializados para determinados assuntos, forçando a pessoa a apelar para os conhecimentos de terceiros aptos ao desempenho seguro e eficiente das missões. Verifica-se, então, a substituição de uma pessoa por outra na realização de um ato, em que o representado comparece na pessoa do representante, surgindo a representação e, daí, a origem da delegação.

Dessa forma, o homem vê-se multiplicado pelo mandato, indo aos mais longínquos recantos onde seu interesse o convoca, praticando as mais variadas e complicadas ações, sem que tenha tempo para isso, aptidões físicas ou conhecimentos necessários à sua execução. A sua vontade rompe milagrosamente distâncias agindo por intermédio de outrem, praticando atos e negócios. Este é o poder da representação. Se a natureza estabeleceu aos seres humanos desigualdades de inteligências ou conhecimentos, de aptidões e de forma, a sociedade, pelo Direito, procurou corrigir tais situações ou deficiências.

23.1 Origem do vocábulo

O mandato surgiu em razão da amizade, um ônus da estima, simpatia ou dedicação, porque na lealdade e fidelidade se baseava. O mandato movia-se como real missão destes dois mandamentos, os quais teriam que ser evidentes e absolutamente sem claudicância ou imperfeições, formando-se o pacto simbolicamente representado por um aperto de mão, em pura demonstração de confiança de um e lealdade do outro.

Manus dare (mãos dadas), duas vontades, uma dando à outra a incumbência e esta a aceitando na realização de um ajuste, em que a assinatura se completa pela declaração de aprovação. De começo criou-se a designação de *manum datum*, indicadora da solenidade, e a seguir, *mandatum*, para indicar a transmissão do poder a outrem, à prática de ato de interesse alheio, realizado com a mesma segurança como se fora praticado pelo próprio interessado.