

**Corregedoria Geral da Justiça****Provimento CG. Nº 18/97**

Acresce, altera, suprime e renúmeras itens, subitens e alíneas dos Capítulos XVIII e XIX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

**O DESEMBARGADOR MÁRCIO MARTINS BONILHA, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o exposto e decidido no Processo CG 917/97;

**CONSIDERANDO** as inúmeras modificações em vários itens dos Capítulos XVIII e XIX, das Normas de Serviço dos Serviços Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça;

**CONSIDERANDO** a alteração da expressão "cartório" para "Serviço", para o devido ajustamento à Lei Federal nº 8.935/94.

**RESOLVE,**

**CAPÍTULO XVIII****DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS****SEÇÃO I****DA ESCRITURAÇÃO**

**Artigo 1º** - Alterar a redação da alínea "f" do item 1:

f) registrar e autenticar livros das sociedades civis, exigindo a apresentação do livro anterior, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço.

**Artigo 2º** - Alterar a redação do item 2:

2. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às associações e sociedades civis, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.

**Artigo 3º** - Dar nova redação ao item 5:

5. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as Serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:

**Artigo 4º** - Dar nova redação à alínea "c" do item 5:

c) Protocolo, para lançamento de atos, conforme previsto no item 6 abaixo e prenotação dos títulos não registrados imediatamente.

**Artigo 5º** - Acrescer o subitem 5.1:

5.1. Os livros "A" e "B" poderão ser substituídos pelo sistema de microfilmagem, do qual constarão termos de abertura e encerramento a cada 300 (trezentas) ou 150 (cento e cinquenta) folhas.

**Artigo 6º** - Dar nova redação ao item 6:

6. Serão lançados no livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

**Artigo 7º** - Acrescer o subitem 6.1:

**6.1.** A escrituração do livro deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.

**Artigo 8º** - Dar nova redação ao item 7:

**7.** O livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, colecionadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, contendo 300 (trezentas) folhas, ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

**Artigo 9º** - Dar nova redação ao subitem 7.2:

**7.2.** Faculta-se a substituição da coluna destinada ao lançamento do dia e mês por termo de encerramento diário, lavrado pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado;

**Artigo 10** - Dar nova redação ao subitem 8.1:

**8.1.** Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz Corregedor Permanente, que a decidirá.

## **SEÇÃO II**

### **DA PESSOA JURÍDICA**

**Artigo 11** - Dar nova redação ao item 11:

**11.** Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, com reconhecimento de todas as firmas neles apostas, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade.

**Artigo 12** - Acrescentar o subitem 11.2:

**11.2.** Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios. Nas entidades sem fins lucrativos a rubrica será aposta por seu representante legal.

**Artigo 13** - Dar nova redação ao 12 e suprimir o subitem 12.1:

**12.** Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o oficial prenotará o título com o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o título estará disponível com a certidão de registro ou com a indicação dos motivos por que não o efetuou. Este prazo será de, no máximo, dez dias úteis da data da prenotação.

**Artigo 14** - Dar nova redação ao item 13:

**13.** Se na comarca houver mais de um Registro de Pessoas Jurídicas, o oficial informará aos demais o nome da sociedade para os fins do disposto no item 3, devendo estes responder no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Artigo 15** - Dar nova redação ao item 14:

**14.** Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indica-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de trinta dias contados de seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

**Artigo 16** - Acrescentar os subitens 14.1 a 14.4:

**14.1.** As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara e objetiva, em papel timbrado, com identificação e assinatura do oficial ou do escrevente responsável.

**14.2.** A cópia da nota de devolução, com o recibo do apresentante, será arquivada em pasta segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos.

**14.3.** A ocorrência da devolução com exigência será lançada na coluna própria do Livro de Protocolo. Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será também lançado na mesma coluna; se o título for reapresentado sem o cumprimento da exigência ou fora do prazo, o mesmo será objeto de outra prenotação.

**14.4.** Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo referido neste item, o oficial cancelará a prenotação.

**Artigo 17** - Dar nova redação ao item 15:

**15.** Na hipótese de dúvida, o oficial anotará no Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência de seus termos ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de quinze dias.

**Artigo 18** - Suprimir a redação das alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" do item 15:

**Artigo 19** - Acrescentar o subitem 15.1:

**15.1.** Certificado o cumprimento do disposto neste item, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

**Artigo 20** - Dar nova redação ao item 16:

**16.** Não havendo impedimento ao registro ou sendo a dúvida julgada improcedente, o oficial o fará, obedecidas as seguintes indicações:

- a) a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração;
- b) o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- c) se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante a administração, e de que modo;
- d) se os membros respondem ou não, subsidiariamente pelas obrigações sociais;
- e) as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio; e
- f) os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do requerente do registro.

**Artigo 21** - Suprimir a redação do subitem 16.1:

**Artigo 22** - Dar nova redação ao item 17:

**17.** Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, deverão ser juntados aos autos que derem origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado; quando arquivados separadamente dos autos originais e suas alterações, estas deverão reportar-se obrigatoriamente a eles, com referências recíprocas.

**Artigo 23** - Dar nova redação ao item 18:

**18.** As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público.

**Artigo 24** - Dar nova redação ao item 19:

**19.** Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

**Artigo 25** - Dar nova redação ao item 20:

**20.** Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

**Artigo 26** - Dar nova redação ao item 21:

**21.** É vedado o registro, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da constituição de firmas individuais e de sociedade de advogados.

### SEÇÃO III

#### DO REGISTRO DE JORNAIS; OFICINAS IMPRESSORAS; EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

**Artigo 27** - Renumerar os itens das Seções III e IV, do Capítulo XVIII e dar nova redação ao item 31, antigo item 29:

**22.** Os pedidos de matrícula serão feitos mediante requerimento, contendo as informações e instruídos com os

documentos seguintes:

**I - em caso de jornais e outros periódicos:**

- a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;
- b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;
- c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;
- d) se propriedade de pessoas jurídicas, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;

**II - em caso de oficinas impressoras:**

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica;

**III - em caso de empresas de radiodifusão:**

- a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;
- b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

**IV - em caso de empresas noticiosas:**

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração;
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

**23.** As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias e a cada declaração, a ser averbada, deverá corresponder um requerimento.

**24.** Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora do prazo, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor Permanente, para considerar sobre a aplicação da multa.

**25.** A multa prevista no artigo 124 da Lei de Registros Públicos será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal.

**26.** Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias.

**27.** O processo de matrícula será o mesmo do registro das sociedades e fundações.

**27.1.** O requerente apresentará sua petição em duas vias, com firmas reconhecidas, acompanhada dos documentos exigidos na lei; autuada a primeira via juntamente com os documentos, o oficial rubricará e numerará as folhas, certificando os atos realizados.

**27.2.** O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando a primeira ao requerente.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADE CIVIS**

**28.** Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal, os oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis, cujos atos constitutivos nele estejam registrados, ou as fichas que os substituírem.

**28.1.** Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados, poderá ser apresentado à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.

**28.2.** A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado.

**29.** Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual

for atribuído esse encargo.

**30.** Não há necessidade de petição solicitando registro e rubrica de livros.

**31.** Deverá o Serviço manter um livro para registro dos livros apresentados e outro para anotação dos livros submetidos à autenticação, facultada sua escrituração mecanizada, através de fichas.

**31.1.** Se adotado o sistema de fichas, poder-se-á escriturar englobadamente ambos os livros, abrindo-se uma ficha para cada sociedade, nela fazendo constar o registro e as autenticações subsequentes.

**32.** As custas e emolumentos correspondentes serão cobrados na mesma proporção dos valores previstos para a autenticação de livros comerciais pelos Distribuidores.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 28** - Dar nova redação ao item 3:

**3.** Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro Serviço.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA ESCRITURAÇÃO**

**Artigo 29** - Dar nova redação ao subitem 8.1:

**8.1.** É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem.

**Artigo 30** - Dar nova redação ao item 10:

**10.** Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

**Artigo 31** - Dar nova redação ao item 14:

**14.** Deverá ser declarado, no registro e nas certidões, que, além do registro feito, ficou arquivado no Serviço original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio Serviço, do documento registrado.

**Artigo 32** - Dar nova redação ao item 20:

**20.** Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.

**Artigo 33** - Dar nova redação ao subitem 20.1:

**20.1.** Quando a unidade, para tais serviços, se valer, através de contratação, de firmas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas.

**Artigo 34** - Dar nova redação ao item 21:

**21.** Em qualquer caso, a adoção do sistema de microfilmagem, pelo Serviço, estará condicionada à autorização do Juiz Corregedor Permanente.

**Artigo 35** - Dar nova redação ao item 26:

**26.** O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Serviço, da data e do escrevente que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

**SEÇÃO IV****DA ORDEM DOS SERVIÇOS**

**Artigo 36** - Dar nova redação ao item 34.1:

**34.1.** Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da unidade para ultimização de serviços.

**Artigo 37** - Dar nova redação ao item 42:

**42.** Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

**Artigo 38** - Dar nova redação ao subitem 43.7:

**43.7.** A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação de que cuida o subitem anterior.

**Artigo 39** - Dar nova redação ao item 44:

**44.** Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização.

**Artigo 40** - Dar nova redação ao item 46:

**46.** Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.

**SEÇÃO VI****DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES**

**Artigo 41** - Dar nova redação ao item 50 e alínea "b" do mesmo item:

**50.** Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos poderão microfilmar seus próprios documentos desde que autorizados:

b) pelo Ministério da Justiça, através do Departamento Federal da Justiça, mediante requerimento instruído com cópia do título de nomeação do oficial, da ata de instalação do Serviço e com prova da existência de equipamento para microfilmagem (nota fiscal, recibo de compra etc.).

**Artigo 42** - Dar nova redação ao item 51:

**51.** Para a autenticação de microfilmes apresentados por particulares, deverão os Serviços de Registro de Títulos e Documentos exigir:

**Artigo 43** - Dar nova redação ao item 52:

**52.** Será verificado, em seguida, pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos, pelo menos, se:

**Artigo 44** - Dar nova redação ao subitem 53.1:

**53.1.** Deverá o Serviço, ainda, chancelar o início e o final do filme original, com sua marca indelével, bem como com o número de registro dos respectivos termos.

**Artigo 45** - Dar nova redação ao item 54:

**54.** Para a autenticação de cópia em papel, a partir de microfilme, o interessado poderá trazer cópia já extraída, sendo exigida, nesse caso, a identificação do responsável pela execução do serviço, que atestará sobre o número de páginas do documento, os números do filme e rolo, a data de sua feitura e número, data e registro da autenticação do filme, com indicação do respectivo Serviço.

A autenticação da cópia em papel dependerá da autenticação do próprio rolo do filme para valer contra terceiros.

**Artigo 46** - Dar nova redação ao item 56:

**56.** Comparadas as imagens e evidenciadas iguais, as cópias serão autenticadas mediante carimbo, com indicação do Serviço, de que constarão os seguintes dizeres:

"Autenticação - Para os fins previstos no artigo 22 do Decreto 64.398, de 24-4-69, atesto a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme que me foi exibido, de propriedade de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_.

(Delegado ou Preposto Autorizado)

**Artigo 47** - Este Provimento entrará em vigor trinta (30) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 06 de outubro de 1997 - **DOJ. 15.10.1997, pág.27/29-com incorreção**  
**16.10.1997, pág. 1/2**

