

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

