Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Belo Horizonte
2015

Cartório de Registro d
e Documentos e Regi
de Pessoas Juri

Em Minas Gerais, o Registro de Títulos e Documentos e o Registro Civil de Pessoas Jurídicas normalmente funcionam em um só local, sob a delegação de um mesmo oficial.

A única exceção é a comarca de Belo Horizonte, na qual os dois cartórios de Registro de Títulos e Documentos funcionam em separado do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Cartório de Registro de Títulos
e Documentos e Registro Civil
de Pessoas Jurídicas

Registro de Títulos e Documentos

No Cartório de Registro de Títulos e Documentos são registrados os instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor; o penhor comum sobre coisas móveis; a caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador; o contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei 492, de 30 de agosto de 1934; o contrato de parceria agrícola ou pecuária; o mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento; e as garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial, comercial ou mercantil.

Em caráter facultativo, poderão ser registrados, no cartório do domicílio dos conviventes, os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros (art. 127, I a VI, da Lei Federal 6.015/1973 c/c art. 358, §2º, e 359 CN1).

Caberá, ainda, a realização de qualquer registro não atribuído expressamente a outro ofício, além do registro facultativo de qualquer documento apenas para fins de conservação (art. 127, inciso VII e parágrafo único, da Lei Federal 6.015/1973).

Para que serve o registro de um documento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos?

O registro prova a existência, data e conteúdo do documento registrado, confere segurança jurídica e publicidade, garante a conservação e produz efeitos perante terceiros (art. 361, caput, CN).

O que é registro apenas para fins de conservação?

É o registro de um documento apenas para sua conservação, não produzindo qualquer efeito perante terceiros. O documento fica protegido contra perda, roubo, incêndio etc. e possibilita o descarte do original, uma vez que a certidão de inteiro teor tem o mesmo valor de prova do documento original. (art. 358, §1º, c/c art. 361, I e III, CN).

Qualquer documento poderá ser registrado apenas para fins de conservação. Todavia, os documentos cujo registro obrigatório seja atribuição de outro cartório ou órgão público só poderão ser registrados para fins de conservação após seu registro no respectivo ofício ou órgão (art. 358, §§3º e 4º, CN). Exemplo: compra e venda de bem imóvel somente será registrada após seu registro no Cartório de Registro de Imóveis.

Os arquivos mortos e os arquivos relativos a operações de comércio eletrônico de bens e serviços ao consumidor final somente serão registrados para fins de conservação (art. 358, §5º, CN).

Em qual cartório o registro deverá ser efetuado?

O registro deverá ser realizado no domicílio das partes e, quando residam estas em circunscrições territoriais diversas, o registro deverá ser feito em todas elas (art. 130 da Lei Federal 6.015/1973 c/c art. 368, §2º, CN).

Caso as partes queiram, poderão, após o registro em seu domicílio, registrar o documento em outro local para conservação naquela comarca (art. 368, §3º, CN).

Para requerer o registro é necessário apresentar o original do documento?

Sim. O documento a ser registrado deverá ser apresentado no original.

Em qual prazo deverá ser solicitado o registro?

O registro deverá ser solicitado dentro do prazo de 20 (vinte) dias da assinatura do documento pelas partes, sendo que o registro de documentos apresentados depois do prazo somente produzirão efeitos a partir da data da apresentação (art. 130, caput e parágrafo único, CN).

O oficial poderá se negar a efetuar o registro?

Sim. O oficial deverá recusar o registro se o documento não se revestir das formalidades legais, bem como se houver indícios de falsificação ou outros que dificultem a verificação da legalidade do documento.

O oficial poderá, mediante nota devolutiva fundamentada, exigir novos documentos para garantir a segurança jurídica ou recusar o registro, hipóteses em que poderá ser suscitada dúvida ao juiz competente, a pedido do interessado (art. 156, caput, da Lei Federal 6.015/1973 c/c art. 374 CN).

Em qual prazo deverá ser analisado o documento apresentado para registro?

O documento deverá ser examinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias (art. 377, caput, CN).

Assim, eventual nota devolutiva deverá ser apresentada ao usuário nesse prazo.

Em qual prazo o registro deverá ser efetuado?

O registro deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação do documento, o qual deverá ser devolvido ao usuário nesse prazo, com a declaração do registro, ressalvada a necessidade de notificação extrajudicial (art. 375, caput e parágrafo único, c/c art. 377, parágrafo único, CN).

O que é notificação extrajudicial?

É o ato por meio do qual uma pessoa (notificante) dá conhecimento legal e oficial de um documento a outra pessoa (notificado).

O cartório registra o documento e notifica o destinatário no endereço fornecido pelo apresentante.

A notificação só pode ser efetuada pelo cartório da comarca onde o destinatário resida ou tenha sede (art. 380, §1º, CN).

O cartório deverá efetuar a primeira tentativa de notificação em no máximo 10 (dez) dias, devendo ser efetuadas pelo menos três tentativas no prazo de 30 (trinta) dias da apresentação do documento (art. 384, caput e §1º, CN).

Feita ou não a notificação, o cartório emite uma certidão acerca do ocorrido e entrega ao requerente (art. 384, caput, c/c art. 385 e 386 CN).

Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá apresentar nova carta de notificação (art. 384, §2º, CN).

As cartas de notificação poderão ser encaminhadas ao cartório por meio eletrônico (art. 387 CN).

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

No Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas são registrados os contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das associações, fundações de direito privado, organizações religiosas, partidos políticos, sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples. Além disso, serão averbados nos respectivos registros todos os atos que alterem ou afetem a pessoa jurídica (art. 406, I e II, CN).

Também são registrados os jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias; e averbados livros de pessoas jurídicas registradas no cartório (art. 406, III e IV, CN).

Qual a importância do registro de uma pessoa jurídica em cartório?

O registro é muito importante, pois a pessoa jurídica só passa a existir legalmente com o registro (art. 45 do Código Civil).

O oficial poderá se negar a efetuar o registro?

Sim. O oficial deverá recusar o registro de atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos, contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes, hipóteses em que suscitará dúvida ao juiz competente (art. 406, §§1º e 2º, CN).

Em qual cartório o registro deverá ser efetuado?

O registro deverá ser realizado no cartório da comarca onde a pessoa jurídica tiver sua sede ou filial (art. 406, I, CN).

O que é necessário para se efetuar o registro?

É necessário que sejam apresentados no cartório duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, com as assinaturas reconhecidas em cartório ou com a apresentação de documento de identidade dos signatários, e requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica (art. 411 CN).

No caso de registro de ato constitutivo de entidades com fins não econômicos, deverão ser apresentados atos de convocação ou convite; ata de fundação; ata de eleição e posse da primeira diretoria, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado; lista de presença, se houver; e requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica (art. 412 CN).

Se a entidade a ser registrada for uma fundação, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência do Ministério Público (art. 414 CN).

O cartório pode averbar a terceira alteração contratual de uma pessoa jurídica sem que a segunda alteração contratual seja previamente averbada?

Não. O oficial deve observar os princípios da continuidade e da anterioridade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas (art. 404 CN).

Certidão

Qual é o prazo para a emissão de certidões?

O prazo máximo previsto na Lei para a emissão de certidões é de 5 (cinco) dias (art. 19 da Lei Federal 6.015/1973).

Quem pode requerer certidão?

Qualquer pessoa pode requerer certidão.

Pagamento

Os valores devidos a título de emolumentos deverão ser pagos antecipadamente pelos usuários dos serviços notariais e de registro de acordo com a Tabela de Emolumentos disponível no site www.tjmg.jus.br (cartórios extrajudiciais / serviços para o cidadão), sendo o cartório obrigado a fornecer recibo de todos os valores recebidos pelos atos praticados.

Selo de Fiscalização

Todos os atos praticados pelos serviços notariais e de registro devem, obrigatoriamente, apresentar o Selo de Fiscalização. A utilização do Selo de Fiscalização é regulamentada por meio da Portaria-Conjunta nº 02/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG e da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, que institui o Selo de Fiscalização Eletrônico, em fase de expansão gradativa para todos os cartórios, em substituição ao selo físico.

A validade do Selo de Fiscalização pode ser consultada por meio do portal do TJMG: o Selo Eletrônico em https://selos.tjmg.jus.br/sisnor/eselo/consultaSeloseAtos.jsf e o selo "físico" em https://clientes.thomasgreg.com.br/MG/TJ/Telas/Principal.aspx ou http://selosmg.abnc.com.br/.

Reclamações e Sugestões

Eventuais reclamações, sugestões e elogios deverão ser formulados por escrito e apresentados no Fórum da Comarca, para análise do Juiz Diretor do Foro, ou, em Belo Horizonte, na Corregedoria-Geral de Justiça, localizada na rua Gonçalves Dias, 2.553, Lourdes, CEP 30140-092.

[1]CN significa Código de Normas – Extrajudicial (Provimento 260/CGJ/2013), disponível no site www.tjmg.jus.br (legislação / atos normativos / Corregedoria).

Cartório de Registro de Títulos
e Documentos e Registro Civil
de Pessoas Jurídicas

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais

Desembargador Pedro Carlos Bitencourt Marcondes
Presidente

Desembargador Fernando Caldeira Brant
1º Vice-Presidente

Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho
2º Vice-Presidente

Desembargador Wander Paulo Marotta Moreira
3º Vice-Presidente

Desembargador Antônio Sérvulo dos Santos
Corregedor-Geral de Justiça

Desembargador Marcílio Eustáquio Santos
Vice-Corregedor-Geral de Justiça

Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

www.tjmg.jus.br