

PROVIMENTO Nº 10, DE 15 DE JUNHO DE 2022.

Altera a Consolidação Normativa Notarial e Registral de Alagoas, de modo a inserir conteúdo atinente ao funcionamento do Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (SRTDPJ).

**O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, Des. Fábio José Bittencourt Araújo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a competência da Corregedoria-Geral da Justiça de Alagoas em expedir provimentos e outros atos normativos destinados às atividades dos serviços judiciais e extrajudiciais (Lei nº 6.564, de 5 de janeiro de 2005 - Código de Organização Judiciária do Estado de Alagoas);

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação de uma seção específica na Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado de Alagoas (Provimento CGJ/AL nº 16/2019) para tratar do Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (SRTDPJ), fixando a expressa obrigatoriedade de adoção do aludido sistema, assim como ampliando a previsão de seus atributos;

**CONSIDERANDO** que o artigo 236, §1º, da Constituição Federal de 1988, prevê a fiscalização dos atos notariais e de registro pelo Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** os termos do artigo 37, da Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, que determinou a instituição do sistema de registro eletrônico, bem como a disponibilização de serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico;

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 48, de 16 de março de 2016, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece diretrizes gerais para o sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas;

**CONSIDERANDO** o compromisso deste Órgão com o aprimoramento constante dos serviços notariais e de registro;

**CONSIDERANDO**, que compete à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, no âmbito de suas atribuições, estabelecer normas técnicas específicas para a concreta prestação dos serviços notariais e registrais,

**RESOLVE:**

Art. 1º A seção VI, do Capítulo XII, do Título I, do Provimento CGJ/AL nº 16, de 23 de setembro de 2019, que instituiu a Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado de Alagoas – CNNR/AL, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO,  
ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO  
PRESTADOS SOB A FORMA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS:*

*Seção VI - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DE INTIMAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA  
PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA DE IMÓVEL*

Art. 189. O credor fiduciário poderá formular requerimento para notificação do devedor fiduciante inadimplente, de que trata o §1º, do art. 26, da Lei nº

9.514/1997, de forma eletrônica, por intermédio do Sistema e-RIDFT ou do SRTDPJ, contendo as seguintes informações:

- I – número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a notificação), dispensa a indicação de outros dados qualificativos;
- II – endereço do imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia;
- III – outros endereços para entrega da notificação, a critério do credor;
- IV – declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;
- V – projeção de valores para pagamento da dívida, dispensada a apresentação de planilhas de cálculo e dispensado o agente notificador de conferir a regularidade dos valores apresentados;
- VI – nome e número do CNPJ ou CPF do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- VII – comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso;
- VIII – pedido antecipado de que, não purgada a mora no prazo legal e pago o Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o registrador de imóveis registre a consolidação de propriedade em nome do credor fiduciário.

§1º Todos os documentos necessários à notificação e ao registro de consolidação de propriedade, inclusive os documentos de representação, digitalizados e enviados por ferramenta do Sistema e-RIDFT ou SRTDPJ, serão inseridos pelo credor fiduciário com assinatura digital.

§2º Serão devidos emolumentos para notificação do devedor fiduciante por cada nome e endereço(s), com base na tabela de custas e emolumentos vigente no Estado de Alagoas;

§3º Não ocorrerá a devolução de emolumentos caso não venha a ocorrer a averbação da consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário.

§4º Vindo a ocorrer o registro de consolidação de propriedade em nome do credor fiduciário, serão devidos emolumentos com base na tabela "B", VI, de custas e emolumentos vigentes no Estado de Alagoas.

Art. 190. Deverá o oficial de registro de imóveis ou o oficial de registro de títulos e documentos expedir notificação eletrônica a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, na qual constarão:

- I – a identificação do credor fiduciário;
- II – o endereço e matrícula do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- III – o endereço para diligência da notificação, se diverso do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- IV – valores da dívida projetados para os 60 (sessenta) dias seguintes (informados pelo credor fiduciário);

V – advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação, junto ao credor fiduciário, ou no cartório de registro de imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento; e

VI – advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do §7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/1997.

§1º O oficial de registro de imóveis poderá remeter o documento de notificação eletronicamente ao oficial de registro de títulos e documentos competente;

§2º O oficial de registro de títulos e documentos poderá registrar eletronicamente o documento de notificação ou poderá imprimi-lo e registrá-lo.

§3º Na diligência, será entregue ao notificando uma via da notificação impressa em papel.

Art. 191. A notificação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida pelo próprio oficial de registro de imóveis ou por oficial de registro de títulos e documentos.

§1º Quando o registrador de imóveis optar por fazer a notificação por meio do Registro de Títulos e Documentos serão devidos emolumentos também a esse último por cada nome e endereço(s) de devedor a ser notificado, nos termos da tabela de custas e emolumentos vigente no Estado de Alagoas.

§2º Tratando-se de vários devedores ou cessionários, inclusive cônjuge, é necessária a notificação de todos, como requisito à consolidação de propriedade.

§3º A notificação de pessoa jurídica será feita, preferencialmente, ao seu representante legal, indicado pelo credor fiduciário.

§4º Nos casos em que o representante legal não se encontrar na sede ou estabelecimento no momento da diligência, a notificação a que se refere o §3º deste artigo será feita a preposto da pessoa jurídica.

§5º Quando o fiduciante não for encontrado nos endereços indicados pelo credor fiduciário, deverá ser feita tentativa de notificação no imóvel dado em garantia.

§6º Quando realizadas 2 (duas) diligências e o fiduciante não for encontrado, ou quando o oficial ou seu preposto tiver suspeita razoável de que o notificando está se ocultando ou evitando-o, poderá notificá-lo por hora certa, na forma disposta nos artigos 252 a 254 do Código de Processo Civil. Para tanto, o oficial ou preposto notificará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do fiduciante, de que voltará a efetuar a notificação em dia e hora que designar.

§7º Caso o fiduciante não esteja presente no horário e local determinados, conforme previsto no art. 40 deste provimento, o oficial ou preposto deixará a carta no endereço com uma pessoa identificada, além de remeter a notificação por AR dos Correios e certificará que a notificação foi cumprida.

§8º Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios

de que o fiduciante está se furtando de ser intimado, circunstâncias essas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo oficial ou preposto.

§9º Não se efetuando a intimação pessoal ou por hora certa, o oficial ou preposto certificará o fato, descrevendo as datas e horários das diligências e deixará uma via de inteiro teor da notificação no imóvel e certificará esse fato, e o oficial de registro de imóveis promoverá intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação do Estado de Alagoas.

§10 Poderá o registrador de imóveis arquivar a prova de publicação dos editais inserida eletronicamente pelo jornal no Sistema e-RIDFT, dispensado o arquivamento de cópias em papel dos jornais impressos.

Art. 192. Falecido o fiduciante, a notificação será feita ao inventariante, devendo o credor fiduciário apresentar certidão de óbito e termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas, e seu endereço para notificação.

§1º Recebida a informação de falecimento na realização da diligência de notificação, o notificador certificará o fato e o registrador informará ao credor fiduciário para que, querendo, proceda na forma do *caput*.

§2º Não se abrindo o inventário no prazo de 2 (dois) meses (art. 611 do CPC), o credor fiduciário indicará e requererá a intimação de todos os herdeiros e legatários do fiduciante, apresentando certidão de óbito, comprovação da negativa de abertura de inventário, endereço para notificação e declaração de responsabilidade pela indicação dos sucessores a serem intimados.

Art. 193. No cumprimento da notificação extrajudicial, serão efetuadas, se necessárias, 2 (duas) diligências, em dias e horários alternados.

Art. 194. O oficial de registro de títulos e documentos poderá recepcionar requerimento de notificação (do oficial de registro de imóveis ou da parte interessada) por meio eletrônico, imprimi-lo, registrá-lo e entregá-lo ao notificando no endereço indicado pelo requerente.

Art. 195. Purgada a mora perante o registro de imóveis, o oficial entregará recibo ao devedor, depositará o valor recebido em conta bancária previamente indicada pelo credor fiduciário e lhe comunicará esse fato.

Art. 196. Decorrido o prazo legal a partir da notificação sem purgação da mora, o oficial de registro de imóveis lançará certidão de transcurso de prazo, em seus sistemas interinos e também no Sistema e-RIDFT.

Art. 197. Para promover o registro de consolidação da propriedade plena, o credor fiduciário remeterá ao registro de imóveis competente, requerimento fundamentado nos termos do §7º do art. 26 da Lei nº 9.514/97 e guias de informação e recolhimento de ITBI digitalizada, no Sistema, cuja quitação será confirmada pelo oficial de registro de imóveis mediante consulta no sítio da *internet* da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Dispensa-se a apresentação impressa dos documentos

remetidos por meio do Sistema e-RIDFT quando for possível a confirmação das guias do ITBI no site da Secretaria Municipal de Fianças. Caso contrário será exigido ao credor fiduciário a apresentação das guias originais.

Art. 197-A. Na notificação extrajudicial, os registradores deverão obedecer ao princípio da territorialidade, devendo requisitar dos oficiais do registro, em outros Municípios, as notificações necessárias."

Art. 2º O Título III, do Provimento CGJ/AL nº 16, de 23 de setembro de 2019, que instituiu a Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado de Alagoas – CNNR/AL, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"TÍTULO III**  
***DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS***  
***CAPÍTULO I***  
***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 1º O Registro Civil das Pessoas Jurídicas está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição Federal, no Código Civil, na Lei nº 6.015/73, na Lei nº 8.935/94 e demais atos que definam sua organização, competência, atribuição e funcionamento.

Art. 2º Aos oficiais de registro civil das pessoas jurídicas compete prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 3º Os oficiais de registro civil de pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, observando os princípios da continuidade e da anterioridade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas.

***CAPÍTULO II***  
***DAS ATRIBUIÇÕES***

*Art. 4º A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos no local de sua sede.*

*Art. 5º Aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas compete:*

*I – registrar os atos constitutivos ou os estatutos das associações, das organizações religiosas, pias, morais, partidos políticos, científicas ou literárias, dos sindicatos, das fundações e das cooperativas.;*

*II – registrar os atos constitutivos dos empreendedores e sociedades simples, independente do seu objeto;*

*III – matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiofusão responsáveis por serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas responsáveis por agenciamento de notícias;*

*IV – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações, atos ou documentos que possam interessar as pessoas jurídicas registradas ou que importem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;*

*V – fornecer certidões dos atos praticados em papel ou digitalmente; e,*

*VI – registrar e autenticar os livros das sociedades simples, fazendo a verificação do livro anterior e demais atos registrados, arquivando o termo de encerramento digitalmente ou por cópia, na serventia.*

**CAPÍTULO III**  
**DOS LIVROS**

*Art. 6º Além dos obrigatórios e comuns a todos os serviços, o Registro Civil de Pessoas Jurídicas manterá os livros:*

- a) "A", para os fins indicados no art. 211, letras a e b, com 300 folhas;*
- b) "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais e periódicos, empresas de radiofusão e agências de notícias, com 150 folhas;*

*Parágrafo único. O número de folhas dos livros "A" e "B" poderá ser reduzido, a pedido do oficial.*

*Art. 7º Os oficiais farão índices, pela ordem cronológica e alfabética, de todos os registros e arquivamentos, podendo adotar o sistema de fichas, mas ficando sempre responsável por qualquer erro ou omissão.*

**CAPÍTULO IV**  
**DO REGISTRO**  
**Seção I**  
**DAS VEDAÇÕES**

*Art. 8º É vedado ao Oficial de RCPI:*

*I – O registro e a averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados naquela serventia ou não tenham sede na circunscrição para a qual o oficial tenha recebido a delegação;*

II – o registro, na mesma serventia, de sociedade simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;

III – o registro de alteração de sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante certidão de breve relato mencionando o último ato;

IV – o registro e a averbação dos serviços concernentes ao Registro de Empresas, por expressa vedação legal;

V – o registro e a averbação, em qualquer serviço, de sociedade com objetivo jurídico-profissional;

VI – o registro ou a alteração de atos constitutivos e suas alterações, de entidade que inclua em seu respectivo objeto, firma ou denominação social, as expressões "investimento" sem determinar o ramo da atividade econômica ou sem indicar a atividade que exija manifestação favorável de órgãos competentes e "financiamento";

VII – o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras "tribunal", "cartório", "registro", "notário", "tabelionato" ou "ofício", suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

VIII – o registro ou a averbação de ato relativo a condomínio;

IX – o registro, sem a prévia autorização do Banco Central do Brasil, das sociedades que tenham por objeto, ainda que de maneira acessória, a prática de operações aludidas no art. 17 da Lei 4.585/64, e nos artigos 8º, 11 e 12 da Lei nº 4.728/65;

X – o registro ou a alteração de contrato, ato constitutivo, estatutos ou compromissos de sociedade e entidade não mencionadas no art. 114, da Lei nº 6.015/73; e

XI – o registro de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da Administração Direta e de organismos nacionais e internacionais;

XII – o registro dos atos de pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos, da administração pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;

XIII – o registro de estatuto de fundação privada ou pública de natureza privada, ou a averbação de sua alteração, sem a devida aprovação ou anuência do Ministério Público;

XIV – o registro ou a averbação de alteração de atos constitutivos de sociedades cooperativas;

*XV – o registro filial com sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante certidão de breve relato mencionando o último ato.*

*§1º Nos casos dos incisos VI e VII deste artigo, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa na prática do ato e orientando-o quanto a necessidade de adequação da nomenclatura.*

*§2º Na última hipótese do inciso IV deste artigo, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa na prática do ato e orientando-o quanto à necessidade de registro na Junta Comercial do Estado de Alagoas.*

*Art. 9º Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos, ou 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.*

*Parágrafo único. Ocorrendo qualquer dos motivos previstos neste artigo, o oficial do registro, de ofício ou por provação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o juiz, que a decidirá.*

## Seção II

### DOS REQUISITOS

*Art. 10. A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade, prévia ao registro, deverá constar, expressamente, em lei federal.*

*Parágrafo único. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.*

*Art. 11. O registro de ato de sociedade simples sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional, não dependerá da aprovação prévia desse órgão.*

*Art. 12. Os contratos sociais das sociedades simples e os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos e das fundações, só se admitirão a registro e arquivamento, quando visados por advogados legalmente inscritos, excetuadas as hipóteses previstas em lei.*

*Art. 13. O registro de fundação de direito público será deferido com base no ato que a tenha instituído.*

*Art. 14. Para o registro das fundações e averbações das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público.*

*Art. 15. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da*

*Previdência e Assistência Social, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.*

*Art. 16. Somente se efetuarão os registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada, e dos cursos de formação de vigilantes, se estiverem de acordo com as determinações legais.*

*Art. 17. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador, cabendo ao Ministério do Trabalho zelar pela observância do princípio da unicidade, nos termos da Súmula nº 677, do Supremo Tribunal Federal.*

*Art. 18. Participando pessoa estrangeira de sociedade ou entidade, deverá ser apresentada prova de sua permanência legal no País.*

*Art. 19. Participando pessoa jurídica de sociedade ou entidade, será indicado seu CNPJ, sede e os dados do seu registro no órgão competente.*

### *Seção III*

#### *DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO*

*Art. 20. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais se fará o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso e contrato, compromisso ou estatuto.*

*§1º Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e testemunhas, e conterão as firmas dos sócios reconhecidas por autenticidade, dispensando-se o reconhecimento das firmas das testemunhas.*

*§2º Se for apresentada apenas uma via do documento original, essa via ficará arquivada na serventia, facultando-se ao usuário requerer, no mesmo ato ou em momento posterior, a emissão de certificado de registro, mediante pagamento dos respectivos emolumentos.*

*§3º Será dispensado o reconhecimento de firma se as partes assinarem na presença do registrador, certificando-se a conferência do documento.*

*§4º Os documentos recebidos eletronicamente deverão ser assinados nos moldes da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).*

*§5º Os documentos recebidos eletronicamente deverão ter a via originária preservada e armazenada de maneira a conservar as assinaturas eletrônicas,*

*podendo ser replicados de maneira que a execução dos serviços seja feita em cópia que não prejudique a autenticidade da origem.*

*Art. 21. O registro declarará:*

*I – a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;*

*II – o nome e a individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;*

*III – o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;*

*IV – se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;*

*V – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;*

*VI – as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino de seu patrimônio, nesse caso.*

*§1º Além dos requisitos enumerados no caput, o registro também declarará todos os demais requisitos exigidos pela legislação específica da pessoa jurídica registrada.*

*§2º Para o registro deverão ser apresentados documento de identificação válido no território nacional, contendo o CPF do representante legal, dos sócios ou do titular.*

*§3º Se um dos sócios, o representante legal ou o titular for representado por procurador, deverá o oficial exigir cópia do mandato.*

*Art. 22. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as indicações enumeradas nos incisos I a VI do artigo 120 da Lei nº 6.015/73.*

*Parágrafo único. Para o registro de partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica.*

*Art. 23. São livres a criação, a organização, a estruturação interna e o funcionamento das organizações religiosas, sendo vedado ao poder público negar-lhe reconhecimento ou registro dos atos constitutivos e necessários ao seu fornecimento.*

*Art. 24. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o Oficial, nas 02 (duas) vias, a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.*

*Art. 25. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados serão arquivados e encadernados, digitalizados ou microfilmados, identificados por período certo, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas.*

*§1º Será elaborado idêntico índice ou fichas para todos os registros lavrados.*

§2º Entende-se como período certo, para fins do caput, o ano civil ou meses nele compreendidos.

§3º Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações e demais documentos apresentados poderão ser armazenados em banco de dados, em forma de arquivos digitalizados, vinculados aos registros de que fazem parte e capturados com qualidade de imagem que permita sua reimpressão e restauração, caso em que fica dispensado o arquivamento da via original, que deverá ser devolvida para o apresentante após o registro.

Art. 26. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e demais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, será arquivada na serventia física ou eletronicamente.

§1º As demais vias originais apresentadas, devidamente numeradas e rubricadas, serão entregues ao apresentante, certificando-se nelas o respectivo registro, devendo ser cobrado além dos emolumentos próprios do ato, o valor das respectivas certidões.

§2º Tratando-se de documento eletrônico, após a importação da cópia do arquivo para o sistema e procedido o registro, o documento poderá ser materializado para adoção das cautelas de praxe, tais como aposição de selos, número de ordem, carimbos e etiquetas e após deverá ser digitalizado e devolvido com a assinatura eletrônica do oficial de registro.

Art. 27. Todos os documentos que posteriormente autorizem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações deverão ser reportadas a este, com remissões recíprocas.

#### Seção IV – DO PROCEDIMENTO DE AVERBAÇÃO

Art. 28. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais será exigido requerimento do representante legal da pessoa jurídica, associado ou legitimamente interessado, que deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, entre eles aqueles que demonstrem o cumprimento dos requisitos legais, contratuais ou estatutários para promoção das alterações, todos devidamente assinados e visados por advogado inscrito regularmente na Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º Para o registro deverão ser apresentados documento de identificação válido no território nacional, contendo o CPF do representante legal, dos sócios ou do titular.

§2º Se um dos sócios, o representante legal ou o titular for representado por procurador, deverá o oficial exigir cópia do mandato.

*Art. 29. Para averbação de alterações relativas a fundações privadas ou fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuênciā ou aprovação do Ministério Público.*

#### ***Seção V – DO REGISTRO E DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS***

*Art. 30. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão registrar, certificar e autenticar os livros contábeis obrigatórios, fichas ou microfilmes substitutivos dos livros de pessoas jurídicas, inclusive de partidos políticos e seus diretórios, cujos atos constitutivos estejam registrados na serventia.*

*§1º A autenticação de novo livro far-se-á mediante a verificação do registro de livro imediatamente anterior.*

*§2º Deverá ser apresentada ocorrência policial no caso de perda ou extravio de livro, que impeça a comprovação da continuidade dos registros.*

*§3º Para fins deste artigo, serão registrados no Livro A do RCPJ a reprodução integral das imagens dos Termos de Abertura e Encerramento dos Livros Contábeis, devendo, quando for o caso, ser verificada a existência de registro dos Livros anteriores, condição para o registro dos demais livros.*

*Art. 31. A escrituração dos livros será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as imagens.*

*Art. 32. A escrituração ficará sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado.*

*Parágrafo único. Não havendo contabilista legalmente habilitado na localidade, a parte interessada deverá declarar, sob as penas da lei, a inexistência de referido profissional, devendo o livro ser assinado pelo representante legal.*

*Art. 33. Os livros emitidos por ECD – Escrituração Contábil Digital, após transmitidos à Receita Federal através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão, sem prejuízo da competência da Receita Federal do Brasil, ser eletronicamente autenticados nos serviços de RCPJ, com registro dos termos de abertura e encerramento.*

*§1º Os arquivos poderão ser recebidos através do SRTDPJ.*

*§2º A aposição de assinatura eletrônica do Oficial nos arquivos registrados e nos arquivos de retorno equivalem à incumbência de rubrica em todas as folhas dos livros físicos.*

#### ***Seção VI – DA EXTINÇÃO DA PESSOA JURÍDICA***

*Art. 34. O requerimento de cancelamento de pessoa jurídica será instruído com:*

*I – distrato social ou, no caso de pessoa jurídica sem fin econômicos, da ata de dissolução;*

*II – publicações feitas pelo liquidante, conforme disposto nos artigos 1.103, I c/c 1.152, §1º c/c 51, §2º do Código Civil.*

*§1º Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, serão indicados o motivo da dissolução.*

*§2º Serão dispensada as publicações se a entidade não possuir patrimônio, nenhum ativo ou passivo, não havendo, portanto, objeto para liquidação ou nomeação de liquidante.*

*§3º Para ocorrer a dispensa do parágrafo anterior, deverá ser apresentada declaração do representante legal ou interessado, sob as penas da lei, informando a inexistência de objeto para liquidação da pessoa jurídica.*

*Art. 35. A conferência da exatidão as certidões negativas expedidas por meio da internet é obrigatório, devendo ser feita pelo registrador, por meio do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos par ao ato.*

*Art. 36. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo, no entanto, contar do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.*

*Art. 37. Para o registro e a rubrica de livros já escriturados, o interessado deverá requerer por escrito.*

## *Seção VII – DO ARQUIVAMENTO*

*Art. 38. Será arquivada, em conjunto com seu respectivo requerimento, uma via de cada contrato, ato, publicação ou estatuto registrados ou averbados no Ofício de Registro, ou, ainda, outros documentos a pedido do interessado, identificados por período certo, digitalizados ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, sendo, para tanto, permitida a adoção do sistema de fichas ou eletrônico.*

*§1º O oficial de registro manterá índice nos mesmos termos do caput deste artigo, em meio físico ou digital, para os registros e as averbações lavrados.*

*§2º Todos os documentos poderão ser conservados em meio eletrônico, conforme previsão expressa constante do §3º do art. 1º da Lei nº 6.015/73, obedecidos os padrões tecnológicos estabelecidos pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas, bem como na presente consolidação normativa.*

## *Seção VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

*Art. 39. No caso de transferência de sede da pessoa jurídica para outra comarca ou para a Junta Comercial, promover-se-á primeiro a averbação de transferência na comarca de origem e, posteriormente, a inscrição dos atos na nova sede.*

*§1º O RCPJ do registro primitivo titulará direito a exigir emolumentos referentes à averbação.*

*§2º O RCPJ da nova sede poderá exigir certidão de breve relato mencionando o último ato.*

*Art. 40. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agenda, primeiro será realizada a averbação no registro da sede para, após, ser promovida a inscrição na circunscrição do RCPJ da filial, sucursal ou agencia.*

*Parágrafo único. O ato de criação da filial deverá conter seu endereço completo, assim como disciplinar sua forma de representação, se esta for distinta daquela da matriz.*

*Art. 41. A serventia do novo registro por transferência ou de filial cobrará emolumentos como registro inicial.*

*Art. 42. A certidão emitida pela Junta Comercial ou pelo registro de RTD ou RCPJ tem valor de original, substituindo a apresentação de via original do documento.*

*Art. 43. Caso a alteração de sede da pessoa jurídica ocorra devido a desmembramento de comarcas, a partir da data de instalação de nova serventia, fica o RCPJ de origem proibido de realizar registros e averbações relativos às pessoas jurídicas que tenham passado a pertencer à nova circunscrição.*

*Art. 44. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo disposição legal em contrário.*

*§1º O Oficial de Registro deverá examinar a legalidade, a qualificação e a validade do título, nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no caput.*

*§2º Aceita a qualificação, o título será registrado.*

*Art. 45. Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial, nos 15 (quinze) primeiros dias, indicá-la-a por escrito ao representante que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.*

*§1º As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado.*

*§2º Presentes fundadas razões, ao Oficial facultar-se-á fazer novas exigências para a devida adequação do instrumento às necessidades fático-legais, excepcionalmente, desde que essas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.*

*§3º Na hipótese de dúvida, o Oficial anotará no Livro de Protocolo,*

*encaminhando-a com as devidas razões, ao Juízo da Vara de Registros Públicos, dando ciência de seus termos ao apresentante ou seu preposto, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugna-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.*

*§4º O procedimento de dúvida, suscitada pelo Oficial, impedirá o cancelamento, ex officio, da prenotação, a contar da data em que foi suscitada.*

*§5º A nota de devolução constará na capa do registro que envolva a documentação apresentada e a movimentação de entrada e saída da documentação para cumprimento de exigências será feira mediante apresentação do protocolo ou recibo do depósito inicial, podendo a comunicação ser feita por via eletrônica.*

*§6º A ocorrência da devolução à parte com exigência bem como o reingresso de título sem cumprimento de exigências ou fora do prazo, poderá ser anotada eletronicamente ou por lançamento no livro de protocolo.*

*Art. 46. Os contratos e atos registrados no RCPJ são documentos hábeis para transferência no Registro de Imóveis, dos bens e direitos sobre imóveis como o que o sócio tiver contribuído para formação ou aumento do capital social.*

## *CAPÍTULO V*

### *DA PESSOA JURÍDICA*

#### *Seção I - DA ESCRITURAÇÃO*

*Art. 47. Para o registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, o representante legal da pessoa jurídica formulará petição ao Oficial, acompanhada de 02 (dois) exemplares do estatuto, compromisso ou contrato.*

*Parágrafo único. Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e conterão as firmas dos sócios reconhecidas por autenticidade e das testemunhas.*

#### *Seção II*

#### *DO PROCEDIMENTO*

*Art. 48. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o Oficial, nas 02 (duas) vias, a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.*

*Art. 49. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados, formando um*

*expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, será arquivada no Serviço.*

*Art. 50. O registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades consistirá da declaração feita no livro, pelo Oficial, do número de ordem, data da apresentação e espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:*

*I – a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;*

*II – o modo por que se administra e representa a sociedade, a associação, organizações religiosas, sindicatos e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;*

*III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável quanto à administração, e de que modo;*

*IV – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;*

*V – as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;*

*VI – os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a individualização de cada um deles, e residência do apresentante.*

*Parágrafo único. Tratando-se de registro de associações, deverá ser observado, também, os arts. 54 e ss. do CCB, com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.127/05.*

*Art. 51. Todos os documentos a posteriormente autorizarem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.*

*Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.*

*Art. 52. Havendo sócio estrangeiro, será apresentada a prova de sua permanência legal no País.*

*§ 1º Participando pessoa solteira na associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.*

*§ 2º Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente.*

*Art. 53. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual,*

*devidamente assinadas, e mais:*

*I – comprovação da condição de inscrito no CNPJ, obtida através da página da SRF na Internet [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);*

*II – publicação da ata da assembleia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.*

*§ 1º Nas averbações, aplica-se o disposto no art. 20 e seus parágrafos.*

*§ 2º No caso de transferência de sede da associação ou sociedade para outra comarca, promover-se-á primeiro a inscrição dos atos na nova sede, acompanhada da certidão de inteiro teor dos atos registrados, com o posterior cancelamento na comarca de origem.*

*§ 3º A conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo registrador, através do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos pelo ato.*

*Art. 54. Quando for o caso de transferência de pessoa jurídica em virtude de criação de nova serventia registral, aplica-se o §2º do art. 21, sendo que a certidão para transferência será expedida com os requisitos estabelecidos nesta Consolidação Normativa, não havendo necessidade de certidão de inteiro teor dos documentos arquivados.*

*Parágrafo único. Somente será expedida certidão de inteiro teor a requerimento expresso do representante legal da pessoa jurídica.*

*Art. 55. O requerimento do cancelamento do registro da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com a cópia da ata de dissolução ou do distrato social;*

*§ 1º Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.*

*§ 2º A conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo registrador, através do acesso ao site do órgão fiscalizador, vencendo-se emolumentos pelo ato.*

### *Seção III*

#### *DAS NORMAS DESTINADAS À REGULAMENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DISCIPLINA QUANTO AOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO PRESTADOS SOB A FORMA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DO ESTADO DE ALAGOAS - DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS (SRTDPJ)*

*Art. 56. O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas (SRTDPJ) deve ser integrado, obrigatoriamente, por todos os*

*oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas do Estado de Alagoas, nos termos do Provimento CNJ nº 48, de 16 de março de 2016, com alterações pelo Provimento CNJ nº 59, de 03 de maio de 2017.*

*Parágrafo único. Enquanto não criada a Central de serviços eletrônicos do Estado de Alagoas, os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverão integrar, obrigatoriamente, a Central Nacional de serviços eletrônicos – Central RTDPJBrasil a fim de consolidar a universalização da prestação dos serviços por meio eletrônico pretendida pelo Provimento CNJ nº 48/2016.*

*Art. 57. O SRTDPJ compreende:*

*I – o intercambio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o Públíco em geral;*

*II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;*

*III – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;*

*IV – a formação de repositório registral eletrônico para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos; e,*

*V – a recepção de títulos em formato físico (papel) para fins de inserção no próprio sistema, objetivando enviá-los para o registro em cartório de outra comarca.*

*§1º Repcionados documentos físicos (papel) por serventia de registro de títulos e documentos e/ou civil de pessoas jurídicas para envio a comarca diversa, o envio se dará por meio magnético e mediante a utilização de assinatura eletrônica, observados os procedimentos para digitalização previstos nessa consolidação normativa e no Provimento CGJ nº 14/2016.*

*§2º Para o envio de documentos para outra comarca, os oficiais de RTDPJ recepcionarão o título em meio físico, farão seu lançamento no livro de protocolo e, em seguida, providenciarão a digitalização e a inserção na central eletrônica de serviços compartilhados, o que se dará mediante o envio de arquivo assinado digitalmente que contenha certidão relativa a todo o procedimento e imagem eletrônica do documento.*

*§3º Ao apresentar o documento e declarar a finalidade de remessa para registro em outra serventia, o interessado preencherá requerimento em que indicará, além dos seus dados pessoais e endereço eletrônico (e-mail), a comarca competente para registro.*

*§4º Após o procedimento previsto nos parágrafos anteriores, a cada envio realizado, a serventia devolverá ao interessado o documento físico apresentado e lhe entregará recibo com os valores cobrados e a indicação do sítio eletrônico em que deverá acompanhar a tramitação do pedido, no qual também poderá visualizar o arquivo com a certidão enviada.*

*§5º O cartório destinatário, por meio de SRTDPJ, informará ao usuário eventuais exigências, valores devidos de emolumentos e taxas e, por fim, lhe facultará o download do título registrado em meio eletrônico.*

*Art. 58. Em todas as operações do SRTDPJ serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.*

*Art. 59. A central de serviço eletrônico deve observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outra admitida pela legislação vigente.*

*Art. 60. Todas as solicitações feitas por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao ofício de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.*

*Parágrafo único. Os oficiais de registro de títulos e documentos e/ou de registro civil de pessoas jurídicas escriturarão e manterão, sem segurança e sob seu exclusivo controle, os indicadores, documentos e dados eletrônicos, bem como os livros físicos, segundo a Lei nº 6.015/73, respondendo, indefinida e permanentemente, por sua guarda e conservação.*

*Art. 61. Os documentos eletrônicos apresentados aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outra admitida pela legislação vigente.*

*Art. 62. Os livros do registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas serão escriturados e mantidos segundo a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, podendo, para este fim, ser adotados os sistemas de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e conforme as normas editadas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Alagoas, sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos.*

*Art. 63. Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro e aos títulos e documentos que lhes serviram de base.*

*Art. 64. Aos oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado:*

*I – recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;*

*II – postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam o da Central de Serviço Eletrônico do Estado de Alagoas ou da Central RTDPJBrasil; e*

*III – prestar os serviços eletrônicos referidos nessa Consolidação normativa, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central Eletrônica local ou*

*nacional, ou fora delas.*

*Art. 65. Os títulos e documentos eletrônicos, devidamente assinados com o uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP, e observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), ou qualquer outro admitida pela legislação vigente, podem ser recepcionados diretamente no balcão do cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica.*

*Parágrafo único. Nos casos em que o oficial recepcionar quaisquer títulos e documentos diretamente no cartório, ele deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviar esses títulos e documento para a central de serviços eletrônicos compartilhados para armazenamento dos indicadores, sob pena de infração administrativa.*

## **CAPÍTULO VI**

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

*Art. 66. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:*

*I – Em relação a 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, indicando, neste caso, os respectivos proprietários;*
- b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;*
- c) se propriedade de pessoa jurídica, 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 – Se forem oficinas impressoras:*

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;*
- 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 – Cuidando 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, reportagens, comentários, debates e entrevistas.*

*IV – Em caso de empresa noticiosa:*

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

*Art. 67. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de 08 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.*

*Art. 68. Verificando o Oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao Juiz competente, para considerar sobre a aplicação de multa.*

*Parágrafo único. As multas aplicadas com base no art. 124, § 1º, da Lei nº 6.015/73 (Lei dos Registros Públicos) devem ser recolhidas para crédito da União Federal sob a rubrica “multa de outras origens”.*

*Art. 69. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no art. 24, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.*

*Parágrafo único. O Oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.*

## **CAPÍTULO VII**

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

*Art. 70. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar e certificar os livros contábeis obrigatórios da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade, ou as fichas ou microfilmes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estejam registrados na comarca do Serviço.*

*Parágrafo único. A autenticação de novo livro far-se-á mediante a exibição do livro anterior a ser registrado.*

*Art. 71. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar, certificar e autenticar os livros contábeis obrigatórios da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, ou as fichas ou microfilmes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estejam registrados na comarca do Serviço.*

*§ 1º A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.*

*§ 2º Em substituição ao registro dos atos constitutivos, os diretórios municipais e*

*estadual dos partidos políticos apresentarão a certidão de composição de órgão partidário expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral através de seu site.*

*§ 3º O Oficial registrador cotejará os dados da certidão de composição de órgão partidário apresentada com a informação constante do endereço eletrônico indicado no parágrafo anterior, para fins de confirmação da atualidade da certidão.*

*§ 4º O registro da certidão de composição de órgão partidário e a concomitante certificação da autenticação de seus livros contábeis serão inscritos no Livro "B" do Serviço de Registro de Títulos e Documentos e considerados como um único ato, para fins de cobrança de emolumentos.*

*Art. 72. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, mas constará do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.*

*Art. 73. É necessária petição fundamentada solicitando o registro e a rubrica de livros já escriturados.*

*Art. 74. Transcrever-se-ão, integralmente, os termos de abertura e encerramento no Livro "B" do Registro de Títulos e Documentos, facultado o adotar de fichário especial pelo nome das sociedades, cujos livros foram submetidos a registro e autenticação.*

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Art. 75. É fixado em até 15 (quinze) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame da documentação apresentada para registro e cálculo dos respectivos emolumentos.*

*Art. 76. Os Serviços adotarão um talonário, que poderá ser substituído por controle informatizado, destinado a fornecer ao interessado uma nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.*

*Art. 77. É competente para conhecer de reclamação sobre recusa ou retardamento na expedição de certidão o Juiz Corregedor Permanente."*

*Art. 3º O Título IV do Provimento CGJ/AL nº 16, de 23 de setembro de 2019, que instituiu a Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado de Alagoas – CNNR/AL, passa a vigorar com as seguintes alterações:*

**"REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

**CAPÍTULO I**

*Seção I - DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS*

*Art. 1º O Registro de Títulos e Documentos (RTD) é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídico, constituindo ou declarando direitos e obrigações, bem como servir para prova da existência e da data de documentos em geral, permitindo a conservação perpétua do seu conteúdo.*

*Parágrafo único. São princípio informadores do Registro de Títulos e Documentos, entre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, da legalidade, da finalidade, da territorialidade e da boa-fé.*

## *Seção II - DAS ATRIBUIÇÕES*

*Art. 2º No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:*

*I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;*

*II – do penhor comum sobre coisas móveis;*

*III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;*

*IV – do contrato de penhor de animais, não compreendidos nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30 de agosto de 1934;*

*V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;*

*VI – do mandato judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros.*

*VII – facultativamente, de quaisquer documentos ou imagens, para sua conservação.*

*VIII – a constituição do patrimônio de afetação;*

*IX – do contrato de arrendamento rural.*

*§1º As pessoas plenamente capazes, independente da identidade ou oposição de sexo, que vivam uma relação de fato duradoura, em comunhão afetiva, com ou sem compromisso patrimonial, poderão registrar documentos que digam respeito a tal relação. As pessoas que pretendam constituir uma união afetiva na forma anteriormente referida também poderão registrar os documentos que a isso digam respeito.*

*§2º Caberá ao Registro de Títulos e Documentos, exclusivamente, a competência residual para registros não expressamente atribuídos a outros serviços, seja por meio físico ou eletrônico.*

*Art. 2º-A. No carimbo ou em outra qualquer indicação em documento registrado ou expedido por Serviços anexados, constará, expressamente, em qual deles praticou-se o ato.*

*Art. 2º-B. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de qualquer registro não atribuído expressamente a outro Serviço, incluído o registro de documentos eletrônicos.*

*(Lei nº 6.015/73, art. 127)*

*Art. 3º Estão sujeitos a registro, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:*

*I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto no art. 167, I, nº 3 da Lei nº 6.015/73;*

*II – os documentos decorrentes de depósitos, ou de caução feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;*

*III – as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;*

*IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;*

*V – os contratos de compra e venda em prestações com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;*

*VI – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;*

*VII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;*

*VIII – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais foi determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;*

*IX – os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento.*

*X – as cédulas de crédito a consignarem a garantia de alienação fiduciária de bens móveis, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário.*

*Art. 4º Também compete ao Registro de Títulos e Documentos o registro:*

*I – do contrato de cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias (Lei nº 8.987/95, art. 28-A, I);*

*II – do contrato de alienação fiduciária de bens móveis (art. 1.361, §1º do Código Civil);*

*III – do penhor comum (art. 1.432 do Código Civil);*

*IV – do penhor de direito (art. 1.452 do Código Civil);*

*V – do penhor de veículos (art. 1.462 do Código Civil);*

*VI – do contrato de locação de bens móveis para validade da Cláusula de Vigência (art. 576, §1º do Código Civil);*

*VII – do consórcio simplificado de produtores rurais (art. 25-A da Lei nº 8.212/91);*

*VIII – do arrendamento, comodato e suas respectivas renovações (art. 95, IV e V da Lei nº 4.504/64 c/c art. 127, VI da Lei nº 6.015).*

*Art. 4º-A. A requerimento dos interessados, os Oficial de Registro de Títulos e Documentos registrarão todos os documentos de curso legal no País, observada sua competência registral.*

*§1º O interessado será informado, quando do requerimento, que o registro para fins de conservação não produzirá efeitos atribuídos a outros Ofícios de Registro, opondo-se no ato a seguinte observação: Registro para conservação – Lei nº 6.015/73, art. 127, VII.*

*§2º Os documentos cujo registro obrigatório seja atribuição de outro ofício ou órgão só poderão ser registrados para fins de conservação após seu registro no respectivo ofício ou órgão.*

*Art. 4º-B. As garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial e comercial ou mercantil, serão registradas em Registro de Títulos e Documentos.*

*Art. 4º-C. Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, desde que consignado expressamente que este se destina unicamente à conservação e fixação da data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real.*

*Parágrafo único. Em tal hipótese, deve o Oficial fazer comunicação ao Juiz Corregedor Permanente, que encaminhará expediente ao Ministério Público.*

*Art. 4º-D. O índice dos acervos eletrônicos e documentos digitais relativos a operações de comércio eletrônico de bens ou serviços ao consumidor final somente será registrado para fins de conservação, devendo a escrituração de seu registro seguir os requisitos previstos na legislação em vigor.*

*Art. 4º-E. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para a validade contra terceiros.*

*Art. 4º-F. A emissão de duplicata sob a forma escritural far-se-á mediante lançamento em sistema eletrônico de escrituração a cargo da Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos (Central RTDPJBrasil) nos termos do art. 3º, §2º da Lei nº 13.775/2018.*

*Art. 4º-G. Para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem, assim como suas respectivas traduções, ser registrados em Registro de Títulos e Documentos.*

*Art. 5º. Compete privativamente aos Registradores de Títulos e Documentos do*

*domicílio das partes (pessoa física ou jurídica), mencionado no título, o registro obrigatório para eficácia contra terceiros dos documentos originais previstos nos artigos 127 e 129 da Lei nº 6.015/73, cujo suporte seja papel, microfilme e mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como elaborados sob qualquer outra forma tecnológica.*

*§1º Os registros de títulos e documentos que tenham por finalidade surtir efeitos em relação a terceiros ou conservação estão sujeitos ao princípio da territorialidade, devendo o ato ser praticado pelos registradores competentes.*

*§2º Quando as partes estiverem domiciliadas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á registro em cada uma delas.*

▪ **Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.**

*Art. 5º-A. O registro exclusivamente para fins de mera conservação deverá ser feito em livro específico, com lançamento do ato em índice também específico, em que constarão apenas a data e número do registro, os dados de identificação do apresentante e o título ou a descrição resumida do documento ou do conjunto de documentos.*

▪ **Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.**

*§1º No caso de registro realizado na forma do caput, procedido no interesse do apresentante, em suporte físico ou eletrônico, sem qualquer eficácia contra terceiros, o Oficial de escolha livre do requerente fará constar no texto do registro de cada página do documento de forma clara e visível:*

▪ **Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.**

*a) O fato de se tratar de original ou cópia, que será admitida apenas se esta tiver sido anexada ao documento original apresentado;*

▪ **Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.**

*b) A seguinte declaração: “Registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, apenas para fins de conservação; prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade e efeitos em relação a terceiros”.*

▪ **Provimento nº 10/2020 – CGJ/AL.**

*Art. 6º Os atos enumerados no art. 5 serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.*

*Art. 7º Registrar-se-ão, ainda, os documentos apresentados depois de findo o prazo, para produzirem efeitos a partir da data de apresentação.*

*Art. 8º Todos os registros serão feitos independentemente de prévia distribuição.*

*Art. 9º À margem dos respectivos registros, serão averbados quaisquer atos ou fatos constitutivos ou desconstitutivos, inovadores ou modificadores, seja em relação às obrigações, quer no atinente às pessoas participantes dos atos, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.*

*Art. 10. Apresentada pela parte a Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, no caso de pedido de registro de contrato de alienação de bens móveis, quando esses estiverem incorporados ao ativo imobilizado na contabilidade da empresa devedora, a alienar ou onerá-los, procederá o Oficial de acordo com o parágrafo seguinte. (REVOGADO)*

*Parágrafo único. Nesta hipótese, arquivar-se-á a certidão, após sua conferência no endereço do INSS na Internet, obedecendo à ordem do registro dos documentos. (REVOGADO)*

▪ (Artigo revogado pelo Provimento nº 29/2020 – CGJ/AL)".

Art. 4º Fica revogado o Provimento nº 32, de 01 de novembro de 2017, que instituiu os arts. 68 a 80, do Título IV, Capítulo VII.

Art. 5º Este Provimento entrará em vigor na data da sua publicação.

Maceió, 15 de junho de 2022.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**DES. FÁBIO JOSÉ BITTENCOURT ARAÚJO**  
**Corregedor-Geral da Justiça**