

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

1. Compete aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, independentemente de despacho judicial:

a) registrar os contratos, os atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como os das fundações, exceto as de direito público, e das associações de utilidade pública (L 6.015/73, art. 114, I);

b) registrar as sociedades civis revestidas das formas estabelecidas nas leis comerciais, com exceção das sociedades anônimas (L 6.015/73, art. 114, II);

c) matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias (L 6.015/73, art. 122);

d) averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes que importarem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as diligências das leis especiais em vigor;

e) dar certidões dos atos que praticarem em razão do ofício;

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

1.1. Os atos constitutivos e os estatutos das sociedades civis só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogados (L 4.215/63 e 6.884/80).

1.2. A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.

1.3. O registro de fundação só se fará se comprovada a aprovação de seus atos constitutivos pelo Ministério Público (CC, art. 26, CPC, arts. 1.199/1204 e LC 304/82, art. 46, inc. I).

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

3. É vedado, na mesma Comarca, o registro de sociedades, associações e fundações, com a mesma denominação.

4. A execução dos serviços concernentes ao Registro do Comércio constitui atribuição exclusiva das Juntas Comerciais (D 916 de 1890, art. 1º; D 57.651/66, art. 14; L 4.726 e D 9.482/38, art. 2º).

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

a) "A", para os fins indicados nos números I e II do art. 114 da Lei de Registros Públicos, com 300 (trezentas) folhas (L 6.015/73, art. 116, I);

b) "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas (L 6.015/73, art. 116, II);

c) Protocolo, para as anotações dos registros.

5.1. Os livros indicados no item 5 poderão ser substituídos pelo sistema eletrônico ou mídia digital.

6. Os registros serão previamente anotados no livro Protocolo, que poderá ser o do ofício de Registro de Títulos e Documentos.

7. O livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, colecionadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, contendo no máximo 200 (duzentas) folhas.

7.1. A natureza do documento ou título poderá ser indicada abreviadamente.

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.

7.3. Quando microfilmado **ou utilizada mídia digital**, quer por ocasião do encerramento, quer diariamente, o termo diário de encerramento deverá inutilizar todo o espaço não aproveitado da folha.

7.4. O número de ordem começará de 1 (um) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

8. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrários, nocivos e perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes (L 6.015/73, art. 115 e DL 9.085/46, art. 2º).

8.1. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz Corregedor Permanente, que a decidirá (L 6.015/73, art. 115, p.ú.).

9. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados deverão ser arquivados e encadernados por período certo, microfilmados **ou gravados em mídia digital**, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas (L 6.015/73, art. 117).

9.1. Será elaborado idêntico índice para todos os registros lavrados (L 6.015/73, art. 118).

9.2. Entende-se como período certo, para os fins deste inciso, o ano civil ou meses nele compreendidos.

10. Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro (L 6.015/73, art. 119, p.ú.).

## SEÇÃO II

### DA PESSOA JURÍDICA

11. Para o registro das sociedades e fundações deverá o representante legal da pessoa jurídica formular requerimento ao oficial do registro, com firma reconhecida (L 9.042/95, art. 1º).

11.1. Quando da apresentação do ato constitutivo de entidade sem fins lucrativos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira diretoria, esta devidamente qualificada e com mandato fixado.

12. Serão apresentados 2 (dois) exemplares do estatuto, compromisso ou contrato, 1 (um) para arquivamento no ofício e outro para receber a certidão do registro feito (L 9.042/95, art. 1º).

12.1. Nesse caso, deverão ser reconhecidas todas as firmas apostas no ato constitutivo.

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

13. O requerimento será autuado, devendo o registrador numerar e rubricar as folhas dos autos, certificando os atos realizados.

14. O oficial lançará, nos 2 (dois) exemplares, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha; entregará um deles ao apresentante e o outro, junto aos autos, será arquivado no serviço (L 6.015/73, art. 121).

15. O registro das sociedades e fundações consistirá na declaração, feita no livro, pelo oficial, do número de ordem, data da apresentação e espécie do ato constitutivo, com 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 à 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 de seu patrimônio;

f) os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como os dados da residência do apresentante dos exemplares (L 6.015/73, art. 120).

16. Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, devem ser juntados aos autos que deram 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.

16.1. A averbação de título, documento ou papel em que tenham interesse as fundações, não será efetuada sem a intervenção do Ministério Público.

17. Para registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o art. 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.

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

19. É vedado o registro, no serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da constituição de firmas individuais.

19.1. Não serão admitidos registros de sociedades de advogado sem a prévia regularização na Ordem dos Advogados do Brasil.

### SEÇÃO III

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

20. 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 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 - 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 (L 6.015/73, art. 123, e L 5.250/67, art. 9º).

21. 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 (L 6.015/73, art. 123, §§ 1º e 2º).

22. Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora de 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.

23. A multa prevista no art. 124 da Lei de Registros Públicos será fixada de acordo com os valores, estabelecidos pelo Governo Federal (L 6.015/73, art. 2º).

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

25. O processo de matrícula será o mesmo do registro das sociedades e fundações (L 6.015/73, art. 126).

25.1. O requerente apresentará seu requerimento em duas vias, com firmas reconhecidas, acompanhado dos documentos exigidos na lei; autuada a primeira via juntamente com os documentos, o oficial rubricará e numerará as folhas, certificando os atos realizados.

25.2. 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 SOCIEDADES CIVIS

26. 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 substituïrem (D 85.450/80, arts. 160, § 3º, 162 e 602, p.ú.).

26.1. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados ou mídia digital, poderão ser apresentados à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.

26.2. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado (D. 85.450/80, art. 162, p.º. e L 154/47, art. 3º, p.º.).

27. 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.

28. Não há necessidade de requerimento solicitando registro e rubrica de livros.

29. 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.

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