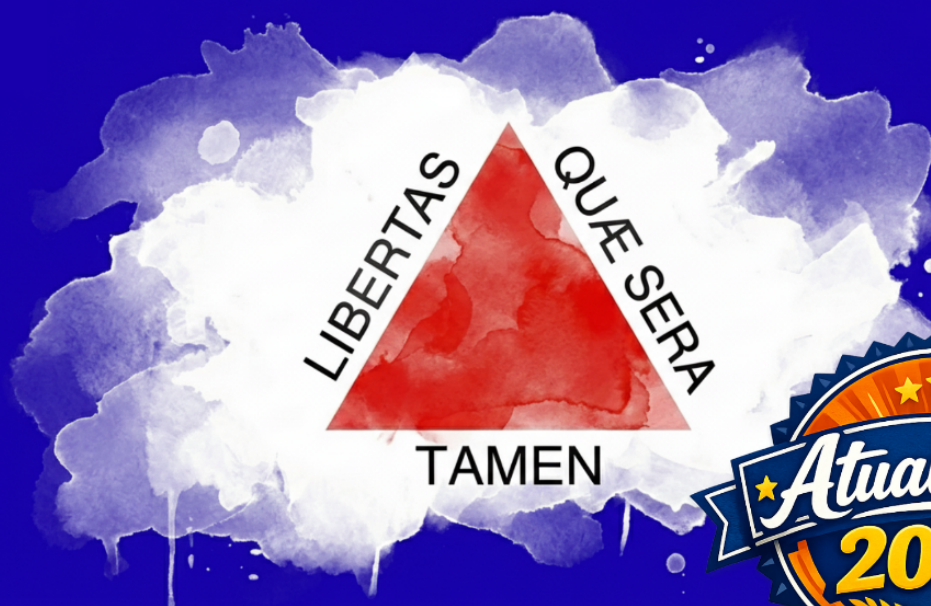


Coleção Extrajudicial

Manual de Normas Extrajudiciais de Minas Gerais

**Livro IV - Do Registro de Títulos e
Documentos**



Eduardo Lopes Machado



Eduardo Lopes Machado

Manual de Normas Extrajudiciais de Minas Gerais

Livro IV - Do Registro de Títulos e Documentos

ISBN 978-65-01-89601-4

Apresentação

Seja bem-vindo ao "**Livro IV - Do Registro de Títulos e Documentos**", uma obra essencial organizada pelo Professor Eduardo Machado, desenhada para transformar a complexidade da legislação cartorária em conhecimento prático e acessível.

No ecossistema extrajudicial, o Registro de Títulos e Documentos (RTD) é o guardião da conservação, autenticidade e publicidade dos mais variados documentos particulares. É a porta de entrada para que um contrato, notificação ou garantia ganhe validade e eficácia contra terceiros (*efeito erga omnes*). Em Minas Gerais, essa atividade vital é detalhadamente regida, desde o registro simplificado de conservação até as notificações complexas para constituição em mora. Este guia foi elaborado para ser o seu mapa de navegação segura por essas regras.

O que você encontrará nesta obra:

- **Fundamentos e Finalidade:** Compreenda a função primordial do RTD: a conservação perene, a publicidade de conteúdo e a autenticidade da data (protocolo), garantindo segurança jurídica para contratos, garantias e documentos pessoais.
- **Modalidades de Registro:** Domine as formas de registro, desde o registro integral (para conservação) até o registro por extrato, e as regras estritas de exame e qualificação dos títulos apresentados.
- **Constituição em Mora e Notificações:** Entenda o procedimento crucial de **notificação extrajudicial**, detalhando os métodos de entrega pessoal, por via postal ou por edital, essenciais para a validade de atos como a busca e apreensão de veículos em alienação fiduciária.
- **A Nova Realidade do RTDPJ:** Mergulhe nas normas da Central Eletrônica de RTDPJ (IRTDPJMinas), que integra os serviços de Títulos e Documentos com o Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ), e sua interação com o **Módulo CNPJ (Redesim)** para a legalização de empresas.
- **Escrituração, Segurança e LGPD:** Regras detalhadas sobre a manutenção dos livros eletrônicos, o uso do Selo de Fiscalização Digital, a adequação aos requisitos de *backup* e segurança da informação (Provimento 74/CNJ) e os limites de publicidade em face da Lei Geral de Proteção de Dados.

Este material não é apenas um compilado de artigos; é uma ferramenta de consulta rápida para titulares, interinos, escreventes, advogados e gestores de empresas que precisam entender "quem faz o quê" e "como deve ser feito" no cenário extrajudicial mineiro.

Seja para formalizar garantias, constituir devedores em mora ou gerenciar a legalidade de uma pessoa jurídica, este livro oferece a clareza necessária para atuar com eficiência, legalidade e segurança.

SUMÁRIO

LIVRO IV - Registro de Títulos e Documentos	9
TÍTULO I - Das Atribuições	9
1. Competência Geral e Residual (Art. 411, 412, § 1º)	9
2. Registros Obrigatórios (Art. 412, I a VI)	9
3. Competências do Código Civil e Legislação (Art. 413)	10
4. Registros para Efeitos Contra Terceiros (Art. 414)	10
5. Atas de Condomínio e Duplicata Escritural (Art. 416-A e 417)	11
6. Registro para Fins de Conservação (Art. 412, VII e Art. 415)	11
7. Regras de Registros de Imóveis no RTD (Art. 415, § 6º e § 7º)	12
8. Outros Atos (Art. 416 e 418)	12
TÍTULO II - Dos Princípios Orientadores	12
1. Finalidades do Registro (Art. 419, caput)	13
2. Princípios Específicos (Art. 419, I a V)	13
TÍTULO III - Dos Livros e Sua Escrituração	14
1. Livros Obrigatórios (Art. 420)	14
2. Meio de Escrituração (Art. 420, § 1º a § 3º)	14
3. Desdobramento dos Livros (Art. 421)	14
4. Livro "A" - Protocolo (Art. 422)	14
A. Regras de Escrituração do Protocolo (§ 1º a § 7º)	15
5. Livros de Registro (B e C) (Art. 423 e 424)	15
6. Livros Indicadores (D e E) (Art. 425 e 425-A)	15
7. Livros de Conservação (F e G) (Art. 425-B e 425-C)	16
TÍTULO IV - Do Registro	16
1. Registro Integral (Art. 426)	16
2. Competência Territorial e Efeitos (Art. 426, § 2º e § 3º)	16
3. Registro Resumido (Art. 427)	17
4. Anexação de Garantias e Instrumentos (Art. 428 e 429)	17
5. Registro com Garantia (Art. 430)	18
TÍTULO V - Da Ordem dos Serviços	18
1. O Procedimento de Protocolo (Art. 431)	18
2. Qualificação e Prevenção (Art. 432 e 435)	18
3. Certificação do Registro (Art. 433 e 434)	18
4. Prazo para Certidão (Art. 436)	19
TÍTULO VI - Das Notificações	19
1. Componentes e Custos do Serviço (Art. 437)	19
2. Competência e Responsabilidade (Art. 438)	19
3. Registro de Anexos (Art. 439)	19
4. Horário e Prazo (Art. 440, 442)	20
5. Restrições e Certificação (Art. 441, 445, 446)	20
6. Notificação por Hora Certa (Art. 443 e 444)	20
A. Hipóteses de Suspeita de Ocultação (Art. 443)	20
B. Procedimento da Hora Certa (Art. 444)	21
7. Aplicação em Outros Procedimentos (Art. 444-A e 444-B)	21
8. Identificação do Notificador (Art. 447)	21

TÍTULO VII - Da Custódia de Acervos Documentais Previamente Digitalizados.....	21
1. Definição e Prazo de Custódia (Art. 448).....	21
2. Registro de Livros (Art. 449).....	22
3. Material Apresentado para Custódia (Art. 450 e 451).....	22
4. Procedimento de Registro e Devolução (Art. 452).....	22
5. Expedição de Certidões (Art. 453 e 454).....	22
TÍTULO VIII - Do Registro de Documentos Relativos a Transações de Comércio Eletrônico e Comunicações Eletrônicas.....	23
1. Objeto e Meio de Registro (Art. 455).....	23
2. Escrituração e Agrupamento (Art. 455, § 1º e § 2º).....	23
TÍTULO IX - Da Autenticação de Microfilmes.....	23
CAPÍTULO I - Da Autenticação de Microfilmes.....	23
1. Documentação para Autenticação (Art. 456).....	23
2. Exame e Qualificação pelo Oficial (Art. 457).....	24
3. Registro e Formalização (Art. 458 e 459).....	24
CAPÍTULO II - Das Certidões e Autenticações de Cópias.....	24
1. Serviços de Certificação (Art. 460, caput).....	24
2. Regras para Autenticação (Art. 460, § 1º e § 2º).....	25
TÍTULO IX-A - Da Consolidação da Propriedade Fiduciária sobre Bens Móveis.....	25
1. Registro e Documentação Inicial (Art. 460-A).....	25
2. Procedimento de Notificação (Art. 460-B).....	26
A. Falha na Notificação e Renovação.....	26
3. Efeitos da Notificação e Consolidação (Art. 460-C).....	27
A. Apreciação da Defesa (§ 2º).....	27
B. Consolidação e Dever de Entrega.....	27
TÍTULO IX-B - Da Busca e Apreensão Extrajudicial de Bem Móvel.....	28
1. Requerimento Inicial (Art. 460-D).....	28
2. Procedimentos do Oficial Após o Registro (§ 1º a § 4º).....	28
3. Purgar a Mora e Convalescimento (Art. 460-E).....	29
4. Cancelamento de Restrições (Art. 460-F).....	29
TÍTULO X - Da Central Eletrônica de RTDPJ-MG.....	30
CAPÍTULO V - Do Módulo CNPJ (Redesim).....	30
1. Finalidade do Módulo (Art. 471, caput).....	30
2. Obrigatoriedade de Uso (§ 1º).....	30
3. Adesão ao Sistema (§ 2º).....	30

LIVRO IV - Registro de Títulos e Documentos

TÍTULO I - Das Atribuições

1. Competência Geral e Residual (Art. 411, 412, § 1º)

- **Competência Legal (Art. 411):** O Ofício de Registro de Títulos e Documentos (RTD) executa os serviços previstos na **Lei nº 6.015/73** (Lei de Registros Públicos), no **Código Civil** e na **legislação especial**.
- **Competência Residual (§ 1º):** Cabe ao RTD a realização de **quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro ofício**.

2. Registros Obrigatórios (Art. 412, I a VI)

O RTD fará a transcrição (registro) dos seguintes documentos para fins de **prova das obrigações convencionais** e validade:

Inciso	Documento/Ato Registrado	Finalidade Principal
I	Instrumentos particulares de obrigações convencionais.	Prova da obrigação e do seu valor.
II	Penhor comum sobre coisas móveis.	Publicidade da garantia.
III	Caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública (federal, estadual ou municipal) ou de Bolsa.	Publicidade da garantia.
V	Contrato de parceria agrícola ou pecuária.	Publicidade do ajuste.
VI	Mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento.	Vigência entre as partes e contra terceiros.

VIII	Garantias de origem legal, convencional ou processual aos contratos de arrendamento mercantil financeiro e as cessões convencionais de crédito.	Publicidade e oponibilidade.
-------------	---	------------------------------

3. Competências do Código Civil e Legislação (Art. 413)

Compete ao RTD o registro de atos específicos, como:

- **I** - Contrato de **cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias** (Lei nº 8.987/95).
- **II** - Contrato de **alienação fiduciária de bens móveis** (§ 1º do art. 1.361 do CC).
- **III, IV, V** - **Penhor Comum, Penhor de Direito e Penhor de Veículos** (Arts. 1.432, 1.452 e 1.462 do CC).
- **VI** - Contrato de **locação de bens móveis** para validade da **Cláusula de Vigência** (§ 1º do art. 576 do CC).
- **VII** - **Consórcio simplificado de produtores rurais** (Lei nº 8.212/91).
- **VIII** - **Arrendamento, comodato** e suas renovações (Estatuto da Terra e LRP).

4. Registros para Efeitos Contra Terceiros (Art. 414)

Estão sujeitos a registro no RTD para **surtir efeitos em relação a terceiros (publicidade)**:

Inciso	Documento/Ato Sujeito a Registro
I	Contratos de locação de prédios (sem prejuízo do Registro de Imóveis).
III	Cartas de fiança em geral, feitas por instrumento particular.
V	Contratos de compra e venda em prestações (com ou sem reserva de domínio) e contratos de alienação/promessa de venda referentes a bens móveis .
VI	Todos os documentos de procedência estrangeira , com as respectivas traduções (para produzir efeitos em repartições no Brasil).