

DECRETO N. 4775 - DE 16 DE FEVEREIRO DE 1903

Manda observar o regulamento para a execução da lei n. 973, de 2 de janeiro de 1903, que creou o officio privativo do registro facultativo dos documentos e outros papeis.

O Presidente da Republica dos Estados Unidos do Brazil:

Usando da autorização conferida pelo art. 1º, § 4º, da lei n. 973, de 2 de janeiro de 1903, resolve decretar que no registro facultativo dos documentos e outros papeis, a que se refere o mesmo decreto, se observe o regulamento que com este baixa, assignado pelo Ministro de Estado da Justiça e Negocios Interiores.

Rio de Janeiro, 16 de fevereiro de 1903, 15º da Republica.

FRANCISCO DE PAULA RODRIGUES ALVES.

J. J. Seabra.

Regulamento a que se refere o decreto n. 4775 desta data

TITULO I

Do Registro Especial

CAPITULO I

DA INSTALAÇÃO DO REGISTRO ESPECIAL

Art. 1º O Registro Especial, creado no Districto Federal pela lei n. 973, de 2 de janeiro do corrente anno, será installado trinta dias depois da publicação do presente regulamento, e na mesma data se iniciará nos Estados o serviço da averbação a que se refere o § 2º do art. 1º da referida lei.

Art. 2º A instalação será celebrada com assistencia do presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal, lavrando-se o auto respectivo no livro Protocollo, na pagina immediatamente seguinte á do termo de abertura, por um dos tabelliães designado pelo mesmo presidente, especificando-se o titulo com que serve o official do Registro e o numero e qualidade dos livros que devem servir no Registro Especial, pela fórmula que este regulamento prescreve; sendo remettida uma cópia ao Ministro da Justiça **ilegível** Civil e Criminal.

CAPITULO II

DO OFFICIO DO REGISTRO ESPECIAL

Art. 3º O officio do Registro Especial é privativo, unico e indivisivel e será exercido no Districto Federal por um serventuario vitalicio que se denominará official do Registro Especial, nomeado livremente pelo Presidente da Republica no primeiro provimento e por concurso, nos subsequentes, na fórmula do decreto n. 9420 de 1885.

Art. 4º O officio do Registro Especial, no Districto Federal, comprehende:

- a) o registro facultativo de títulos, documentos e outros papeis para authenticidade, conservação e perpetuidade dos mesmos (art. 1º);
- b) o registro a que se refere o art. 3º da lei n. 79 de 23 de agosto de 1892 para a validade dos títulos, documentos e papeis contra terceiros (art. 1º);
- c) o registro de sociedades de natureza civil a que se refere o decreto n. 173 de 10 de setembro de 1898 para adquirirem personalidade jurídica (art. 1º § 1º);
- d) a averbação do reconhecimento de letra e firma feito pelos tabelliães para os títulos, documentos e papeis particulares valerem contra terceiros, nos termos do art. 3º da lei de 26 de agosto de 1892 e do art. 49, 2ª parte, da lei n. 859 de 16 de agosto de 1902 (art. 1º § 2º);
- e) quaesquer registros que não estiverem ou não forem attribuidos privativamente a outro serventuario (art. 1º § 1º 2ª parte).

Art. 5º Nos Estados, enquanto não for especialmente providenciado pelas respectivas legislaturas, a averbação ficará, em cada municipio ou comarca, a cargo dos serventuarios incumbidos do registro de títulos e documentos.

CAPITULO III

DO OFFICIAL DO REGISTRO ESPECIAL, SUB-OFFICIAES E AUXILIARES

Art. 6º O official do Registro no Districto Federal é sujeito ao presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal, que lhe dará posse, precedida do compromisso legal.

Art. 7º O official do Registro terá os escreventes compromissarios e auxiliares necesarios para o serviço, por elle admittidos e dispensados livremente.

Art. 8º Os escreventes compromissarios se denominarão - sub-officiaes e ficam habilitados para escrever em todos os livros do registro, com excepção do termo de encerramento do Protocollo, que será do proprio punho do official.

Art. 9º Um dos sub-officiaes, nos casos de muita affluencia de trabalho, poderá, por indicação do official e autorizado pelo presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal, passar as certidões independente de subscrição do mesmo official e subscrever por este os demais actos do officio, devendo o official fazer constar do Protocollo no termo de encerramento e do Diario os actos do registro em que tiver intervindo o sub-official.

Art. 10. O official poderá igualmente propor ao presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal um dos sub-officiaes para o serviço das notificações e demais diligencias que as partes solicitarem.

CAPITULO IV

DOS LIVROS DO REGISTRO

Art. 11. O Registro Especial terá os seguintes livros:

Um Protocollo para o apontamento de todos os titulos, documentos e papeis apresentados diariamente para serem registrados ou averbados;

Um livro para o registro de todos os titulos, documentos e papeis, quer para os efeitos de sua authenticidade e perpetuidade, quer de sua validade contra terceiros;

Um dito para o registro de sociedades civis, nos termos da lei de 10 de setembro de 1893;

Um dito para a averbação do reconhecimento de firma e letra pelos tabelliães;

Um dito para o registro das notificações e mais diligencias solicitadas pelas partes;

Um Indicador pessoal;

Um Diario; e outros que se tornarem necessarios para cada um dos registros posteriormente creados.

Art. 12. O livro Protocollo e os dos diversos registros terão 300 folhas e as dimensões de 0^m,59 de altura por 0^m,42 de largura.

Art. 13. Todos os livros serão abertos, rubricados e encerrados, no Districto Federal, pelo presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal e isentas de sello, menos o Protocollo.

Art. 14. Cada um dos livros terá numeração seguida e independente. A numeração das paginas terminará com o livro que se tiver findado, começando nova no livro seguinte; os numeros de ordem, porém, dos lançamentos de cada livro não serão interrompidos, mas continuados infinitamente nos livros seguintes.

Art. 15. Em todos os livros, a pagina immediata á do termo de abertura, assim como as seguintes, serão cortadas na parte superior por tres linhas horisontaes que formem dous espaços. No primeiro espaço se escreverá o titulo do livro, o numero deste e o anno em que se faz o serviço. No segundo espaço se escreverá a inscripção de cada uma das columnas formadas por linhas perpendiculares, nas quaes serão mencionadas as declarações que deva conter cada livro.

No Diario, porém, as paginas serão cortadas apenas por duas linhas, escrevendo-se no centro o anno e o numero do livro.

Art. 16. Os livros serão escripturados conforme os modelos annexos, que poderão ser alterados por autorização do Ministro da Justiça, sob representação fundada do official.

Art. 17. O livro Protocollo deverá conter o numero de ordem, mez, dia, natureza do titulo, qualidade do lançamento (registro ou averbação), nome do apresentante e annotações.

Art. 18. O livro de registro de titulos, documentos e papeis deverá conter o numero de ordem, data, registro (transcripção como prescreve o art. 30) e annotações.

Art. 19. Os livros do registro de sociedades civis e de averbação conterão igualmente o numero de ordem, data, inscripção nos termos dos arts. 31 e 32 e annotações.

Art. 20. Nas anotações serão lançadas as occurrencias que se devem a respeito do titulo, documento, papel, ou de sociedades civis no acto do apontamento ou depois dos respectivos lançamentos; devendo, nas do Protocollo, fazer-se referencia á pagina e numero do livro em que se tenha feito o respectivo lançamento, e de outras em que houver quaesquer notas ou declarações.

Art. 21. O Indicador pessoal será dividido alphabeticamente para a inscripção dos nomes de todas as pessoas que, activa ou, passivamente, individual ou collectivamente, figuram nos livros dos registros ou das averbações; e deverá conter o numero de ordem, nome das pessoas, referencias aos numeros de ordem e pagina dos outros livros e anotações.

Art. 22. Si a mesma pessoa já estiver no Indicador pessoal, sómente se fará, na columna das referencias, uma referencia ao numero de ordem, pagina e numero do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

Art. 23. Si no mesmo registro ou averbação figurar mais de uma pessoa, activa ou passivamente, o nome de cada uma será lançado distinctamente no Indicador pessoal com referencia reciproca na columna das anotações.

Art. 24. O Registro de notificações servirá para o lançamento das diligencias solicitadas pelas partes ao official do Registro no Districto Federal, ou por esta requisitadas aos respectivos serventuarios nos outros municipios, e deverá conter o numero de ordem, especificação da diligencia requerida e anotações.

Art. 25. O Diario será um auxiliar dos livros do registro, averbação e notificações e especialmente da vida interna do cartorio. Nelle serão lançados os provimentos de instrucção e correição, relativos ao officio, pelo presidente da Camara Civil Tribunal Civil e Criminal e sub-procurador do Districto, e as decisões relativas a quaesquer duvidas sobre a execução da lei da criação do officio, ordem e processo do respectivo serviço, ou referentes á annullação ou suspensão dos registros e averbações, ás diligencias requeridas pelas partes, admissão e dispensa do pessoal, autorização aos sub-officiaes e actos de registro em que tenham intervindo, e ao exercicio do serventuario, sub-officiaes e auxiliares.

Art. 26. O Ministro da Justiça, sob representação do official privativo, poderá autorizar a criação de livros especiaes para o registro e averbação de cada uma das classes de documentos e titulos que concorrerem em maior quantidade.

Art. 27. O official do Registro substituirá os livros logo que estiverem escriptos dous terços de suas folhas para que não haja interrupção nos serviços a seu cargo.

Art. 28. Os livros do Registro, salvo caso de força maior, não sahirão do respectivo cartorio, onde deverão effectuar-se todas as diligencias judiciais ou extrajudiciais que exijam a sua apresentação.

Art. 29. O official guardará com segurança os livros e bem assim os documentos, titulos e papeis apresentados e não registrados ou averbados no mesmo dia.

CAPITULO V

DA FÓRMA DO REGISTRO E AVERBAÇÃO

Art. 30. O registro de títulos, documentos e papéis, para sua autenticidade, conservação e perpetuidade, ou validade contra terceiros, consistirá na transcrição ou copia integral verbo ad verbum, com a mesma orthographia e pontuação, referencia ás entrelinhas ou quaesquer accrescimos, alterações, defeitos ou vicios que tiver o original apresentado e bem assim dos seus caracteristicos exteriores e formalidades legais, qualidade e importancia do sello, numero de ordem e data do Protocollo e do registro e nome do apresentante; podendo o registro dos documentos mercantis ser feito no mesmo estylo e pela mesma fórma em que estiverem escriptos, quando a parte solicitar. E em seguida, na mesma linha, de maneira a não ficar espaço em branco, será conferido e concertado e feito o seu encerramento com as formalidades usadas pelos tabelliães; depois do que o official assignará o nome por inteiro.

Art. 31. A averbação consistirá na declaração da natureza do titulo, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido lavrado, nome e condição juridica das partes, nome das testemunhas, data do reconhecimento pelo tabellião e o nome deste, nome do apresentante, numero de ordem e data do Protocollo e da averbação, importancia e qualidade do sello pago; depois do que será datada e rubricada pelo official.

Art. 32. O registro das sociedades civis, a que se refere o decreto n. 173 de 1893, consistirá na declaração do titulo ou denominação, fins e séde da associação ou instituto, tempo de duração, fundo social e sua applicação, nomes dos socios fundadores ou instituidores, quando não constem do compromisso, contracto ou estatutos, modo pelo qual é administrada e representada em Juizo e em geral em suas relações para com terceiros, e si respondem ou não os associados, subsidiariamente, pelas obrigações que contrahirem seus representantes em nome dellas, devendo igualmente constar da inscripção os nomes dos membros da directoria provisoria ou definitiva e do apresentante dos exemplares do Diario Official, a que se refere o art. 39, para os fins da inscripção. E terminado o registro, certificando o official a inscripção, fará a entrega e o archivamento, como nelle se determina.

Assim se procederá nos casos de reforma ou alteração dos estatutos, contracto ou compromisso, fazendo-se as devidas referencias na columna das annotações.

CaPITULO VI

DA ORDEM DO SERVIÇO E PROCESSO DO REGISTRO

Art. 33. O serviço do Registro começará ás 10 horas da manhã e terminará ás 4 da tarde, em todos os dias, exceptuados os domingos e os feriados nacionaes.

Art. 34. O registro ou averbação, começado dentro das horas acima, não se interromperá, prorogando-se a hora até ser concluido.

Parapho unico. Considera-se principiado o serviço desde que o titulo, documento ou papel tenha sido apresentado e feito o apontamento no Protocollo.

Art. 35. O official adoptará o melhor regimen interno, de modo a assegurar ás partes a precedencia na apresentação de seus titulos, documentos ou papéis, quando pela affluencia não possam ser attendidos ao mesmo tempo.

Art. 36. Apresentado o titulo ou documento para o registro ou averbação, serão tomados no Protocollo a data de sua apresentação sob o numero de ordem que se seguir immediatamente, a natureza do titulo, a qualidade do lançamento a fazer (registro ou

averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao numero de ordem, a data e qualidade do lançamento no corpo do titulo, documento ou papel, pela fôrma seguinte:

«Apresentado no dia (tal) para registro (ou averbação) apontado sob o numero de ordem (tal) do Protocollo. Rio de Janeiro em tantos de tal mez e anno. Em testemunho da verdade, ou, o que certifico.

O official do registro especial F... (rubrica).»

Art. 37. Em seguida se fará no livro respectivo o lançamento (registro ou averbação) e concluido este se declarará no corpo do titulo, documento ou papel o numero de ordem e data do registro (ou averbação) no livro competente, rubricando o official essa declaração e as demais folhas do titulo, documento ou papel, pela fôrma seguinte:

«Registrado (ou averbado) sob o n. (tal) no livro n. (tal) do registro (ou averbação) no dia (tal). Rio de Janeiro em tantos de tal mez e anno. Em testemunho da verdade - O official do registro especial, F. (rubrica).»

Art. 38. Os titulos, documentos e papeis em idioma estrangeiro poderão ser registrados no idioma do seu original, quando para o effeito da sua authenticidade, conservação e perpetuidade; para a validade contra terceiros, porém, deverão ser competentemente traduzidos na lingua nacional e registrada ou averbada a traducção.

Art. 39. Para o registro de sociedades civis serão apresentados dous exemplares do Diario Official, em que tenham sido publicados os estatutos, compromisso ou contracto social, e por elle se fará a inscripção do registro, nos termos e pela fôrma do art. 32, lançando-se nos dous exemplares as competentes declarações do apontamento do Protocollo e do registro, um dos quaes será entregue ao apresentante com uma cópia authentica da inscripção do registro, e o outro ficará archivado em cartorio; rubricando o official e sellando as folhas em que estiver impresso o contracto, compromisso ou estatutos.

Art. 40. Depois de feitos os lançamentos nos livros respectivos, se fará nas anotações do Protocollo referencia ao numero de ordem sob o qual tenha sido feito o registro ou averbação no livro respectivo, datando e rubricando em seguida o official.

Art. 41. O apontamento do titulo, documento ou papel no livro Protocollo se fará em seguida e immediatamente um depois do outro, ainda que diversos os apresentados pela mesma pessoa e differente a qualidade do lançamento por fazer (registro ou averbação); e onde terminar cada apontamento será traçada uma linha horisontal, separando-o do seguinte, sendo, no fim do expediente diario, lavrado termo de encerramento do proprio punho do official, por este datado e rubricado.

Art. 42. O lançamento dos registros e averbação nos livros respectivos será tambem seguidamente na ordem da prioridade de seu apontamento no Protocollo, quando não for obstado por ordem de autoridade competente ou duvida que surja no momento; seguindo-se, neste caso, o lançamento dos immediatos, sem prejuizo da data authenticada pelo competente apontamento.

Art. 43. Cada registro ou averbação será datado e assignado de per si pelo official e separado um do outro por uma linha horisontal, devendo nos registros de titulos, documentos e papeis o official assignar o nome por inteiro, e nos de sociedades civis e nas averbações a simples rubrica.

Art. 44. Quando por uma só pessoa ou pessoas diferentes for, ao mesmo tempo, apresentado, para registro ou averbação, mais de um titulo, documento ou papel de responsabilidade do mesmo individuo ou firma social, embora de natureza diferente, os titulos, documentos ou papeis apresentados terão o mesmo numero de ordem no Protocollo, adicionadas seguidamente as letras alphabeticas.

Art. 45. O registro e a averbação devem ser immediatos, e quando não o possam ser por affluencia de serviço, a averbação se fará até o dia seguinte, e o registro no prazo estrictamente necessario para a transcripção por fazer. Em qualquer desses casos o official ou sub-official, depois de haver dado entrada no Protocollo e lançado no corpo do titulo, documento ou papel, na presença do apresentante, as declarações prescriptas no art. 36, fornecerá uma nota contendo a declaração da data da apresentação, numero de ordem do Protocollo e do lançamento a fazer, e do dia em que deverá, ser entregue devidamente legalisado, passando depois o apresentante recibo na referida nota, que será archivada.

Assim:

«O Sr. F... apresentou para ser registrado (ou averbado) o titulo apontado sob n. (tal) no Protocollo n. (tal), o qual lhe será entregue no dia (tal) devidamente legalisado. Rio de Janeiro, tantos de tal mez e anno.

O official do Registro, ... (ou o sub-official do Registro) F. (rubrica).

Recebi, em tantos, etc.

F. (nome do apresentante).»

Art. 46. No termo do encerramento diario do Protocollo deverão ser mencionados os actos do registro e averbação em que tiver intervindo o sub-official autorizado pelo presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal e certificados quaes os titulos apresentados, cujo registro ou averbação não se tenha praticado, com a declaração dos motivos.

Art. 47. Quando o titulo, documento ou papel já averbado for posteriormente registrado, ou vice-versa, ou ao mesmo tempo averbado e registrado, se mencionará essa circumstancia no lançamento posterior; e nas annotações do Protocollo se farão referencias reciprocas para a verificação das diversas qualidades de lançamento do mesmo titulo, documento ou papel.

Art. 48. O official não poderá recusar o registro de titulo, documento ou papel que lhe seja apresentado, mas não dará entrada no Protocollo, para a averbação, aos que não estiverem reconhecidos por tabellião.

Art. 49. As folhas do titulo, documento ou papel que tenha sido registrado ou averbado e as das certidões serão rubricadas pelo official antes de entregues á parte.

Art. 50. As declarações da apresentação e entrada no Protocollo, bem como as dos registros ou averbações lançadas no corpo do titulo, documento ou papel e as respectivas datas nos termos dos arts. 36 e 37, poderão ser de chancella, devendo, porém, ser de proprio punho a authenticação e a rubrica do official ou de quem suas vezes fizer.

Art. 51. Quanto o official ou algum seu parente, em gráo prohibido, for parte interessada no titulo, documento ou papel apresentado a registro ou averbação, convidará um dos

tabelliães de notas para substituí-lo, fazendo constar essa ocorrência no termo de encerramento do Protocollo e do Diario.

Paragrapho unico. Não poderá igualmente escrever em registro ou averbação o sub-official impedido nas condições acima.

Art. 52. Todos os titulos, em tempo apresentados e não registrados ou averbados, antes da hora do encerramento, ficam reservados para o dia seguinte, e serão os primeiros a serem registrados; do que se fará menção no termo de encerramento de Protocollo.

Art. 53. Os papeis respectivos do serviço annual do registro serão archivados com o rotulo do anno a que pertencerem, e divididos em tantos maços quantas as suas diferentes classe.

CAPITULO VII

DA PUBLICIDADE DO REGISTRO

Art. 54. Os officiaes do Registro são obrigados:

a) a passar as certidões requeridas;

b) a fornecer ás partes os esclarecimentos verbaes que pedirem, sem prejuizo da regularidade do serviço.

Art. 55. Qualquer pessoa poderá requerer certidão do registro e averbação, sem importar ao official o motivo ou interesse do pedido.

Art. 56. No caso de recusa ou demora da certidão pedida, a parte p derá reclamar, no Districto Federal, ao presidente da Camara Civil do Tribunal Civil e Criminal, e, nos Estados, ao juiz a quem estiver subordinado o official.

Art. 57. As certidões serão passadas independente de qualquer despacho, devendo referirse aos livros do registro e documentos nelle archivados.

Art. 58. As certidões devem ser passadas conforme o quesito ou quesitos da petição, não podendo o official demoral-as por mais de tres dias.

Art. 59. Para ser comprovada a demora, o official, logo que receber a petição, dará á parte, quando esta exigir, uma nota da data da entrega por elle rubricada.

Art. 60. O official do Registro será obrigado, quando solicitado, a notificar do registro ou averbação ás partes que figurarem no titulo, documento ou papel apresentado e a qualquer terceiros interessados, que lhe sejam indicados, podendo requisitar aos officiaes ou serventuarios do Registro de outros municipios as notificações dos interessados nelles residentes.

CAPITULO VIII

DOS EMOLUMENTOS DO OFFICIAL DO REGISTRO NO DISTRICTO FEDERAL

Art. 61. O official do Registro no Districto Federal perceberá os seguintes emolumentos:

I. Do registro de titulo, documentos ou papel e de sociedades civis, além da rasa (art. 1º, § 3ª) 2\$000

II. Da averbação do titulo, documento ou papel, de cada uma das firmas reconhecidas, além da rasa (art. 1º, § 3º) \$500

III. Da rasa e demais actos do officio, as custas do decreto n. 3363, de 5 de agosto de 1899 (art. 1º, § 3º).

§ 1º A rasa das anotações no corpo dos titulos, documentos ou papeis e dos compromissos ou estatutos das sociedades civis será a mesma dos livros.

§ 2º Quando as notificações forem feitas pela imprensa, a parte pagará as despesas da publicidade, além das custas taxadas para os respectivos actos.

§ 3º O titulo, documento ou papel já registrado, que for averbado posteriormente, ou vice-versa, e o simultaneamente registrado e averbado ficam sujeitos ao pagamento de cada um dos novos lançamentos.

Art. 62. O official do Registro é obrigado a cotar, á margem do titulo registrado ou averbado e das certidões que passar, a importancia das custas percebidas.

CAPITULO IX

DA RESPONSABILIDADE DO OFFICIAL DO REGISTRO

Art. 63. A inobservancia das prescrições do presente regulamento sujeita o official do Registro á pena disciplinar de suspensão por um a tres mezes, além da responsabilidade criminal ou civil em que incorrer, pelos actos do officio, quando principalmente resulte falsidade ou nullidade, com prejuizo das pessoas interessadas no Registro.

Art. 64. O official não será responsavel pelos damnos da annullação do registro ou averbação, por vicio intrinseco ou extrinseco do titulo, documento ou papel, e tão sómente por erro ou vicio no processo do registro.

CAPITULO X

DO CANCELLAMENTO DO REGISTRO

Art. 65. Os titulos, documentos e papeis registrado ou averbados para sua validade contra terceiros, podem ser cancellados:

- a) em virtude de sentença judicial passada em julgado; ou,
- b) de documento authenticico de quitação ou exoneração de responsabilidade, devidamente registrado.

Art. 66. Apresentado qualquer dos sobreditos documentos ao official, este certificará na columna das anotações do livro do respectivo lançamento o cancellamento, a razão delle e o documento em virtude do qual for feito, datando e rubricando, e fará referencia a essas declarações nas anotações do Protocollo.

Art. 67. Os requerimentos de cancelamento serão archivados com os documentos que os instruírem;

TITULO II

Disposições geraes

CAPITULO UNICO

Art. 68. Os titulos, documentos e papeis, de qualquer origem e natureza, authenticam-se, conservam-se e perpetuam-se pela transcrição nos livros de Registro, a cargo dos respectivos officiaes.

Art. 69. Os titulos, documentos e papeis particulares adquirem validade juridica contra terceiros, da data de seu registro (art. 3º da lei n. 79, de 1892), ou da data da averbação do reconhecimento pelo tabellião (art. 3º cit. e art. 1º, § 2º, da lei n. 973, de 1903).

Art. 70. As sociedades civis, com fins politicos, religiosos, scientificos, recreativos e outros, adquirem personalidade juridica da data do registro.

Art. 71. O facto da apresentação de um titulo, documento ou papel, para registro ou averbação, não constitue para o apresentante direito sobre o mesmo, desde que não seja a propria parte.

Art. 72. O titulo, documento ou papel poderá ser registrado ou averbado, ou registrado e averbado ao mesmo tempo, bastando qualquer um desses actos para produzir efeitos contra terceiros.

Art. 73. O registro ou averbação posterior, ou vice-versa, não prejudica o numero de ordem anterior do mesmo titulo.

Art. 74. O registro ou averbação de titulos, papeis e documentos induz a prioridade da sua data, em concurrencia, com os da mesma natureza, não revestidos daquela formalidade, desde que não constem de livros commerciaes devidamente formalisados.

Art. 75. O reconhecimento de letra e firma ou assignatura continuará a cargo dos tabelliães, mas só produzirá seus efeitos legaes contra terceiros da data da averbação no Registro (lei n. 973, de 1903, art. 1º, § 2º).

Art. 76. As procurações de proprio punho, exceptuadas as de mandato judicial ou extrajudicial, com poderes para simples representação, administração ou gestão, ficam comprehendidas entre os instrumentos particulares do art. 2º da lei de 23 de agosto de 1892 e sujeitas a registro ou averbação, para valerem contra terceiros.

Art. 77. Não terão validade contra terceiros os registros ou averbações, que se provar terem sido feitos antes ou depois das horas do expediente do Registro, sendo civilmente responsavel o official pelas perdas e danos dahi resultantes, além das penas criminaes em que incorrer.

Art. 78. Não valerá igualmente contra terceiros o registro ou averbação de titulo, documento ou papel que não estiver revestido das formalidades legaes extrinsecas, nos termos da lei n. 79, de 1892, inclusive a assignatura de duas testemunhas e o reconhecimento das firmas dos que nelles figuram.

Art. 79. Nas fallencias, liquidações, arrecadações e inventarios judiciaes, a data do accete e promessa do pagamento, nas letras e quaesquer documentos particulares de obrigação, apresentados por pessoas que não sejam commerciantes, presume-se ser a do registro ou averbação (art. 3º da lei n. 79, de 1892; art. 49, 2ª parte, da lei n. 859, de 1902, e art. 1º, § 2º, da lei n. 973, de 1903).

Art. 80. Quando commerciantes os seus portadores ou apresentantes, e não constarem da escripturação de seus livros, devidamente formalizados, presume-se igualmente a data a da sua apresentação, si antes não tiverem sido registrados, ou averbado o reconhecimento.

Art. 81. Os tabelliães não poderão subscrever publica-fôrma de titulo, documento ou papel particular nem reconhecer lettra e firma de instrumentos em original, comprehendidas as procurações de proprio punho com poderes de disposição (art. 78), que não estiverem revestidos das formalidades do art. 2º da lei n. 79, de 1892,

Art. 82. Os officiaes do Registo Geral não poderão transcrever as escripturas particulares de compra e venda de bens de raiz, nos termos da lei n. 79 de 1892, si não estiverem igualmente registradas ou averbadas e reconhecidas por tabellião as firmas das partes e testemunhas.

Art. 83. Aos tabelliães, no Districto Federal, da data da installação do Registro Especial, não será permittido o registro de titulos, documentos e papeis, que não os referentes ás escripturas por elles lavradas e que pelo art. 79 § 3º do decreto n. 4824 de 1871 podem deixar de incorporar nas mesmas (art. 1º).

Art. 84. Nos municipios ou comarcas em que não haja official privativo do Registro, os serventuarios de justiça que tiverem a seu cargo o registro e averbação, conjuncta ou separadamente, deverão ter o livro Protocollo do art. 11 e observar a fôrma determinada nos arts. 30 e 31, afim de que os ditos registros e averbações possam produzir efeitos contra terceiros.

Art. 85. Não poderá igualmente, naquelles municipios ou comarcas, o tabellião subscrever publica-fôrma de titulo ou documento particular que tiver registrado ou averbado, nem registrar ou averbar titulo, documento ou papel que tiver reconhecido, salvo si não houver outro tabellião ou official privativo do Registro Geral.

Art. 86. Os tabelliães e officiaes do Registro Geral no Districto Federal deverão encerrar, na data em que se installar o Registro Especial, os livros dos registros que passam para o novo officio.

Art. 87. Os casos omissos serão suppridos pelas disposições do regulamento hypothecario e regimento dos tabelliães.

TITULO III

Disposição provisoria

CAPITULO UNICO

Art. 88. Os titulos, documentos e papeis particulares, registrados ou reconhecidos pelos tabelliães, da data da publicação da lei até á da installação do Registro Especial, deverão ser averbados, dentro de trinta dias, para que os efeitos de sua validade contra terceiros prevaleçam da data do registro ou reconhecimento.

Rio de Janeiro, 16 de fevereiro de 1903.- J. J. Seabra.

ANNO		PROTOCOLLO				LIVRO N.	
NUMERO DE ORDEM	MEZ	DIA	NOME DO APRESENTANTE	NATUREZA DO TITULO, DOCUMENTO, ETC.	QUALIDADE DO LANÇAMENTO	ANOTAÇÕES	
0m, 035	0m, 025	0m, 015	0m, 073	0m, 053	0m, 53	0m, 166	

Largura total..... 0m, 42

Altura..... 0m, 59

ANNO		REGISTRO DE TITULOS, DOCUMENTOS E OUTROS PAPEIS				LIVRO N.	
NUMERO DE ORDEM	MEZ	DIA	TRANSCRIPÇÃO		ANOTAÇÕES		
0m, 035	0m, 025	0m, 015	0m, 230		0m, 115		

Largura total..... 0m, 42

Altura..... 0m, 59

ANNO		REGISTRO DE SOCIEDADES CIVIS				LIVRO N.	
------	--	------------------------------	--	--	--	----------	--

NUMERO DE ORDEM	MEZ	DIA	INSCRIPÇÃO	ANOTAÇÕES
0 ^m , 035	0 ^m , 025	0 ^m , 015	0 ^m , 230	0 ^m , 115

Largura total..... 0^m, 42

Altura..... 0^m, 59

ANNO	AVERBAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE LETTRA E FIRMA			LIVRO N.
NUMERO DE ORDEM	MEZ	DIA	AVERBAÇÃO	ANOTAÇÕES
0 ^m , 035	0 ^m , 025	0 ^m , 015	0 ^m , 230	0 ^m , 115

Largura total..... 0^m, 42

Altura..... 0^m, 59

ANNO	REGISTRO DE NOTIFICAÇÕES E MAIS DILIGENCIAS			LIVRO N.
NUMERO DE ORDEM	MEZ	DIA	NOTIFICAÇÕES E DILIGENCIAS	ANOTAÇÕES

0^m, 035

0^m, 025

0^m, 015

0^m, 230

0^m, 115

Largura total..... 0^m, 42

Altura..... 0^m, 59

LETTRA	INDICADOR PESSOAL		LIVRO N.
NUMERO DE ORDEM	NOMES	REFERENCIAS AOS OUTROS LIVROS	ANOTAÇÕES
0 ^m , 035	0 ^m , 149	0 ^m , 118	0 ^m , 118

Largura total..... 0^m, 42

Altura..... 0^m, 59

ANNO	DIARIO	LIVRO N.
------	--------	----------

0 ^m , 01	0 ^m , 40	0 ^m , 01
---------------------	---------------------	---------------------

Largura total..... 0^m, 42

Altura..... 0^m, 59