

PODER JUDICIÁRIO DE PERNAMBUCO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Provimento nº 04/2016

EMENTA : Instala a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Oficiais de Registro de Imóveis do Estado de Pernambuco – CRI-PE; Regulamenta e Consolida o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), nos moldes previstos pelo Provimento nº47, de 19.06.2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR ROBERTO FERREIRA LINS, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral da Justiça, no âmbito de suas atribuições, estabelecer normas técnicas específicas para a concreta prestação dos serviços registrais em meios eletrônicos;

CONSIDERANDO os Acordos de Cooperação Técnica nº 83/2010 e nº 84/2010, celebrados entre a ARISP- Associação dos Registradores Imobiliários do Estado de São Paulo, o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil – IRIB e o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, definindo a utilização da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) e da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, bem como a edição do Provimento nº 39/2014, de 25 de julho de 2014, pela Corregedoria Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica firmado entre Tribunal de Justiça de Pernambuco, Corregedoria-Geral da Justiça e ARISP, de 08.06.2012, a ARISP - Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo, por meio do qual fora assumido o compromisso pela ARISP de hospedar o sistema em seus servidores exclusivos e disponibilizá-los perpetua e gratuitamente para livre utilização o, sem qualquer ônus pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, abrangidos todos os Juízos e pelos Registradores de Imóveis do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a plena vigência do Provimento Conjunto nº 02/2013, publicado no DJE de 03.04.2013, que instituiu e regulamentou o sistema eletrônico da Penhora Online e a interligação por sistema eletrônico entre o Poder Judiciário, as Serventias de Registros de Imóveis de Pernambuco, órgãos da Administração Pública, empresas e usuários privados, mediante adesão à Infraestrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), operada e administrada pela ARISP – Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo, em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, com o apoio institucional do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil –IRIB;

CONSIDERANDO a edição do Provimento nº 47/2015, de 19.06.2015, do Conselho Nacional de Justiça, estabelecendo diretrizes gerais para a implantação do Registro Eletrônico de Imóveis, sendo conveniente a manutenção, no Estado de Pernambuco, da utilização da Central de Serviços Eletrônicos compartilhados do Estado de São Paulo, mantida pela ARISP, com apoio institucional do IRIB, conforme prevê o art. 3º, § 3º daquele normativo;

CONSIDERANDO o disposto no Código de Normas e Serviços Notariais e Registrais do Estado de Pernambuco quanto ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis no âmbito estadual, notadamente os artigos 1.058 a 1.062 e 1.148;

CONSIDERANDO que o tráfego eletrônico de documentos e informações entre as unidades de registro de imóveis, o Poder Judiciário e os órgãos da Administração Pública atende ao interesse público, representando inegável conquista para racionalidade, economia orçamentária, eficiência, segurança e desburocratização;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento eletrônico direto e universal aos usuários privados dos serviços de registro de imóveis, especialmente o mercado de crédito imobiliário, sem intermediação de terceiros,

CONSIDERANDO a participação da Associação dos Registradores de Imóveis de Pernambuco – ARIPE – em todas as tratativas tendentes à celebração do Termo de Cooperação Técnica entre a ARISP, o TJPE e a CGJ/PE, acima citado;

CONSIDERANDO que os dados apresentados pela ARISP, quanto à utilização da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis no Estado de Pernambuco, apontam para a necessidade de se estabelecer uma utilização mais efetiva e compulsória desses serviços pelos Juízos Estaduais e pelos Registradores de Imóveis do Estado;

CONSIDERANDO a conveniência de consolidar em um único Provimento todas as normas já existentes, no Estado de Pernambuco, quanto ao Sistema Eletrônico de Registro de Imóveis e a sua utilização pelos Juízos Estaduais e Serviços Extrajudiciais;

CONSIDERANDO, por fim, que o Provimento Conjunto 02/2013, no artigo 15, veda o tráfego de certidão digital por qualquer outro site ou ambiente de internet;

RESOLVE:

Art. 1º. INSTALAR a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Oficiais de Registro de Imóveis do Estado de Pernambuco (CRI-PE), na forma prevista no Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça e **REGULAMENTAR** o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Art. 2º. Para os efeitos deste Provimento consideram-se:

I – Ato Registral: a designação que engloba os atos de matrícula, registro e de averbação previstos na legislação pertinente ao registro de imóveis;

II – Assinatura Digital: Assinatura Digital com Referência de Tempo (AD-RT) ou tecnologia superior que a substitua, certificada por entidade credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), que garanta autenticidade e integridade do documento eletrônico;

III – Certificado de Atributo (CA): conjunto de informações ou estrutura de dados de segurança e identificação, constantes em campos de um certificado digital, ou anexadas a outro certificado e assinados com a chave pública da Entidade Emissora de Atributo (EEA), com informações sobre seu titular, como cargo, função, profissão etc.;

IV – Carimbo do Tempo (Timestamp): documento eletrônico emitido por uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) credenciada na ICP-Brasil, que fornece o exato momento (hora, dia, mês e ano) da realização de determinada transação eletrônica, com base na hora oficial brasileira fornecida pelo Observatório Nacional;

V – Código Nacional de Serventia (CNS): número da serventia atribuído pela Corregedoria Nacional de Justiça;

VI – Título Eletrônico: o documento digital que formaliza negócio ou fato jurídico, estruturado de conformidade com os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), que será recepcionado pelos registros de imóveis, para a prática do Ato Registral; e

VII – Banco de Dados Light (BDL): conjunto de informações fornecidas pelos oficiais de registros de imóveis à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, destinadas à consulta remota por usuários públicos e privados.

TÍTULO I DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3 °. O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), integrado por todos os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado de Pernambuco, compreende:

I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público 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; e

IV - a formação nos respectivos cartórios de repositórios registrares eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos.

Art. 4 °. A operação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) tem como princípio a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) para desmaterializar procedimentos registrares internos das serventias, bem como promover a interconexão destas com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e cidadãos na protocolização eletrônica de títulos e no acesso às certidões e informações registrares, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado por delegação pública.

Art. 5 °. Os Oficiais de Registro de Imóveis observarão as condições e os prazos previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, no Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, no presente Provimento e em outras normas técnicas que lhe forem inerentes.

Parágrafo único: Os softwares para gestão dos sistemas eletrônicos das serventias deverão adotar os parâmetros e requisitos previstos no modelo de sistema digital de que trata a Recomendação Nº 14, de 2 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

CAPÍTULO II DA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 6 °. Entende-se por escrituração eletrônica a escrituração dos atos registrares em mídia totalmente eletrônica.

Art. 7 °. A migração para escrituração eletrônica será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, em seu regulamento e normas da Corregedoria Geral da Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

Art. 8 °. Até que sobrevenha nova regulamentação, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se ao Livro de Recepção de Títulos para exame e cálculo, ao Livro nº 1 - Protocolo, ao controle de títulos contraditórios, aos indicadores reais e pessoais, ao cadastro de aquisição e arrendamento de imóveis rurais por estrangeiros, às certidões e informações, e ao cadastro de indisponibilidade de bens.

§1º. O Livro de Recepção de Títulos e o Livro nº 1 - Protocolo, quando escriturados eletronicamente, deverão observar os requisitos de encerramento diário, com aplicação de Assinatura Digital nos arquivos eletrônicos gerados; enquanto o sistema de automação da serventia não prever a aplicação de Assinatura Digital no arquivo eletrônico, será emitido relatório diário no final do expediente, que será assinado pelo titular ou responsável pela delegação, seu substituto ou prepostos autorizados.

§2º. Os Livros nº 4 – Indicador Real -, Livro nº 5 – Indicador Pessoal - e Livro de Cadastro de Aquisição e Arrendamento de Imóveis Rurais por Estrangeiros, que tratam a Lei nº 5.709, de 7.10.1971 e o Provimento CNJ nº 43, de 17.04.2.015, serão escriturados em meio eletrônico, de forma estruturada, e serão armazenados em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) adotado pela serventia, não havendo necessidade de aplicação de Assinatura Digital.

Art. 9 °. O Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa e o Livro de Controle de Depósito prévio, previstos no Provimento CNJ nº 45, de 13.05.2015, podem ser escriturados eletronicamente, devendo ser emitidos relatórios mensais até o décimo dia útil subsequente; enquanto o sistema de automação da serventia não prever a aplicação de Assinatura Digital no arquivo eletrônico, o relatório anual será impresso em papel, assinado pelo Registrador ou seu substituto.

TÍTULO II DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DOS OFICIAIS DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 . Os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado disponibilizarão serviços eletrônicos de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, observando-se as condições estabelecidas neste provimento.

Art. 11 . Os serviços serão prestados por meio de plataforma única na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central dos Registradores de Imóveis - CRI-PE), sob a responsabilidade da ARIPE – Associação dos Registradores de Imóveis de Pernambuco, no âmbito estadual, operada conjuntamente pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP e pelo Instituto de Registro Imobiliário do Brasil – IRIB, acessível pelos seguintes endereços eletrônicos:

I - <http://www.oficioeletronico.org.br>;

II - <http://www.penhoraonline.org.br>;

III - <http://www.registradores.org.br>; e

IV - <http://www.indisponibilidade.org.br>.

§1º. Em todas as operações realizadas na Central dos Registradores de Imóveis serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção de dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas.

§2º. A Central dos Registradores de Imóveis obriga-se a manter sigilo relativo à identificação das autoridades judiciais, administrativas e servidores que acessarem seus sistemas, ressalvadas a requisição judicial, a fiscalização pela Corregedoria Nacional de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça ou fiscalização específica pelo respectivo Tribunal ou Órgão Administrativo utilizador dos sistemas.

§3º. A Central dos Registradores de Imóveis funcionará sob o acompanhamento da Corregedoria-Geral da Justiça e das corregedorias permanentes, nos âmbitos de suas respectivas competências, para fins de verificação do cumprimento dos prazos de registro e de fornecimento de certidões e informações.

Art. 12 . A Central Pernambucana dos Registradores de Imóveis será integrada, obrigatoriamente, por todos os oficiais de registro de imóveis do estado, independentemente de filiação associativa, os quais deverão acessar a Central para recebimento e acompanhamento de títulos, solicitação de certidões e informações registrais, bem como para incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações.

§1º. Poderá o oficial de registro de imóveis ajustar com a Central dos Registradores de Imóveis a utilização de sua infraestrutura compartilhada ou adotar solução de comunicação *WebService* com servidores da respectiva unidade de serviço, desde que garanta a autenticidade, preservação, segurança e sigilo das comunicações e dos dados transmitidos por meio eletrônico.

§2º. Os oficiais de registro de imóveis que não adotarem solução de comunicação sincronizada via *WebService* deverão manter as bases de dados e de imagens na infraestrutura da Central dos Registradores de Imóveis, permanentemente atualizadas.

Art. 13 . Os Oficiais de Registro de Imóveis que não adotarem solução de comunicação sincronizada via *WebService* deverão verificar, pelo menos na abertura e no encerramento do expediente, a existência de comunicações oriundas da Central dos Registradores de Imóveis para prenotação de títulos, visando ao respectivo procedimento registral, adotando todas as providências que forem necessárias, com a maior celeridade possível.

Parágrafo único. Sem prejuízo do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente.

Art. 14 . Todos os títulos eletrônicos encaminhados por meio da Central dos Registradores de Imóveis após o encerramento do expediente serão lançados no livro Protocolo na abertura do expediente do primeiro dia útil seguinte ao seu encaminhamento, obedecida a ordem cronológica de entrega por esse meio.

Art. 15 . O protocolo de títulos, a prestação de informações e a expedição de certidões são atribuições reservadas ao ofício de registro de imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento, cabendo à Central dos Registradores de Imóveis apenas o seu encaminhamento.

Art. 16 . Aos ofícios de registro de imóveis, ressalvado o uso institucional do malote digital adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça Estadual, é vedado:

- I – receber 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 os da Central dos Registradores de Imóveis; e
- III – prestar os serviços eletrônicos compartilhados referidos no art. 18 e ao longo de todo este provimento, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central dos Registradores de Imóveis, ou fora dela.

Art. 17 . Os documentos eletrônicos apresentados aos ofícios de registro de imóveis, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Art. 18 . A Central dos Registradores de Imóveis é composta dos seguintes módulos e submódulos operacionais:

- I - Ofício Eletrônico;
- II - Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);
- III - Certidão Digital;
- IV - Matrícula Online;
- V - Pesquisa Eletrônica;
- VI - Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);
- VII - Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária – SEIC;
- VIII - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- IX - Acompanhamento Registral Online;
- X - Monitor Registral;
- XI - Cadastro de Regularização Fundiária Urbana (CRF-U);
- XII - Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE);
- XIII - Central Nacional de Disponibilidade de Bens – CNIB; e
- XV - Correição Online.

Seção I

Do Ofício Eletrônico

Art. 19 . O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em sistema de internet destinado à consulta e requisição eletrônica por órgãos da Administração Pública de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis integrantes da Central dos Registradores de Imóveis, em substituição aos ofícios em papel.

Art. 20 . Integra o sistema, base de dados simplificada denominada Banco de Dados Light (BDL) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e por interface de *WebService* com o fim de proporcionar ao usuário, em tempo real, informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados no nome da pessoa física ou jurídica.

Art. 21 . O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se, no mínimo, dos seguintes campos:

- I – Código Nacional da Serventia (CNS);
- II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, de todos os envolvidos com a matrícula;
- III – nome;
- IV – número da matrícula; e
- V – *link* para imagem da matrícula.

§1º. Os campos devem permitir a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de Registro de Imóveis.

§2º. Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requerente deverá receber instantaneamente a informação da ocorrência positiva ou negativa. Para as ocorrências positivas o sistema poderá informar a respectiva unidade de registro de imóveis, o número da matrícula e *link* para acesso à imagem da matrícula que poderá ser visualizada em tempo real.

§3º. Revelando-se positiva a ocorrência da existência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer unidade de registro de imóveis e, não havendo possibilidade do acesso na forma prevista no parágrafo anterior, poderá o interessado, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será emitida no formato eletrônico, não podendo sua remessa ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 22 . As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio do Sistema de Ofício Eletrônico, vedado o tráfego de certidões e informações registrais por correio eletrônico ou similar, ressalvado o uso institucional do malote digital adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça Estadual.

Art. 23 . Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais e gozem de gratuidade ou isenção do pagamento de custas e emolumentos, mediante celebração de convênio com a Central dos Registradores de Imóveis, remetida cópia à Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. Para identificação inequívoca do usuário e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido do sistema ou das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.

§2º. Poderá o conveniente ajustar com a Central dos Registradores de Imóveis o estabelecimento de comunicação segura entre servidores (*WebService*), que além de garantir a autenticidade, preserve a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.

§3º. Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou ainda pelo número da matrícula, vinculada a determinada serventia.

§4º. Não dispondo o requerente desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias respectivas, na forma tradicional em papel, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 . O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Sistema de Ofício Eletrônico compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula criado pela Lei 6.015, de 1973 (1º de janeiro de 1976), até o momento da pesquisa, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 25 . Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada via *WebService* deverão atualizar:

- I - a base de dados no BDL até as 24 horas de cada dia útil, mesmo quando não houver movimento; e
- II - o banco de imagens de matrículas até as 24 horas do terceiro dia útil subsequente à prática de Ato Registral.

Parágrafo único. O controle de atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Correição Online, com emissão de relatório das pendências, que será encaminhado por e-mail ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.

Art. 26 . Não havendo solução de comunicação sincronizada via *WebService* e não estando atualizada a base de dados no BDL:

- I - a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, indicando para o consulente e eventuais serventias que estejam com a base de dados desatualizada;
- II - todas as requisições serão encaminhadas diretamente pelo sistema à respectiva serventia, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, quando positivas; e,
- III - o sistema informará automaticamente o fato à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor Permanente, quando a serventia deixar de atualizar o banco de dados até as 24 horas do segundo dia útil subsequente.

Seção II

Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)

Subseção I

Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro

Art. 27 . O Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões para fins de registro de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e sequestros de imóveis, bem como à remessa e ao recebimento das certidões registrais da prática desses atos, ou de exigências a serem cumpridas para o acolhimento desses títulos.

Parágrafo único. As comunicacões eletrônicas de penhora, de arresto, de conversão do arresto em penhora e de sequestro de imóveis dirigidas às serventias de Registro de Imóveis de Pernambuco serão efetuadas, após a efetiva implantação do sistema pelas serventias registras do Estado, obrigatoriamente por meio eletrônico e através do Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online), mediante o preenchimento de formulário próprio disponível no Portal de Ofício Eletrônico, da Infraestrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), com uso de certificação digital.

Art. 28. Os registros de penhora, de arresto, de conversão do arresto em penhora e de sequestro de imóveis somente serão realizadas após a qualificação registral e dependerão do recolhimento prévio dos emolumentos e da TSNR, ressalvadas as hipóteses de execução fiscal e trabalhista, de beneficiário de assistência judiciária gratuita e, ainda, situações excepcionalmente previstas e expressamente decididas pelo juiz, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

§1º. Recebida a ordem judicial eletrônica, o oficial a prenotará de acordo com a rigorosa ordem de apresentação dos títulos e informará de imediato no sistema o número da prenotação e a data de seu vencimento.

§2º. A qualificação dos mandados e demais solicitações emitidas no sistema Penhora Online será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu recebimento pelo sistema, quando não for a hipótese de recolhimento prévio dos emolumentos e da TSNR;

§3º. Nas hipóteses em que o registro da construção depende do recolhimento prévio dos valores, o Oficial informará, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, o valor dos emolumentos e demais taxas devidas, no campo próprio do sistema, anexando a respectiva guia do SICASE - emitida com base no valor da execução, ou limitado ao valor do imóvel - para pagamento pelo interessado e aguardará sua quitação para realizar a qualificação do título;

§4º. A qualificação será feita em até 10 (dez) dias contados da comprovação da quitação da respectiva guia do SICASE perante a serventia;

§5º. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, caso não realizado, em sua vigência, o pagamento da guia SICASE, nas hipóteses em que for exigido o recolhimento prévio dos emolumentos e taxas.

§6º. Os emolumentos devidos pelo registro da construção efetivada em execução trabalhista ou fiscal, serão pagos ao final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel ou, ainda, quando da averbação de seu cancelamento, pelos valores vigentes à época do pagamento.

Art. 29. O registro da construção somente se realizará após a devida qualificação registral positiva.

§1º. Os dados do formulário relativos à ação judicial e à qualificação objetiva e subjetiva devem ser entendidos como suficientes para a admissibilidade do mandado ou certidão para registro da construção, salvo quando houver dúvida ou insegurança quanto ao imóvel e aos titulares de domínio, aplicando-se, nessas hipóteses, quanto à prenotação, as regras definidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco.

§2º. O registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, ou na hipótese da indicação dos atos necessários a serem praticados na matrícula, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida ou a respectiva guia de recolhimento dos emolumentos nos casos devidos.

§3º. As eventuais notas devolutivas permanecerão disponíveis aos interessados na serventia para consultas presenciais.

§4º. Após a qualificação positiva do título judicial eletrônico, o oficial o registrará em até 05 (cinco) dias.

§5º. Realizado o registro da construção, o registrador informará ao juízo, pelo sistema, a sua consumação.

Art.30. A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o Registro de Imóveis, do desfecho da qualificação, para ciência das exigências acaso formuladas.

Art. 31. Quando o registro da construção demandar abertura de matrícula e for necessária a apresentação de certidão do imóvel pelo oficial da circunscrição imobiliária anterior, esta será providenciada às expensas do interessado no registro, salvo nas hipóteses em que não há recolhimento prévio dos emolumentos e TSNR, devendo, nesses casos, o registrador da nova circunscrição solicitar, diretamente da serventia primitiva, a necessária certidão, preferencialmente no formato eletrônico e por um dos meios previstos neste provimento.

Subseção II

Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis

Art. 32. A pesquisa de titularidade de bens e direitos e a requisição de certidões imobiliárias também ficarão disponíveis no ambiente do Sistema de Penhora Online e serão realizadas pelo Ofício Judicial apenas nas ações em que forem concedidos os benefícios da assistência judiciária gratuita, nas execuções fiscais, trabalhistas, criminais ou quando houver a expressa determinação do Magistrado. Nas demais hipóteses, a parte interessada poderá obter as informações e certidões diretamente no sítio de acesso público da Central dos Registradores de Imóveis (www.registradores.org.br), mediante satisfação das respectivas despesas.

Art. 33. A pesquisa de titularidade de bens e direitos, a requisição de certidões e informações imobiliárias e as comunicações de penhoras, arrestos e sequestros, que forem determinadas por Juízos do E. Tribunal de Justiça de Pernambuco para serem cumpridas pelas serventias registras integradas ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (CRI-PE), serão feitas exclusivamente por meio do Sistema de Penhora Online, vedada a expedição de mandados, certidões e ofícios, aos respectivos oficiais registradores, com tais finalidades, após o decurso dos prazos de integração com o sistema, definidos neste provimento.

Art. 34. Os pedidos de informações e de certidões eventualmente encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e às Corregedorias Permanentes, por outros órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública serão devolvidos aos respectivos requisitantes com a indicação para que utilizem os sistemas de Ofício Eletrônico e Penhora Online, após o decurso dos prazos de integração com o sistema, definidos neste provimento.

Seção III

Da Certidão Digital

Art. 35. As unidades de Registros de Imóveis fornecerão certidões em meio eletrônico diretamente na serventia, em dispositivo removível de armazenamento de dados, e pela internet, por meio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI-PE).

§1º. As certidões em meio eletrônico são documentos nato-digitais ou digitalizados emitidas pelos serviços de registros de imóveis, com a Assinatura Digital do titular ou responsável pela delegação, seu substituto ou prepostos autorizados.

§2º. Enquanto a Assinatura Digital não contiver atributo funcional certificado por Entidade Emissora de Atributos (EEA) para a assinatura eletrônica da certidão, o Oficial de Registro de Imóveis ou preposto utilizará o software "Assinador Digital Registral" (versão cartório). Alternativamente, poderá utilizar outro software similar, desde que homologado pela Corregedoria-Geral da Justiça, como o existente no sistema do malote digital ou, ainda, ambiente emissor de confiança da Central dos Registradores de Imóveis, desde que comprovadas sua interoperabilidade e a capacidade de identificação da serventia registral expedidora, do cargo ou função do subscritor e de outros elementos de controle da certidão expedida.

§3º. A Central dos Registradores de Imóveis disponibilizará aos usuários aplicativo gratuito para leitura e verificação da origem, da autenticidade, da integridade da certidão digital, bem como do atributo na data de sua emissão, de quem a assinou e de outros elementos de controle da certidão expedida.

Art. 36. A certidão digital expedida por Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob a forma de documento eletrônico de longa duração, incluindo em seu conteúdo a atribuição de "metadados" que atenda aos requisitos da arquitetura e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

§1º. O interessado poderá solicitar a qualquer oficial de Registro de Imóveis integrante da Central dos Registradores de Imóveis, que uma certidão já disponível em formato eletrônico, mesmo não tendo sido expedida pela serventia a seu cargo, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão de busca até 5 anos, a cada 2 (duas) folhas (frente e verso) da certidão materializada.

§2º. A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem. Será considerado o prazo de validade da data da emissão independentemente da data de materialização.

Art. 37. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente com indicação do número da matrícula no Livro nº 2 ou do registro no Livro nº 3 será emitida pelo Oficial do Registro de Imóveis e disponibilizada na Central dos Registradores de Imóveis até o próximo dia útil e, desde logo, ficará disponível para *download* pelo requerente, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§1º. Na hipótese de existir prenotação, dentro da sua validade, na matrícula cuja certidão digital foi solicitada, o prazo de sua expedição será de até 3 (três) dias úteis.

Art.38. Mediante solicitação de qualquer pessoa, poderá ser expedida Certidão Digital Consolidada, também denominada de Certidão de Propriedade e Ônus, estruturada em arquivo nato-digital, no formato PDF/A ou XML, que retrate a atual situação do imóvel e dos direitos reais vigentes da matrícula no momento de sua emissão, inclusive sobre eventuais ônus, gravames e títulos prenotados que instrumentem direitos contraditórios, que serão mencionados por remissão.

§1º. Da certidão consolidada deverá constar expressa menção de que *"a presente certidão não abrange o conteúdo dos demais atos relacionados com o imóvel, apenas obtidos por certidão de inteiro teor da matrícula"*.

§2º. O oficial do Registro de Imóveis disponibilizará na Central dos Registradores de Imóveis a certidão dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis que, desde logo, também ficará disponível para *download* pelo requerente, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

Art. 39. A postagem da certidão digital pelo oficial do Registro de Imóveis far-se-á exclusivamente por meio da Central dos Registradores de Imóveis, que também propiciará o *download* e sua conferência, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade Governo Eletrônico) e, ainda, pelo sistema do malote digital.

§1º. As certidões necessárias para abertura de matrícula na nova circunscrição imobiliária, quando solicitadas pelo registrador competente, serão, preferencialmente, emitidas na forma digital, podendo, nessa hipótese, ser encaminhadas à nova serventia pelo malote digital.

§ 2º. As certidões referidas no parágrafo anterior serão respondidas sem o recolhimento de taxas e emolumentos, quando o registrador solicitante encaminhar o respectivo pedido do Poder Público enquadrado nos casos de isenção prévia.

Art. 40. As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de notas e de registro de imóveis, em meio digital seguro e eficiente, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, de substituição de mídia e de entrega em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.

Seção IV Da Matrícula Online

Art. 41. As unidades de Registro de Imóveis prestarão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis, serviços de visualização eletrônica de matrículas (matrícula online) mediante disponibilização imediata de imagem da matrícula, por armazenamento em ambiente compartilhado ou por adoção de solução de comunicação sincronizada *WebService*.

Art.42. A disponibilização do arquivo para a visualização deverá ser feita, exclusivamente, na Central dos Registradores de Imóveis, vedado o tráfego, a disponibilização por correio eletrônico (e-mail) ou por outro meio similar e a postagem em outros sites, inclusive o da própria unidade de serviço, de imagens de matrículas.

Parágrafo único. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente nas dependências físicas da própria serventia.

Art.43. Cada uma das imagens das matrículas será apresentada aos usuários com data, hora da visualização e com uma tarja com os seguintes dizeres: *" Para simples consulta. Não vale como certidão "*.

Seção V Da Pesquisa Eletrônica

Art.44. As unidades de Registro de Imóveis do Estado prestarão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica, a partir de número do CPF ou do CNPJ, que retorne, em tempo real, informações positivas ou negativas sobre titularidade de bens e de direitos registrados. O sistema deverá oferecer ao usuário os seguintes tipos de pesquisas:

I – Pesquisa Geral: trata-se de forma de pesquisa que terá por finalidade, quando positiva, apenas indicar ao usuário os cartórios onde o número do CPF ou do CNPJ pesquisado foi encontrado. A abrangência dessa pesquisa será sempre todas as serventias do Estado e possibilitará ao usuário refinar a sua busca, por meio da Pesquisa Avançada.

II – Pesquisa Avançada: trata-se de forma de pesquisa que possibilitará ao usuário escolher um ou mais cartórios onde deseja que pesquisas mais detalhadas sejam realizadas. Essa pesquisa, quando positiva, além de indicar ao usuário as serventias onde o número do CPF ou do CNPJ pesquisado foi encontrado, também informará o número da matrícula e oferecerá ao usuário as seguintes opções:

- a) o link para a imagem da matrícula, que poderá ser visualizada em tempo real, de conformidade com o módulo Matrícula Online; e
- b) o prosseguimento do refinamento da pesquisa avançada, em formulário próprio, no qual o usuário deverá indicar se deseja: (i) somente as matrículas nas quais o pesquisado figura como titular de domínio ou de outros direitos reais; ou (ii) se também daqueles que já foram transmitidos. Nesta hipótese o usuário deverá informar à serventia a data inicial a partir da qual deseja informações sobre eventuais imóveis ou outros direitos reais transmitidos.

§1º. Revelando-se positiva a ocorrência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer unidade de Registro de Imóveis, poderá o usuário, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão digital.

§2º. Serão informados os números das matrículas até o limite de 10 (dez) imóveis por serventia.

§3º. Aplicam-se à pesquisa eletrônica as mesmas regras e procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas devidas, ao acesso do usuário com login e senha, mantido o prazo para resposta em 5 (cinco) dias úteis.

Seção VI Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)

Art.45. O recebimento e a devolução de títulos eletrônicos pelas unidades de Registro de Imóveis dar-se-ão exclusivamente por intermédio da Central dos Registradores de Imóveis, vedado o tráfego de títulos eletrônicos por Protocolo de Transferência de Arquivos (FTP), e-mail, serviços postais, serviços de entrega, ou baixados por qualquer outra forma pela internet, ressalvado o uso institucional do malote digital adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça Estadual.

§1º. Aplica-se o previsto no *caput* inclusive para os títulos eletrônicos remetidos para fins de prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) e exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos).

§2º. O título eletrônico poderá ser apresentado diretamente na serventia registral, quando o interessado o fizer pessoalmente, portando-o em dispositivo de armazenamento portátil, tal como CD, cartão de memória, pendrive, entre outros.

§3º. Os títulos e documentos eletrônicos apresentados às unidades de Registros de Imóveis deverão conter, além da Assinatura Digital, metadados atribuídos em conformidade com os requisitos da arquitetura e-PING — Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico e com o conjunto semântico publicado pela Central dos Registradores de Imóveis.

§4º. Até que o conjunto semântico a que se refere o parágrafo anterior seja definido, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos em PDF/A, sem atribuições de metadados.

§5º. A recepção de títulos eletrônicos notariais ou particulares, gerados sob a forma de dados estruturados com utilização do XML, fica condicionada à observância dos modelos oficiais e instruções publicados pela Central dos Registradores de Imóveis.

Art.46. O Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão é tabelião de notas, substituto, preposto autorizado, ou se possuía uma dessas condições na data da assinatura do documento, mediante verificação de atributo por meio de consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil – CENSEC – Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

§1º. A consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil para verificação de atributo poderá ser automatizada e realizada pela Central dos Registradores de Imóveis.

§2º. A consulta será dispensada caso o documento contenha, além da Assinatura Digital do tabelião de notas, substituto ou preposto autorizado, Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

Art. 47. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na Central dos Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*), mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado. A materialização se dará mediante a impressão gráfica do arquivo PDF/A, ou do arquivo resultante da conversão do arquivo XML para PDF/A. Em todas essas hipóteses, deverá ser consignado no relatório que o arquivo original do documento foi obtido diretamente na Central dos Registradores de Imóveis e que foram verificados sua origem, integridade e os demais elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

Parágrafo único. O documento assinado digitalmente deverá ser arquivado na serventia registral em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Art. 48. O Oficial informará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o valor dos emolumentos e demais taxas devidas, no campo próprio do sistema, anexando a respectiva guia do SICASE – emitida com base na Lei Estadual de Custas e Emolumentos – para pagamento pelo interessado e aguardará sua quitação no sistema próprio.

Art.49. O Registrador aguardará a quitação da guia SICASE para promover a regular prenotação do título no Livro nº 1 (Protocolo), ressalvada a hipótese de impossibilidade de se informar, pelo sistema, a guia SICASE no prazo definido no artigo anterior, quando, então, o título será prenotado logo após o término das 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento eletrônico do título para assegurar sua prioridade.

Parágrafo único. Será lançado imediatamente no Livro de Recepção de Títulos (Exame para o Cálculo e Orçamento) o título eletrônico, quando assim for expressamente requerido pelo interessado.

Art. 50. O registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, ou na hipótese da indicação dos atos necessários a serem praticados na matrícula, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao requerente, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida ou a respectiva guia de recolhimento dos emolumentos nos casos devidos.

§1º. Havendo exigências de qualquer ordem, as mesmas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico, com identificação e assinatura do responsável.

§2º. Eventuais notas devolutivas permanecerão disponíveis aos interessados na serventia para consultas presenciais.

Art. 51. Após a qualificação, a nota positiva do título eletrônico e satisfeitas as respectivas taxas e emolumentos, o oficial o registrará em até 10 (dez) dias.

Art.52. O prazo para qualificação e informação no sistema acerca das exigências formuladas será de 10 (dez) dias úteis, contados da data da confirmação do pagamento no sistema SICASE.

§1º. O prazo mencionado no *caput* ficará reduzido para 5 (cinco) dias úteis, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML.

§3º. Quando o título importar a abertura de mais de 10 (dez) matrículas, ou houver a apresentação simultânea de mais de 10 (dez) títulos por um mesmo apresentante, ou por um mesmo empreendimento, o prazo previsto no *caput* será estendido para 12 (doze) dias úteis.

§4º. Quando o título importar a abertura de mais de 50 (cinquenta) matrículas, ou houver a apresentação de mais de 50 (cinquenta) títulos por um mesmo apresentante, ou por um mesmo empreendimento, o prazo previsto no *caput* será estendido para 15 (quinze) dias úteis, e os prazos previsto no § 1º será estendido para 10 (dez) dias úteis.

§5º. Em ocorrendo dificuldades na qualificação registral diante da complexidade do título, novidade da matéria ou do volume de títulos apresentados no mesmo dia, o prazo previsto no *caput* poderá, ainda, ser prorrogado até o máximo de 10 (dez) dias, somente uma vez, mediante despacho fundamentado do delegatário ou responsável pela serventia, que será arquivado com a documentação do título.

§6º. As disposições deste artigo e seus parágrafos não se aplicam às hipóteses de prazos mais reduzidos previstas em lei, ou caso haja expressa determinação judicial.

Art.53. Os atos somente serão efetuados após a devida qualificação registral positiva e dependerão de recolhimento prévio dos emolumentos e TSNR pela correspondente guia do SICASE, que será impressa no próprio sistema da Central Registradores de Imóveis.

Parágrafo único. O pagamento será considerado regular após a devida quitação informada no sistema SICASE, administrado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Art.54. Fica autorizada, no âmbito da sistemática eletrônica ora regulamentada, a devolução do título sem a devida qualificação ou prática dos atos requeridos, caso o recolhimento da guia SICASE não tenha sido comprovado até o último dia da vigência da prenotação.

Art.55. A partir da data de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 4 (quatro) horas, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo.

§1º. Sem implicar dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao Oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente de protocolização.

§2º. Ficam dispensadas da verificação continuativa prevista no *caput* deste artigo as serventias que adotarem comunicação com a Central dos Registradores de Imóveis via *WebService*, configurada para consulta em menor prazo, desde que atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas.

Art.56. Para fins de remessa de documento eletrônico e respectivo procedimento registral, os oficiais de registros de imóveis receberão, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI) e das companhias de habitação integrantes da administração pública, Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública (Extrato).

§1º. O Extrato, para ser recepcionado, deverá ser apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML, em conformidade com as instruções e documentos técnicos publicados pela Central dos Registradores de Imóveis, e estar assinado pelo representante legal do emissor, contendo declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública, devidamente assinado pelas partes.

§2º. Juntamente com a apresentação eletrônica do Extrato, as instituições financeiras deverão encaminhar íntegra do instrumento contratual que lhe deu origem, por arquivo eletrônico em PDF, assinado digitalmente pela instituição financeira.

§3º. Os documentos anexos ao título eletrônico poderão ser apresentados em forma de:

- I - documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente na serventia;
- II - documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;
- III - cópias digitalizadas, autenticadas na forma prevista no inciso V do art. 7º da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994; e
- IV - cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador junto ao órgão de origem.

§4º. Nos títulos públicos ou contratos particulares formalizados pelas entidades vinculadas ao sistema financeiro de habitação, a comprovação do recolhimento do imposto de transmissão e do laudêmio, quando for o caso, poderá ser feita por meio de cópia simples desde que a identificação do pagamento seja feita no título, com indicação do valor do imposto pago, da data do recolhimento e dos elementos de autenticação, quando houver.

Art. 57. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver a expressa menção no Extrato: a) à data, ao livro, à folha e ao cartório em que foi lavrada a procuração e/ou o substabelecimento, inclusive com o número do CNS; b) ao tipo de ato constitutivo, seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, e indicação desta, quando se tratar de pessoa jurídica.

Parágrafo único. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que tenham sido indicados no Extrato o regime de bens, a data do casamento, o número do registro e a serventia onde o mesmo foi efetivado.

Art.58. Adotadas as cautelas e o formato do Extrato, poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação dos dados que devem figurar no registro.

Art. 59. Fica facultada aos tabeliães de notas a adoção das regras acima previstas, no que couber, para a emissão e o encaminhamento de títulos notariais eletrônicos e respectivos anexos, por meio da Central dos Registradores de Imóveis.

Subseção I

Do Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária - SEIC

Art. 60. O Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária - SEIC consiste em su**bmód**ulo do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) e permite remeter para as unidades de Registros de Imóveis, arquivos eletrônicos relativos às solicitações de intimações e de consolidação de propriedade fiduciária, para fins do procedimento de execução extrajudicial, do Contrato de Alienação Fiduciária de Bem Imóveis, conforme previsto no art. 26, da Lei nº 9.514, de 11 de abril de 1997.

Art. 61. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

I - número do CPF/CNPJ e nome ou denominação do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

II - endereço residencial atual e anterior, se houver;

III - endereço comercial, se houver;

IV - declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

V - demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

VI - número do CPF/CNPJ e nome ou denominação do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; e

V - comprovante de representação legal, que ateste os poderes do signatário do requerimento em relação ao credor fiduciário, quando for o caso.

§1º. O Oficial fica incumbido de verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requereu a intimação tinha poderes para tanto.

§2º. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

§3º. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do parágrafo anterior.

Art.62. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação, ou quando for apresentado em documento nato–digital assinado com Certificado Digital ICP-Brasil.

Art. 63. Após recepcionado o pedido, o Oficial informará, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, o valor dos emolumentos e demais taxas devidas, no campo próprio do sistema, anexando a respectiva guia do SICASE – emitida com base na Lei Estadual de Custas e Emolumentos – para pagamento pelo interessado.

§1º. Após a comprovação da quitação da guia, o pedido será prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser atuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial contratual.

§2º. Na hipótese de não recolhimento da guia no prazo de 15 (quinze) dias, o oficial devolverá o pedido ao credor fiduciário.

Art. 64. O requerimento de solicitação de intimações deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

Parágrafo único. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento, limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias conforme definido nesta seção.

Art.65. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação(ões) a ser(em) cumprida(s) em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

I - os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

III - a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação, quando não forem suportados pelo credor fiduciário;

IV - a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia, ou ainda diretamente ao credor fiduciário;

V - a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação; e

VI - a 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 9.514/97.

Art. 66. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

Art.67. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a afim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art.68. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor ao cartório antes da tentativa de entrega da intimação, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos iniciais e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências.

Art.69. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

§1º. Caso haja cláusula contratual de constituição recíproca de procuradores entre os devedores/fiduciários, a intimação para constituição em mora, nas hipóteses do art. 26, § 3º, da Lei nº 9.514/97, poderá ser feita, pessoalmente, ainda que se trate de cônjuges, a qualquer um deles, que a receberá, também, em nome do outro.

§2º. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.

§3º. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO.

§4º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

§5º. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

Art. 70. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

§1º. Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado e houver suspeita razoável de ocultação, o Oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação na hora que designar.

§2º. Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando de ser intimado, cujas circunstâncias deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial.

§3º. No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial certificará o ocorrido.

§4º. Efetivada a intimação na forma do parágrafo anterior, que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante do registro e no do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.

Art. 71. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

Art. 72. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

Art. 73. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão "inter vivos" e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no item anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art.74. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

Art. 75. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, na forma da legislação local, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

Art. 76. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

§1º. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

§2º. O público leilão para alienação do imóvel poderá ser dispensado, mediante expressa anuência do devedor fiduciante, que será averbada na matrícula.

Art. 77. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art.78. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subseqüente.

Art.79 . As disposições previstas neste Provimento para o encaminhamento de títulos eletrônicos por meio do e-Protocolo, aplicam-se, também, no que couber às solicitações de intimações e de consolidação de propriedade fiduciária.

Subseção II

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

Art.80. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em ambiente seguro e controlado pela Central dos Registradores de Imóveis destinado ao armazenamento e acesso confiável, por longo prazo, de documentos eletrônicos de suporte aos atos registrares presentes ou futuros, encaminhados eletronicamente, e que, assim como os títulos eletrônicos, poderão ser consultados ou baixados (*download*) pelos Oficiais de Registro de Imóveis e por outros usuários autorizados.

Seção VII

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral

Art. 81. A Central dos Registradores de Imóveis possibilitará que o interessado acompanhe gratuitamente a tramitação do título pela internet, mediante indicação do número do protocolo e/ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, para visualização de todas as etapas percorridas pelo título na serventia registral.

§1º. Do protocolo a ser entregue ao apresentante do título deverá conter, necessariamente, além de outros dados, o número do protocolo e/ou a senha e o endereço eletrônico da Central dos Registradores de Imóveis (www.registradores.org.br), para possibilitar ao interessado o acompanhamento pela internet do procedimento registral.

2º. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

- I - data e o número da protocolização do título;
- II - data prevista para retirada do título;
- III - dados da nota de devolução com indicação das exigências a serem cumpridas, em caso de devolução do título;
- IV - fase em que se encontra o procedimento registral;
- V - data de eventual da reapresentação do título;
- VI - valor das custas e emolumentos;

Art. 82. A Central dos Registradores de Imóveis poderá remeter avisos eletrônicos ao interessado, informando as etapas do procedimento registral.

Art. 83. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em Cartório para entrega concomitante com a devolução do título.

Art. 84. Os serviços previstos nesta Seção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registro de imóveis, nos sistemas informatizados ou sítios na internet de suas respectivas serventias, sem prejuízo da alimentação dos dados na Central dos Registradores de Imóveis.

Seção VIII Do Monitor Registral

Art. 85. O Monitor Registral consiste em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar.

Art. 86. O Monitor Registral funcionará mediante aplicação da tecnologia *push* (sistema de distribuição de conteúdo do servidor feito de acordo com as especificações de usuário), por meio da qual a informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pela serventia registral.

Art. 87. A comunicação de alteração na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente da Central dos Registradores de Imóveis, acessível ao interessado, ou por comunicação via *WebService*, podendo a Central, opcionalmente, remeter avisos eletrônicos.

Art. 88. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado certidão permanente da matrícula, será prestado exclusivamente pela Central dos Registradores de Imóveis. É vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em outros sítios de despachantes, prestadores de serviços, comércio de certidões ou outros ambientes de internet, não oficialmente autorizados pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Seção IX Cadastro de Regularização Fundiária Urbana (CRF-U)

Art. 89. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana (CRF-U) é destinado ao cadastramento dos empreendimentos oriundos de projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de Registros de Imóveis do Estado.

Art. 90. O CRF-U é constituído por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória nº 459, de 25 de março de 2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Art. 91. A base de dados CRFU será composta por:

- I - identificação da serventia registral;
- II - comarca;
- III - número da matrícula;
- IV - nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
- V - quantidade de unidades;
- VI - área do imóvel;
- VII - data da prenotação do requerimento;
- VIII - data do registro da regularização fundiária;
- IX - tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei 6.766/1979;
- X - agente promotor da regularização: (poder público ou particular);
- XI - a data do primeiro registro de direito real constituído em favor do beneficiário da regularização fundiária;

XII - a espécie de título de suporte para o registro (legitimação de posse, usucapião e compra e venda).

Art.92. Os dados do sistema serão públicos e acessíveis pela internet, sem ônus e poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

Art.93. O oficial de registro de imóveis deverá lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no sistema em até 05 (cinco) dias úteis após a prática do ato.

Parágrafo único. Os dados relativos às regularizações fundiárias urbanas registradas anteriormente (a partir de 25 de março de 2009) serão lançados no sistema dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, da vigência deste provimento.

Seção X

Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE)

Art. 94. O Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE) é destinado ao cadastramento das aquisições e dos arrendamentos de áreas rurais por estrangeiros, aí inclusas as empresas brasileiras com participação estrangeira majoritária e pessoas físicas, estas últimas quando em união estável ou casadas com estrangeiro em comunhão de bens, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§1º. Os dados de aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros serão lançados pelo Oficial de Registro de Imóveis em campo próprio do Sistema, na mesma data da prática do ato registral, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§2º. Trimestralmente, as mesmas transações deverão ser comunicadas ao INCRA. Quando se tratar de aquisição ou arrendamento de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.

§3º. Os dados das aquisições e arrendamentos anteriores serão lançados no prazo de 12 (doze) meses, contados do início do funcionamento deste módulo.

§4º. Serão também lançadas no sistema, tão logo ocorram, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros, bem como a rescisão do contrato de arrendamento.

§5º. Na hipótese de inexistência de aquisição ou arrendamento de imóvel rural por estrangeiro, o lançamento da informação negativa também é obrigatório e será feita trimestralmente.

Art.95. O CATRE é constituído por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e estatísticas capazes de informar a soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras e a soma das áreas rurais pertencentes às pessoas de mesma nacionalidade, bem como a relação destas com as áreas de superfície dos municípios onde se localizam, dos Estados-membros ou do Distrito Federal e a do território nacional.

Parágrafo único. As rotinas serão gerenciadas pela Corregedoria-Geral de Justiça e contarão com a produção de relatórios para fins de contínuo acompanhamento e fiscalização das unidades de registro de imóveis.

Art.96. Os dados do sistema serão públicos e acessíveis pela internet, sem ônus, e poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

Seção XI

Das Indisponibilidades de Bens

Art.97. Aplicam-se às indisponibilidades de bens não individualizados, decretadas por Magistrados do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, as disposições contidas no Provimento n.º 39, de 25 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça, que dispôs sobre a instituição e o funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, operada na infraestrutura da Central dos Registradores de Imóveis.

Parágrafo único. As indisponibilidades de bens não individualizados, assim como seus respectivos cancelamentos, deverão ser imediatamente cadastradas na CNIB, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade a esta Corregedoria Geral da Justiça e aos respectivos Oficiais de Registros de Imóveis, salvo para o fim específico de indisponibilidade de imóvel determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

Art. 98. As comunicações de indisponibilidades genéricas de bens, oriundas de outras autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça e aos Juízes corregedores permanentes a fim de serem noticiadas aos oficiais de Registro de Imóveis, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, podem utilizar a CNIB ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

Seção XII

Da Correição Online

Art.99. O módulo de Correição Online permitirá o acompanhamento contínuo, o controle e a fiscalização das unidades de Registro de Imóveis pela Corregedoria-Geral da Justiça e pelos Juízes Corregedores, no âmbito de suas respectivas competências, quanto aos serviços prestados pelas serventias por meio da Central dos Registradores de Imóveis.

Art.100. Os relatórios destinados à chamada “Correição Online” ficarão disponíveis no portal do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil.

Parágrafo único: Na hipótese de eventual descumprimento de prazos legais e normativos, o sistema informará automaticamente o fato, primeiramente, ao delegatário ou responsável pela serventia e, após 2(dois) dias úteis, à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente, para que o oficial esclareça o motivo do atraso.

TÍTULO III

DA GESTÃO DE DADOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

CAPÍTULO I

DA DIGITALIZAÇÃO

Art.101. Os oficiais de registro de imóveis deverão manter, em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos, e responderão por sua guarda e conservação.

Art.102. Os documentos poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, não havendo necessidade da guarda dos originais em papel, salvo quando houver exigência legal do arquivamento do original em papel.

Art.103. Os repositórios registrares eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro e aos títulos e documentos que lhes serviram de base.

§1º. Para criação, atualização, manutenção e guarda permanente dos repositórios registrares eletrônicos deverão ser observadas:

I - a especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação nº 14, de 2 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II - as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq; e

III - a indexação dos documentos nato-digitais ou digitalizados, que será feita, no mínimo, com referência aos atos (número do protocolo) em que foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

§2º. Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser adotados, sempre que possível, os formatos abertos (*open sources*), conforme previsto no Documento de Referência da e-PING, em sua versão vigente.

§3º. A substituição de arquivamento dos originais ou de microfilmagem por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Assinatura Digital com Referências para Arquivamento (AD-RA) do titular ou responsável pela delegação, seu substituto ou prepostos autorizados.

CAPÍTULO II DO ARMAZENAMENTO DE DADOS

Art.104. Os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda ao Plano de Continuidade de Negócios (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (RD), dentre elas, testes periódicos.

§1º. Os arquivos redundantes (*backup*) deverão ser gravados em mídia digital segura, sendo uma cópia local, mantida na unidade de serviço, e outra remota, mantida fora da unidade de serviço.

§2º. O armazenamento remoto poderá ser feito, a critério do Oficial, na infraestrutura da Central dos Registradores de Imóveis, ou em *Data Center* localizado no território nacional, o qual deverá observar a legislação que regula o uso da internet no Brasil.

§3º. A localização física do *Data Center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações.

§4º. Facultativamente e sem prejuízo do armazenamento em *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (*private cloud*), alocado em *Data Center* localizado no território nacional, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente.

Art.105. Extinta a delegação, o acervo digital, que abrange o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), sistemas operacionais, arquivos eletrônicos, microfimes e cópias de segurança, será transferido para o oficial designado que, por sua vez, o entregará ao novo titular da delegação, e assim sucessivamente.

CAPÍTULO III DA MICROFILMAGEM

Art.106. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8.05.68, do Decreto nº 1.799, de 30.01.96 e da Portaria nº 12, de 8.06.09, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DOS DOCUMENTOS EM PAPEL

Art.107. Os documentos apresentados em meio físico para lavratura de atos registrares poderão ser devolvidos às partes, após sua digitalização ou microfilmagem, salvo quando houver exigência legal do arquivamento do original em papel, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria Nacional da Justiça, pelo Provimento nº 50, de 28 de setembro de 2015, que dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais.

Art.108. Os documentos em meio físico arquivados nas unidades de registro de imóveis, desde que microfilmados ou digitalizados com os requisitos previstos nestas normas, poderão ser inutilizados por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo, exceto os livros e outros documentos de arquivamento obrigatório do original em papel, que deverão ser conservados indefinidamente.

Art.109. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente em papel, poderão ser microfilmadas ou digitalizadas e seus dados digitados e armazenados em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), dispensada a manutenção em meio físico.

Art.110. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos e os comprovantes de devolução de títulos poderão ser substituídos por digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.

Art. 111. É vedada a incineração dos documentos em papel ou seu descarte em aterros e lixões, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.

TÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

Art.112. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão fornecer mensalmente à Central dos Registradores de Imóveis dados sobre operações imobiliárias no Estado, destinados à formação de índices e indicadores relativos ao mercado imobiliário.

Parágrafo único. A Central dos Registradores de Imóveis ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso aos dados encaminhados.

Art.113. As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelas unidades de Registro de Imóveis, de forma a possibilitar a consulta unificada de fontes oficiais sobre o setor.

TÍTULO V DOS PRAZOS PARA INTEGRAÇÃO

Art.114. As serventias de Registro de Imóveis do Estado já integradas ao Serviço Eletrônico de Registro de Imóveis, nos moldes do Provimento Conjunto nº02/2013 do TJPE, executado pela Central dos Registradores de Imóveis, deverão manter seus dados atualizados na Central, nos termos deste normativo, preparando-se para desempenhar as novas funcionalidades eletrônicas, além do Ofício Eletrônico e Penhora Online (1 - Matrícula Online; 2 - Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo); 3 - Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária (SEIC); 4 - Monitor Registral; 5 – Certidão Digital e 6 – Pesquisa Eletrônica), até o dia 11 DE JUNHO DE 2016, de modo a cumprir o prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias estabelecido pelo Provimento 47/2015 do Conselho Nacional de Justiça, a partir da sua publicação.

Parágrafo único. O prazo para a integração obrigatória com o Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE) previsto nesse Provimento será posteriormente definido pela Corregedoria Geral de Justiça.

Art.115. A integração dos órgãos do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado deverá ocorrer no mesmo prazo previsto no artigo anterior, em atenção ao referido Provimento do CNJ.

Parágrafo único. A Assessoria de Tecnologia da Informação da Corregedoria-Geral da Justiça dará o suporte que se fizer necessário às Corregedorias Auxiliares para o Serviço Extrajudicial, bem como aos corregedores permanentes, no tocante ao cadastramento e treinamento dos magistrados e servidores ao sistema da Central, com o auxílio dos registradores imobiliários e pessoas indicadas pela Central dos Registradores de Imóveis.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.116. Para efetividade dos serviços eletrônicos e utilização por usuários privados, enquanto não houver menção expressa na lei Estadual de Custas, os emolumentos serão cobrados da seguinte forma:

I - À toda certidão digital aplicar-se-á o valor da certidão previsto no item VIII, letra "D" da tabela "E" da Lei de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, acrescida a TSNR de 20% (vinte por cento), independentemente da quantidade de folhas ou páginas, que será atualizado na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.

II - À Certidão Digital Consolidada aplicar-se-á valor correspondente à certidão referida no inciso I deste artigo, somado ao valor de uma folha da certidão negativa de ônus reais ou pessoais, por imóvel, conforme item VII, letra "D" da Tabela "E" da Lei de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, acrescida a TSNR de 20% (vinte por cento);

III - À Visualização Eletrônica de Matrícula (Matrícula Online) aplicar-se-á o valor correspondente a 30% (trinta por cento) dos emolumentos devidos pela expedição de uma Certidão Digital;

IV - À Pesquisa Eletrônica aplicar-se-á valor conforme a modalidade, como definido a seguir:

À Pesquisa Geral corresponderá a 1% (um por cento) do valor devido pela expedição de uma Certidão Digital, multiplicado pelo número total de serventias do Estado; e

À Pesquisa Avançada corresponderá a 10% (dez por cento) do valor devido pela expedição de uma Certidão Digital, por cada cartório consultado.

V - Ao serviço Monitor Registral aplicar-se-á valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da certidão digital, por mês de utilização.

§1º. A utilização dos serviços eletrônicos disponíveis nos endereços eletrônicos já indicados nesse Provimento sujeita-se às regras administrativas e tarifárias ali previstas.

§2º. Os registradores de imóveis, sempre que houver repasse de valores pela Central, elaborarão e arquivarão relatório mensal com a quantidade de atos praticados e o valor repassado em razão das solicitações feitas por intermédio da Central de Registradores de Imóveis, recolhendo, até o quinto dia útil do mês subsequente, uma guia do SICASE no valor total constante do relatório feito, elaborada na forma de guia complementar a uma guia SICASE "mãe", especialmente gerada para vincular todas as demais guias complementares dos valores recebidos pela central e que não tenham sido ainda recolhidos por intermédio do SICASE.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 117 A definição de padrões tecnológicos e o aprimoramento contínuo da Central dos Registradores de Imóveis ficará a cargo da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo – ARISP e do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil - IRIB, sob as expensas da primeira, sem nenhum ônus para o Poder Público.

Art. 118. A Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP e o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil - IRIB obrigam-se a manterem sigilo relativo à identificação dos órgãos públicos e dos respectivos servidores que acessarem os sistemas da Central dos Registradores de Imóveis, ressalvados casos de requisições formuladas pelos órgãos judiciários e administrativos utilizadores e por determinação judicial.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 119. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação outorgada por meio de concurso público de provas e títulos e está sujeita ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação e, subsidiariamente, nos atos normativos, os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

Art. 120. Ao oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que está investido, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos, modificativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.

§1º. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

§2º. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.

§3º. Para os fins do disposto no parágrafo anterior, os oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional.

§4º. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o oficial do Registro de Imóveis adotar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

§5º. O gerenciamento administrativo e financeiro da serventia é de exclusiva responsabilidade do respectivo delegatário, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimentos e gestão de pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

§6º. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia.

Art. 121. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na internet, deverá o oficial de Registro de Imóveis obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento poderá ser feito na retirada do título, desde que as buscas das informações onerosas tenham sido previamente autorizadas pelo apresentante e não haja a cobrança de despesas alheias ao ato de busca, vedando-se a intermediação de serviços.

Art. 122. Este Provimento entrará em vigor no prazo de 30(trinta) após a sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Publique-se.

Recife, 22 de março de 2016 .

Desembargador ROBERTO FERREIRA LINS

Corregedor-Geral da Justiça

Corregedoria Auxiliar para os Serviços Extrajudiciais