



**Expediente nº 0010-16/001327-2**

**Provimento nº 33/2018**

***Regulamenta o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) e institui a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio Grande do Sul, operados pela Central dos Registradores de Imóveis (CRI-RS) em plataforma criada, desenvolvida, operada e administrada pelo Instituto de Registro Imobiliário do Rio Grande do Sul - IRIRGS e dá outras providências.***

A DESEMBARGADORA DENISE OLIVEIRA CEZAR, CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, visando à implantação do registro eletrônico de que trata a Lei 11.977, de 7 de julho de 2009, e o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os registradores imobiliários e o Poder Judiciário, e demais entidades, bem como com o público em geral, visando ao aperfeiçoamento do sistema de registro imobiliário gaúcho;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 236, § 1º, da Constituição Federal de 1988, que prevê a fiscalização dos atos notariais e de registro pelo Poder Judiciário e o disposto no artigo 38, c/c. o art. 30, inc. XIV, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, que preveem que os notários e os registradores estão obrigados a cumprir as normas técnicas baixadas pelo juízo competente, que zelará para que os seus serviços sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e de modo eficiente, dentro dos limites legais;



**CONSIDERANDO** o dever da Corregedoria-Geral da Justiça de orientar, de fiscalizar, de disciplinar e de adotar providências convenientes à melhoria dos serviços notariais e registrais;

**CONSIDERANDO** o Acordo de Cooperação Técnica, Convênio nº 200/2018, firmado em 26 de setembro de 2018, entre o Instituto de Registro Imobiliário do Rio Grande do Sul e o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul;

**CONSIDERANDO** os termos do art. 37, 38 e 45, da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, que determinou a instituição do sistema de registro eletrônico, bem como a disponibilização de serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico, dispondo ainda quanto às condições, etapas mínimas e aos prazos máximos para implantação do sistema de Registro Eletrônico, previsto no Capítulo II do referido diploma legal;

**CONSIDERANDO** as diretrizes gerais para implantação do registro eletrônico de imóveis estabelecidas pela Corregedoria Nacional de Justiça, por meio do Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015;

**CONSIDERANDO** a necessidade de o tráfego eletrônico de documentos e de informações entre as unidades de registro de imóveis, o Poder Judiciário e os Órgãos da Administração Pública Direta, atender ao interesse público, representando inegável conquista para racionalidade, economia orçamentária, eficiência, segurança jurídica e desburocratização;

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016, que institui o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e regulamenta o disposto no art. 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;

**CONSIDERANDO** a aplicação da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso de Internet no Brasil (Lei do Marco Civil da Internet), perseguindo o princípio da segurança jurídica;



**CONSIDERANDO** a importância de aprimorar as normas buscando oferecer maior segurança, agilidade, comodidade e praticidade no acesso aos serviços;

**CONSIDERANDO** o dever de os serviços notariais e registrais garantirem a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 30, XIV, da Lei nº 8.935/94; no art.188 c/c o art. 438, § 2º, ambos da Lei nº13.105/2015; nos arts. 1º, 16 e 18, todos da Lei nº 11.419/06; e no artigo 10 da Medida Provisória nº2.200-2/01,

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Fica regulamentado o Sistema Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) até a regulamentação pelo decreto a ser expedido pelo Poder Executivo, de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e instituída a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio Grande do Sul (CRI), prevista no Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça.

§1º. Caberá, exclusivamente, ao Instituto de Registro Imobiliário do Rio Grande do Sul - IRIRGS, na forma de seus estatutos, o completo gerenciamento administrativo, procedimental e financeiro, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, aos investimentos, à destinação e ao pessoal, cabendo estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições e às funções de modo a estabelecer a melhor qualidade possível na prestação de serviços, sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.



## CAPÍTULO I DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)

**Art. 2º.** A operação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) terá por princípio a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) visando à desmaterialização dos procedimentos registrais internos dos serviços registrais e à interconexão dessas com o Poder Judiciário, com o Ministério Público e com os órgãos da Administração Pública Direta, bem como permitindo ao público em geral a protocolização eletrônica de títulos e o acesso às certidões e informações registrais, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado por delegação pública, nos termos do art. 236 da Constituição Federal, regulamentada pela Lei 8.935 de 18 de novembro de 1994.

**Art. 3º.** A escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais em geral, até que suceda alteração legislativa.

**Parágrafo único.** Todos os registradores do Estado do Rio Grande do Sul disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e de certidões, em meio eletrônico, na forma deste Provimento, adotando a internet, *hardware* e *softwares* para gestão dos sistemas eletrônicos dos serviços registrais imobiliários com parâmetros e requisitos que permitam o contínuo e integral funcionamento do SREI, submetendo-se imediatamente a essas normas vigentes e às que vierem sucedê-las.

**Art. 4º.** Fica implantado o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), integrado, obrigatoriamente, por todos os registradores imobiliários do Estado do Rio Grande do Sul, cujo serviço, com relação aos usuários externos, se dará por meio de plataforma única na internet pelo Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (CRI-RS), desenvolvido, operado e administrado pelo Instituto de Registro Imobiliário do Rio Grande do Sul - IRIRGS.



§ 1º. Poderá a CRI celebrar convênios com outras entidades da federação, nos termos do § 3º, art. 3º, do Provimento nº 47, de 18 junho de 2015 - CNJ.

§ 2º. Todos os programas de computadores, softwares, aplicativos e utilitários desenvolvidos pela CRI para prestação, gerenciamento e utilização serão de propriedade e uso exclusivo do Instituto de Registro Imobiliário do Rio Grande do Sul - IRIRGS, observado o disposto na Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS

**Art. 5º.** A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio Grande do Sul (CRI), doravante denominada apenas de CRI, será integrada, obrigatoriamente, por todos os registradores imobiliários do Rio Grande do Sul, independentemente de filiação associativa, os quais deverão acessar a CRI para recebimento e acompanhamento de títulos, solicitação de certidões e informações registrais, bem como para incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações.

**Parágrafo único.** Os registradores imobiliários deverão manter as bases de dados e as imagens permanentemente atualizadas, seja na infraestrutura da CRI, seja na infraestrutura própria do serviço em conexão com a Central.

**Art. 6º.** Os registradores imobiliários que não adotarem solução de comunicação sincronizada via *WebService* farão verificações durante o expediente, a saber: na abertura e uma (1) hora antes do seu encerramento, para a verificação de comunicações oriundas da CRI para os atos pertinentes, ou qualquer outro serviço, 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 registrador imobiliário destinatário, a título de cautela, sobre a existência de solicitação pendente.



**Art. 7º.** Todos os títulos encaminhados por meio da CRI, após o encerramento do expediente, serão lançados no Livro 1 - protocolo na abertura do expediente do primeiro dia útil seguinte ao seu encaminhamento, obedecida a ordem cronológica de entrega pela CRI.

§ 1º. A CRI funcionará vinte e quatro horas, ininterruptamente, adotando como horário para suporte de atendimento técnico das 9h às 17h, nos dias úteis.

§ 2º. Todos os títulos observarão, obrigatoriamente, o princípio da prioridade previsto nos artigos 182 e 186, da Lei nº 6.015/73, e as suas modificações posteriores.

**Art. 8º.** A prenotação de títulos, a prestação de informações e a expedição de certidões são atribuições reservadas ao registrador imobiliário, que será o único responsável pelo processamento e pelo atendimento, cabendo à CRI apenas o seu encaminhamento.

**Art. 9º.** Aos serviços registrares imobiliários, é vedado:

I – receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail, serviços postais ou de entrega/logística;

II – postar ou baixar (*download*) documentos eletrônicos e informações em sítios que não sejam os da Central dos Registradores de Imóveis (CRI); e

III – prestar os serviços eletrônicos compartilhados referidos neste Provimento, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central de Registradores de Imóveis (CRI), ou fora dela.

§ 1º - Para fins de intercomunicação com órgãos do Poder Judiciário, excepcionalmente admite-se a recepção e envio de documentos eletrônicos via malote digital, até que seja adotada nova ferramenta para tal fim.

§ 2º - Caberá a autoridade competente fiscalizar as eventuais infrações.



**Art. 10.** Os documentos eletrônicos apresentados aos registradores imobiliários, 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).

**Parágrafo único.** Qualquer solicitação deverá ser precedida da correta qualificação do solicitante, a fim de possibilitar o devido retorno.

## **Seção II Dos Serviços Compartilhados**

**Art. 11.** A Central dos Registradores de Imóveis (CRI) é composta dos seguintes serviços, apresentados em módulos ou submódulos operacionais:

- I - Ofício Eletrônico;
- II - Certidão Digital;
- III - Visualização Eletrônica de Registros (Matrículas *on-line*);
- IV - Pesquisa Eletrônica (e-Busca);
- V - Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);
- VI - Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária – SEIC;
- VII - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- VIII - Acompanhamento Registral *on-line*;
- IX - Monitor Registral;
- X - Correição On-line;



## XI – Comunicações *on-line*.

§ 1º. A qualquer tempo, observados os princípios registrais, poderão ser criados novos serviços, bem como novos módulos e submódulos, desde que em benefício do aprimoramento dos serviços, ou da garantia da segurança, da agilidade dos atos, da comodidade e praticidade dos usuários dos serviços, ou da padronização de procedimentos em comparação com as demais centrais de outros Estados, ou ainda da facilitação da integração do Poder Judiciário e dos órgãos do Ministério Público ou da Administração Pública com os notários e registradores.

§ 2º. Criados novos serviços na forma do parágrafo anterior, esses poderão ser, desde logo, executados em caráter experimental, tornando-se obrigatórios após prévia aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça e comunicação aos registradores imobiliários.

§ 3º. A integração da Central dos Registradores de Imóveis (CRI) com a Corregedoria-Geral da Justiça é obrigatória no que toca ao controle da aquisição de imóvel rural por estrangeiro, visando à formalização do Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE), em especial, com o objetivo da integração e interoperabilidade com outras unidades da federação.

§ 4º. Recomenda-se a criação do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana, se possível com interação e integração da CRI, do Ministério Público e dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, mediante convênio com a CRI.

§ 5º. Recomenda-se a integração da CRI com Órgãos gestores do Patrimônio da União, do Estado do Rio Grande do Sul e dos respectivos Municípios, com o fito da criação do Cadastro de Regularização Patrimonial dos Bens Imóveis Públicos, mediante convênio com a CRI.

§ 6º. Recomenda-se que a CRI desenvolva sistemas e aplicativos que permitam ao usuário acessar a todos os serviços de qualquer dispositivo, inclusive móvel.



§ 7º. Quanto à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, preservadas integralmente as normas do Provimento nº 39/2014-CNJ, a CRI poderá intermediar as informações e promover interoperabilidade com as demais centrais.

### **Seção III Do Ofício Eletrônico**

**Art. 12.** O Ofício Eletrônico consiste em aplicativo destinado à consulta e solicitação eletrônica, por parte do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Órgãos da Administração Pública Direta, de informações e de certidões registrais aos registradores de imóveis integrantes da Central dos Registros de Imóveis (CRI), em substituição aos ofícios em papel.

**Art. 13.** A Base de Dados Simplificada (BDS) proporcionará ao usuário a indicação de que bens imóveis ou direitos a eles relativos que foram registrados em nome de certa pessoa física ou jurídica identificada pelo número do CPF/MF ou do CNPJ/MF.

**Art. 14.** A Base de Dados Simplificada compõe-se, no mínimo, dos seguintes campos:

- I – Código Nacional da Serventia (CNS);
- II – número da matrícula (Livro 2–Registro Geral) ou do Livro 3–Registro Auxiliar, conforme o caso;
- III – nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ das partes indicadas no Livro 2 ou no Livro 3, conforme o caso;
- IV – atalho (*link*) para imagem do Livro 2 – Registro Geral ou do Livro 3 – Registro Auxiliar, conforme o caso.

§ 1º. Os campos permitirão a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, deve apontar o respectivo serviço registral



imobiliário da(s) ocorrência(s).

§ 2º. Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o ente interessado deverá receber instantaneamente a informação da ocorrência positiva ou negativa, observado o prazo para remessa das informações à CRI por parte dos registradores imobiliários. Para as ocorrências positivas, o sistema informará os elementos indicados nos incisos acima.

§ 3º. Se positiva a diligência, poderá o interessado, ainda, 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.

§ 4º. Se negativa, poderá o interessado solicitar a expedição negativa de propriedade, a ser emitida em formato eletrônico, dentro do prazo de cinco (5) dias, pelo registrador imobiliário destinatário, observado o prazo para remessa das informações à CRI por parte dos registradores imobiliários.

**Art. 15.** As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio do Sistema de Ofício Eletrônico, vedado o tráfego de certidões e de informações registrais por qualquer outro meio.

**Parágrafo único.** Caberá à autoridade competente fiscalizar as infrações acima referidas, devendo a CRI informar o descumprimento da norma supracitada que detectar.

**Art. 16.** Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os Entes e Órgãos públicos, bem como autarquias e empresas públicas que manifestem interesse nas informações registrais e gozem ou não de isenção do pagamento de emolumentos, mediante celebração de convênio com a Central dos Registradores de Imóveis (CRI).

§ 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, a ser adotado, bem como a



perfeita identificação do solicitante, mediante nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço e número de inscrição do CPF.

§ 2º. Poderá o conveniente ajustar com a Central dos Registradores de Imóveis (CRI) o estabelecimento de comunicação segura entre servidores (*WebService*), garantindo a autenticidade, 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, pelo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou ainda pelo número da matrícula no Livro 2 – Registro Geral ou número do registro no Livro 3 – Registro Auxiliar, vinculada a determinado serviço registral imobiliário.

§ 4º. Não serão requisitadas informações ou certidões de atos registrais, quando a prova deva ser produzida pela parte interessada, salvo se houver obstáculo criado pela CRI ou interesse relevante na obtenção da prova em juízo, circunstâncias em que os emolumentos devidos serão cotados para pagamento posterior, nos termos do art. 91 e art. 373 e §§ do CPC vigente, se for o caso, informando os dados bancários para pagamento do valor devido.

§ 5º. Havendo emolumentos pendentes de pagamento aos registradores imobiliários, antes de baixar os autos, o cartório judicial deverá expedir certidão a respeito, a ser entregue aos mesmos.

**Art. 17.** O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Sistema de Ofício Eletrônico compreenderá, pelo menos, o interregno temporal iniciado no advento do sistema de matrícula, criado pela Lei nº 6.015/73 e suas modificações posteriores, ou seja, 1º de janeiro de 1976, até o momento da pesquisa, observado o que segue:

§ 1º. Os serviços registrais imobiliários que dispuserem dos indicadores pessoais totalmente informatizados encaminharão imediatamente à Central a Base de Dados Simplificada, sua carga inicial, em remessa única, contendo as



informações mencionadas no artigo 14, referentes aos atos realizados em seus livros 2 e 3, de 1º de janeiro de 1976 ao dia anterior do envio.

§ 2º. Os serviços registrais imobiliários, que ainda não dispuserem de seus indicadores pessoais totalmente informatizados, deverão enviar as informações do Livro 2 – Registro Geral, nos seguintes prazos:

- a) mínimo de sessenta por cento (60%), imediatamente;
- b) cem por cento (100%) até 30 de novembro de 2018.

§ 3º. O prazo para envio das informações relativas ao Livro 3–Registro Auxiliar será de 1º de julho de 2019.

§ 4º. A CRI repassará aos serviços registrais imobiliários que ainda não dispõem de seus indicadores pessoais totalmente informatizados as pesquisas realizadas, a fim de promovam as buscas na forma tradicional, para que respondam no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, se positivas.

**Art. 18.** Os registradores imobiliários que não dispuserem de comunicação sincronizada via *WebService* com a CRI, deverão atualizar a base de dados até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato registral, devendo as atualizações ocorrerem até as 23h59min de cada dia útil, mesmo quando não houver movimento.

**Art. 19.** Não estando completa ou atualizada a base de dados, a pesquisa será parcial, cabendo à CRI indicar ao interessado que o serviço registral imobiliário daquela circunscrição está desatualizado, ou incompleto.

§ 1º. Desatualização da base de dados simplificada não se confunde com sua incompletude. A incompletude é a demora do serviço registral imobiliário em atender ao prazo para constituir a base informatizada dos atos praticados anteriormente à instalação da Central; já a desatualização é a demora de comunicação dos atos atuais à CRI.



§ 2º. A desatualização deve ser informada à Corregedoria-Geral da Justiça para os devidos fins. Todas as unidades de serviço de registro de imóveis estão obrigadas a manter suas bases de dados devidamente atualizadas, mesmo que ainda incompletas.

§ 3º. Em atenção ao § 5º do art. 13 da CNNR, em caso de desatualização da base de dados, o sistema informará o fato, automaticamente, à egrégia Corregedoria-Geral da Justiça, caso o registrador devidamente comunicado pela CRI não proceda a atualização em até 3 dias úteis da sua ciência, salvo casos de força maior.

§ 4º. Não se fará informação à Corregedoria-Geral da Justiça se o fator da incompletude da base de dados for a utilização do prazo concedido pelo § 2º do art. 17; todavia, os procedimentos do *caput* desse artigo são obrigatórios.

§ 5º. Para o efetivo controle, no encaminhamento da carga inicial da base de dados simplificada, o serviço registral imobiliário informará à CRI, em campo específico do arquivo, que a base está incompleta em virtude de utilização do prazo do § 2º do art. 17, devendo a CRI conter dois status do serviço registral imobiliário após o recebimento da carga inicial de todos os Registros de Imóveis do Estado: 1) Serviço registral imobiliário com base completa e 2) Serviço registral imobiliário com base incompleta.

§ 6º. A CRI encaminhará à Corregedoria-Geral da Justiça, após trinta (30) dias úteis do início de suas atividades, a listagem indicativa de todos os serviços registraes que estiverem com base de dados simplificada incompleta.

§ 7º. Nas inspeções e correções desses serviços registraes imobiliários, também se consignará, nas Atas ou no Livro de Inspeções e Correções, o andamento da informatização desses dados, bem como as suas dificuldades.



#### **Seção IV**

##### **Da Pesquisa e da Certidão Eletrônica de Imóveis**

**Art. 20.** A pesquisa sobre a titularidade de bens e direitos e a solicitação de certidões imobiliárias serão realizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, ou outro Ente Administrativo assim definido pela Corregedoria-Geral da Justiça, apenas nas ações em que houver isenção legal dos emolumentos ou quando houver a expressa determinação do magistrado, ficando, nesses casos, o pagamento dos emolumentos diferido para o final do procedimento, observado o art. 91 do CPC vigente, aplicado analogicamente. Nas demais hipóteses, cabe ao interessado obter informações e certidões, disponibilizadas na página de acesso ao público em geral, mediante satisfação dos respectivos emolumentos e despesas.

**Art. 21.** A pesquisa de titularidade de bens e direitos, a solicitação de certidões e informações imobiliárias e demais determinações emanadas do Poder Judiciário, para serem cumpridas pelos registradores imobiliários, serão feitas por meio do Sistema Ofício Eletrônico, vedada a expedição de mandados, de certidões e de ofícios, excepcionados os casos de inoperabilidade do sistema.

**Parágrafo único.** Caberá à autoridade competente fiscalizar as infrações supracitadas, devendo a CRI informar o descumprimento da norma supracitada quando a detectar.

**Art. 22.** Os pedidos de informações e de certidões eventualmente encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça, sejam de outros Órgãos do Poder Judiciário ou da Administração Pública, serão devolvidos, preferencialmente, por via eletrônica, aos respectivos solicitantes, com a indicação para que utilizem para tal desiderato o sistema de Ofício Eletrônico.

#### **Seção V**

##### **Da Certidão Digital**

**Art. 23.** Os registradores imobiliários poderão fornecer certidões em meio



eletrônico diretamente aos interessados em dispositivo removível de armazenamento de dados. Salvo o disposto acima, as certidões expedidas, via internet, pelo serviço registral imobiliário, somente serão por meio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI).

§ 1º. As certidões em meio eletrônico são documentos natodigitais ou digitalizados emitidos pelos serviços registrares imobiliários, com a assinatura digital do registrador ou de seus prepostos autorizados.

§ 2º. Enquanto a assinatura digital não contiver atributo certificado por Entidade Emissora de Atributos (EEA), para a assinatura eletrônica da certidão, o registrador imobiliário utilizará o *software* “Assinador Digital Registral” (versão cartório), ou outro similar, ou ainda ambiente emissor, de confiança da Central dos Registradores de Imóveis, desde que sejam comprovadas sua interoperabilidade e capacidade de identificação do serviço registral imobiliário expedidor, do cargo ou da função do subscritor e de outros elementos de controle da certidão expedida.

§ 3º. A Central dos Registradores de Imóveis (CRI) poderá colocar à disposição dos usuários aplicativo gratuito para leitura e verificação da origem, da autenticidade e 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. 24.** A certidão digital expedida por registrador imobiliário será gerada unicamente sob a forma de documento eletrônico de longa duração, incluindo-se 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 registrador imobiliário integrante da Central dos Registradores de Imóveis (CRI) que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua circunscrição imobiliária, seja materializada, observados os emolumentos correspondentes para este ato.



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

**Art. 25.** A certidão digital solicitada durante o horário de expediente com indicação do Livro 2–Registro Geral ou Livro 3–Registro Auxiliar será emitida pelo registrador imobiliário e disponibilizada na Central dos Registradores de Imóveis (CRI) dentro do prazo máximo de um (1) dia útil, ficando disponível para *download* ao solicitante pelo prazo de trinta (30) dias, após a sua emissão.

**Parágrafo único.** O termo inicial para a contagem de prazo será a partir da satisfação dos emolumentos e das despesas devidas pelo solicitante, excetuadas as gratuidades legais.

**Art. 26.** A postagem da certidão digital pelo registrador imobiliário far-se-á exclusivamente por meio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI), 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).

**Parágrafo único.** É vedado qualquer tráfego da certidão digital por correio eletrônico (*e-mail*) ou similar, ou a sua postagem em sítios eletrônicos que não sejam os da Central dos Registradores de Imóveis (CRI), inclusive no próprio serviço registral imobiliário.

**Art. 27.** As certidões recebidas em formato eletrônico deverão ser arquivadas por notários e registradores, 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.



## Seção VI Da Visualização Eletrônica de Registros (Matrícula *on-line*)

**Art. 28.** Os serviços registrais imobiliários prestarão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI), os serviços de Visualização Eletrônica de Registros (Matrícula *on-line*), mediante disponibilização imediata de atalhos (*links*) de imagens dos documentos armazenados em ambiente digital.

§ 1º. Cada serviço registral imobiliário manterá sempre atualizado o seu banco de imagens composto minimamente da imagem completa do Livro 2–Registro Geral e Livro 3–Registro Auxiliar, com atalho (*link*) seguro com a Central, que operará e prestará o serviço de Visualização Eletrônica de Registros. Poderão os registradores imobiliários, ainda, enviar as imagens à CRI para os fins mencionados no *caput*.

§ 2º. Os registradores de imóveis que já fornecem o serviço de matrícula *on-line* poderão manter o serviço, paralelamente, pelo prazo máximo de cento e oitenta (180) dias, a partir da publicação do presente provimento.

**Art. 29.** A visualização será feita, exclusivamente, na plataforma virtual da Central dos Registradores de Imóveis (CRI), vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (*e-mail*) ou similar, ou sua postagem em outros sítios, inclusive do próprio serviço registral.

§ 1º. Fica ressalvada a hipótese de o registrador imobiliário 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 do próprio serviço registral.

§ 2º. Os terminais de autoatendimento disponibilizados junto aos serviços do Poder Judiciário serão isentos de taxa de locação.

**Art. 30.** Cada uma das imagens dos documentos será apresentada aos usuários com data e hora da visualização, data e hora da última atualização da imagem, com a seguinte observação ao pé da página: “Esta imagem não garante



a situação do imóvel, que pode ter sofrido alteração desde a última atualização”. Na imagem visualizada pelo solicitante, constará marca d’água transversal, na cor vermelha, com a seguinte observação: “Não vale como certidão. Vedada sua impressão”.

## **Seção VII Da Pesquisa Eletrônica**

**Art. 31.** Os registradores imobiliários prestarão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI), serviço de Pesquisa para Localização de Bens (Pesquisa Eletrônica), valendo-se do número do CPF ou do CNPJ, que retorne, preferencialmente em tempo real, informações positivas ou negativas de bens e de direitos reais registrados.

**Parágrafo Único.** A pesquisa informará ao solicitante em quais os serviços registrares imobiliários o CPF ou o CNPJ pesquisado foi encontrado, seja ele proprietário ou titular de outros direitos reais ou não, na época da pesquisa. A abrangência da pesquisa limita-se aos Registros de Imóveis do Estado do Rio Grande do Sul e à carga de informação constante na CRI.

**Art. 32.** Aplicam-se à pesquisa eletrônica as mesmas regras e os mesmos procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas devidas e ao acesso do usuário.

## **Seção VIII Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)**

### **Subseção I Da Apresentação Eletrônica de Títulos**

**Art. 33.** A postagem e o tráfego de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, para remessa aos registradores imobiliários competentes para prenotação (Livro 1-Protocolo) ou para exame e cálculo de emolumentos (Livro de Recepção de Títulos), bem como dessas para os solicitantes, serão efetivados



exclusivamente por intermédio da Central dos Registradores de Imóveis (CRI).

**§ 1º.** O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente ao serviço registral imobiliário competente em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, *pendrive*, dentre outros), vedada sua recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais ou de logística especiais (sedex e assemelhados), ou *download* em qualquer outro sítio.

**§ 2º.** Os títulos e os documentos eletrônicos apresentados aos registradores imobiliários deverão conter, além da Assinatura Digital e dos requisitos determinados em lei, 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.

**§ 3º.** A recepção de títulos eletrônicos públicos ou particulares, observados os requisitos legais, gerados sob a forma de dados estruturados com utilização do XML, fica condicionada à observância dos modelos recomendados pela Central dos Registradores de Imóveis.

**Art. 34.** O registrador imobiliário poderá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão é notário, substituto ou preposto autorizado ou se tinha essa condição na data da assinatura do documento.

**Art. 35.** Até que o Manual Normativo de Técnicas Procedimentais, mencionado no parágrafo único do art. 89 abaixo, seja publicado com todas as definições, inclusive do conjunto semântico, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos em PDF/A, sem atribuições de “metadados”.

**Art. 36.** O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao registrador imobiliário na CRI, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema do serviço registral imobiliário ou materializado, mediante impressão gráfica do arquivo PDF/A, ou conversão do arquivo XML para PDF/A que também poderá ser materializado. Nessas 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, sua integridade e



os demais elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

**Parágrafo único.** O documento assinado digitalmente deverá ser arquivado no serviço registral imobiliário em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

**Art. 37.** Realizar-se-á a regular prenotação no Livro 1-Protocolo ou a protocolização no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo de emolumentos) do título eletrônico, observando-se a ordem de apresentação.

§ 1º. O Livro de Recepção de Títulos será criado pela CRI, sob forma eletrônica, para recepcionar títulos previstos no art. 221 da Lei nº 6.015/73, para exame e cálculo de emolumentos, conforme Manual Normativo.

§ 2º. Na recepção dos títulos para exame e cálculo, deverá ser informado expressamente à parte que esta modalidade não garante prioridade registral.

**Art. 38.** O valor dos emolumentos e o resultado da qualificação serão informados pelo registrador no sistema da CRI, no máximo em quinze (15) dias, para que o interessado realize valor do depósito prévio e cumpra as exigências formuladas, quando for o caso, dentro do prazo da prenotação.

**Parágrafo Único.** Efetuado o preparo dos emolumentos, no prazo acima previsto, o título será devidamente registrado e com certidão dos atos praticados e disponibilizado ao apresentante no prazo legal.

**Art. 39.** Os atos da atividade registral somente serão efetuados, após a devida qualificação registral positiva, e sua realização dependerá do devido preparo de emolumentos, na forma da lei, mediante recolhimento do valor constante de boleto bancário a ser impresso no próprio sistema, ressalvada a hipótese de o solicitante possuir crédito adquirido de forma antecipada na CRI.

§ 1º. O pagamento será efetivado, preferentemente, por meio eletrônico direto ao registrador imobiliário a quem incumbe praticar os atos registrais, disponibilizado na CRI, ou por intermédio dessa, cujo pagamento deverá ser lançado no sistema na mesma data de seu recebimento.



§ 2º. Poderão ser admitidas outras formas de pagamentos, eletrônicas ou não, com a devida anuência do registrador imobiliário competente.

**Art. 40.** Sem o pagamento dos emolumentos e das despesas devidas, o documento apresentado será devolvido sem a prática dos atos solicitados e com a devida nota explicativa (impugnação-notificação), indicando-se, sempre que possível, a base legal.

**Art. 41.** A partir da data de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), os registradores imobiliários verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, se há comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo.

§ 1º. Os títulos eletrônicos encaminhados por meio da CRI, fora do horário do expediente externo, serão prenotados, na ordem de sua apresentação à CRI, no horário regulamentar do início do expediente do primeiro dia útil seguinte ao seu encaminhamento.

§ 2º. Os títulos encaminhados dentro do expediente externo, não havendo protocolo sincronizado via *WebService* entre a Central e o serviço de Registro de Imóveis, e sendo necessária a determinação da prioridade e a preferência de que trata o art. 186 da Lei nº 6.015/73, em vista da existência de títulos instrumentadores de direitos contraditórios, deverá ser atentado para o dia, a hora, os minutos e os segundos constantes do recibo de apresentação do título, indiferentemente do número de ordem recebido no Livro 01– Protocolo na intercalação dos títulos apresentados pela Central com os apresentados diretamente no serviço registral imobiliário.

§ 3º. Para efetiva segurança da metodologia estabelecida no parágrafo anterior, a Central obrigatoriamente regulará seu relógio pelo Observatório Nacional, e os sistemas das unidades de Registro de Imóveis regularão os seus pela Central, em sincronização de horário via servidor NTP.



§ 4º. Sem implicar dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, pelo registrador, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao registrador imobiliário destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente de prenotação.

§ 5º. Ficam dispensados da verificação continuativa prevista no *caput* desse artigo os serviços registrares imobiliários que adotarem comunicação com a CRI via *WebService*, configurada para consulta em menor prazo, desde que atendidas as determinações e as normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas.

**Art. 42.** Mostrando-se o título apto para os atos pertinentes, o registrador imobiliário deverá informar o valor dos emolumentos no campo próprio e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota devolutiva (impugnação-notificação), com o fito da regularização do título.

**Parágrafo único.** Sendo o título prenotado lacunoso e havendo exigências a serem feitas, essas deverão ser formuladas de uma única vez, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico, com identificação e assinatura do registrador imobiliário ou preposto.

**Art. 43.** Para fins de remessa de documento eletrônico e respectivo procedimento registral, os registradores imobiliários receberão, via Central, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), e das companhias de habitação integrantes da administração pública, extrato de instrumento particular com efeitos de escritura pública.

§ 1º. O extrato, para que possa ser recepcionado, deverá ser apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML, de conformidade com as instruções e documentos publicados e normatizados pela CRI, e deverá 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-A, assinado digitalmente.

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

I - documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente no serviço registral imobiliário;

II - documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;

III - cópias digitalizadas, autenticadas na forma prevista no inciso V do art. 7º da Lei nº8.935, de 18 de novembro de 1994; e

IV - cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador imobiliário perante o órgão de origem.

§ 4º. Nos instrumentos formalizados pelas entidades vinculadas ao SFH ou SFI, a comprovação do recolhimento do imposto de transmissão e do laudêmio, quando for o caso, poderá ser feita por meio de fotocópia 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. 44.** Poderá ser considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e a conferência pelo registrador imobiliário, 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; ou c) constar no repositório do serviço registral imobiliário.

**Parágrafo único.** Poderá o registrador imobiliário solicitar à CRI a certidão eletrônica de qualquer registro de outra circunscrição, ou em qualquer Central, para a efetiva realização do registro, excepcionalmente nos casos imperativos



para a prática do ato registral, adicionando-se o valor na conta final de emolumentos.

**Art. 45.** Adotadas as cautelas e o formato do extrato, poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação dos dados que devam figurar no registro.

**Art. 46.** Fica facultada aos notários 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 CRI.

#### **Subseção II** **Do Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade** **Fiduciária – SEIC**

**Art. 47.** O Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária - SEIC consiste em submódulo do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) permite a remessa para serviços registrais de arquivos eletrônicos de solicitações de intimações e de consolidação de propriedade fiduciária, para fins do procedimento de execução extrajudicial, em contratos de alienação fiduciária de bem imóvel, conforme previsto no art. 26, da Lei 9.514, de 11 de abril de 1997.

**Art. 48.** Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao registrador imobiliário competente, devem constar as seguintes informações:

I - número do CPF/CNPJ e nome ou denominação dos devedores fiduciantes e de quaisquer outros que se obriguem pelo pagamento da dívida, bem como dos respectivos cônjuges, quando se 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

**VII** - comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento.

**§ 1º.** No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

**§ 2º.** Não cabe ao registrador imobiliário examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.

**Art. 49.** 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.

**Art. 50.** Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada procedimento extrajudicial.

**Art. 51.** O requerimento de intimação 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.

**Art. 52.** Deverá o registrador expedir intimação a ser cumprida 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 os 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;

IV - a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no serviço registral competente, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado no serviço registral;

V - a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de quinze (15) 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 9.514/97.

**Art. 53.** A intimação far-se-á pessoalmente ao devedor, ao seu representante legal ou ao seu procurador. Poderá ser promovida pelo Registrador de Títulos e Documentos da circunscrição da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Registrador Imobiliário, ou ainda, por carta registrada com aviso de recebimento em mãos próprias (ARMP), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

**Art. 54.** Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço registral imobiliário competente. Quando o registrador imobiliário optar pela via postal, deverá se utilizar de carta registrada com aviso de recebimento em "mão própria" (ARMP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.



**§ único** - Quando se tratar de Serventia Registral cumulada (Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos), o procedimento de intimação deverá ser realizado pelo Serviço de Registro de Imóveis, porquanto menos oneroso ao usuário de acordo com a Tabela de Emolumentos.

**Art. 55.** 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 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.** Falecido o devedor-fiduciário e havendo requerimento do credor-fiduciário nesse sentido, 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 escrivão judicial ou notário.

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

**§ 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, as tentativas de intimação deverão ser feitas também no endereço do imóvel dado em garantia.

**Art. 56.** Quando o fiduciário, ou seu cessionário, ou seu representante legal ou procurador se encontrar em local ignorado, incerto ou inacessível, o fato será certificado pelo encarregado da diligência e informado ao registrador, que, à vista



da certidão, promoverá a intimação por edital publicado durante 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de município de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária, contado o prazo para purgação da mora da data da última publicação do edital.

§ 1º. Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, em sua residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado e houver suspeita razoável de ocultação, o registrador imobiliário ou de títulos e documentos 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 registrador imobiliário ou de títulos e documentos.

§ 3º. No dia e na hora designados, se o devedor não estiver presente, o registrador imobiliário ou de títulos e documentos 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 registrador certificará o ocorrido.

§ 4º. Efetivada a intimação na forma do parágrafo anterior, que será certificada no procedimento em trâmite no serviço registral, o registrador 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. 57.** Purgada a mora perante o serviço registral imobiliário competente, o registrador imobiliário entregará recibo ao devedor e, nos três dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento no serviço registral imobiliário das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário, se for indicado, pagas os emolumentos e despesas devidas.

**Art. 58.** Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o registrador



imobiliário certificará o transcurso do prazo sem a devida purgação da mora, dando ciência ao requerente.

**Art. 59.** 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 considerada a avaliação fiscal do imóvel, ou, na sua falta, o preço ou valor econômico declarado pelas partes.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo de noventa (90) dias sem as providências do caput, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

**Art. 60.** O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

**Art. 61.** 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.

**Art. 62.** Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, esse promoverá a realização de leilão público para venda do imóvel, nos trinta (30) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao registrador imobiliário o controle desse prazo.

**Parágrafo único.** Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de instrumento de compra e venda, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

**Art. 63.** 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, concentrando em um único ato sem conteúdo econômico.

**Art. 64.** 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 subsequente.

**Art. 65.** 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.

### **Seção IX** **Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)**

**Art. 66.** O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em ambiente seguro e controlado pela CRI destinado ao armazenamento e acesso confiável, de documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais presentes ou futuros, encaminhados eletronicamente e, que assim como os títulos eletrônicos, poderão ser consultados ou baixados (*download*) pelos registradores imobiliários e por outros usuários autorizados.

**Parágrafo único.** O módulo Repositório Confiável de Documento Eletrônico - RCDE destina-se à postagem de quaisquer documentos autênticos, que cumpram requisitos legais, a exemplo de certidões, sinais públicos, procurações, substabelecimentos, entre outros, devendo constar expressamente o prazo de validade do documento, quando houver, podendo os usuários mediante adesão ou convênio com a CRI, utilizar do serviço como arquivo ou transferência confiável de informação e comunicação.

### **Seção X** **Do Acompanhamento *on-line* do Procedimento Registral**

**Art. 67.** A Central dos Registradores de Imóveis (CRI) disponibilizará ao interessado acompanhamento da tramitação do título prenotado por meio



eletrônico, mediante indicação do número de protocolo e/ou da senha de acesso, fornecidos no ato da prenotação do serviço, para visualização de ocorrências do título no serviço registral imobiliário competente.

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

§ 2º. As consultas permitirão, pelo menos, a localização e a identificação dos dados básicos do procedimento registral e respectivas ocorrências.

**Art. 68.** A Central dos Registradores de Imóveis poderá remeter avisos eletrônicos ao interessado, informando as etapas ou as ocorrências do procedimento registral.

**Art. 69.** Os serviços previstos nesta seção poderão também ser prestados diretamente pelos registradores imobiliários, nos sistemas informatizados ou nos sítios na internet de seus respectivos serviços registrares imobiliários, sem prejuízo da alimentação dos dados na CRI.

## **Seção XI Do Monitor Registral**

**Art. 70.** O Monitor Registral consiste em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas ao registro ou pessoa que indicar, e terá implantação condicionada à aprovação de legislação específica referente à normatização dos correspondentes emolumentos.

**Art. 71.** 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 dois dias úteis entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pelo serviço registral imobiliário competente.

**Art. 72.** A comunicação de alteração no registro 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 CRI, opcionalmente, remeter avisos eletrônicos.

**Art. 73.** Os serviços de monitoramento de registros do Livro 2–Registro Geral, também denominado certidão permanente de registro, serão prestados exclusivamente pela Central dos Registradores de Imóveis. É vedado ao serviço registral imobiliário 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.

## **Seção XII** **Da Correição *on-line***

**Art. 74.** O módulo de Correição *on-line* permitirá a visualização dos atos que transitarem pela CRI, por parte da autoridade competente, entendendo-se também a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de inspeções e correições.

**Art. 75.** Os relatórios destinados à chamada “Correição *on-line*” ficarão disponíveis no portal do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil e/ou login e senha.

**§ único:** Na hipótese de eventual descumprimento de prazos legais e normativos, a CRI informará, primeiramente, ao registrador imobiliário, e depois de três (3) dias, à Corregedoria-Geral da Justiça, para que se esclareça o motivo do descumprimento.



**Art. 76.** A Central disponibilizará campo de pesquisa para localizar o ato registral pela numeração do Selo Digital.

### **CAPÍTULO III DA GESTÃO DE DADOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

#### **Seção I Da Digitalização**

**Art. 77.** Os registradores imobiliários 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. 78.** Os documentos poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital, não havendo necessidade da guarda dos originais em papel, salvo quando houver exigência legal do arquivamento do original em papel.

**Art. 79.** Os repositórios registrais 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 registrais eletrônicos deverão ser observadas as especificações técnicas do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de imóveis eletrônico, cumprindo sempre normas baixadas da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ e pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq, para essa finalidade.

**§ 2º.** A indexação dos documentos natodigitais ou digitalizados 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.

**§ 3º.** 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.



§ 4º. A substituição de arquivamento dos originais 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.

## Seção II Do Armazenamento de Dados

**Art. 80.** Os dados e as imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda 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 registrador imobiliário, 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 à egrégia Corregedoria-Geral da Justiça, 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 à egrégia Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 81.** Extinta a delegação, o acervo digital, que abrange o sistema de gerenciamento de banco de dados, sistemas operacionais, arquivos eletrônicos, microfimes e cópias de segurança serão transferidos para o registrador



imobiliário designado, que, por sua vez, o entregará ao novo titular da delegação, e assim sucessivamente.

### **Seção III** **Da Gestão dos Documentos em Papel**

**Art. 82.** Os documentos apresentados em meio físico para lavratura de atos registrares poderão ser devolvidos às partes, após sua digitalização, salvo quando houver exigência legal do arquivamento do original em papel.

**Art. 83.** Os documentos em meio físico arquivados nas unidades de registro de imóveis, desde que 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. 84.** As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente em papel, poderão ser digitalizadas e seus dados digitados e armazenados em Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.

**Art. 85.** 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.

## **CAPÍTULO IV** **DAS INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS**

**Art. 86.** Os registradores imobiliários deverão fornecer mensalmente à CRI dados sobre operações imobiliárias no Estado, destinados à formação de índices e indicadores relativos ao mercado imobiliário.



**Parágrafo único.** A CRI é responsável pelo armazenamento, pela proteção, pela segurança e pelo controle de acesso aos dados encaminhados.

**Art. 87.** As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário serão processadas em conformidade com os dados remetidos pelos registradores imobiliários, de forma a possibilitar a consulta unificada de fontes oficiais sobre o setor, inclusive pelo órgão fiscalizador competente.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 88.** Para efetividade dos serviços eletrônicos e utilização por usuários, até que seja alterada a legislação, os emolumentos ficam fixados na forma deste artigo:

<b>EMOLUMENTOS dos procedimentos eletrônicos:</b>	
a) Busca eletrônica sobre imóvel ou pessoa, sem fornecimento de certidão, através da central de registro eletrônico, sem incidência de PED – <b>Item 10 da Tabela de Emolumentos</b>	R\$ 4,60
b) Solicitação de certidão eletrônica a outra serventia, pela central de registro eletrônico, incluída a busca – Equivalente a 02 PEDs – <b>Item 08 da Tabela de Emolumentos</b>	R\$ 9,20
c) Certidão eletrônica, via central de registro eletrônico, terá valor correspondente ao custo de uma certidão, conforme o número de páginas, fixado na tabela de emolumentos – <b>Item 15 da Tabela de Emolumentos</b>	
d) Materialização de certidões eletrônicas, via central de registro eletrônico, incluída a busca – Equivalente ao <b>Item 15 da Tabela de Emolumentos</b> (certidão 03 páginas - <b>valor fixo independentemente do número de páginas</b> )	R\$ 16,80
e) Visualização eletrônica (MATRÍCULAS ON-LINE) – Equivalente ao <b>Item 10 da Tabela de Emolumentos</b>	R\$ 4,60



§ 1º. Todos os serviços elencados acima terão incidência de emolumentos relativos a processamento eletrônico de dados (PED), além dos selos de fiscalização e ISS, quando houver previsão de repasse.

§ 2º. Os emolumentos relativos à materialização de certidões eletrônicas de matrículas (Livro 2-RG) ou de registro auxiliar (Livro 3-RA) serão cobrados como valor único, independentemente do número de páginas.

§ 3º Quando a busca for solicitada por pessoa, incidirá sempre uma busca, independente do número de imóveis ou de registros no Livro 3.

§ 4º. Os emolumentos previstos acima serão acrescidos dos custos administrativos e das despesas cobrados pela CRI, que atingirão o valor máximo de R\$ 13,10, já incluídas quaisquer outras tarifas bancárias, consoante detalhamento de faixas a ser disponibilizado na CRI.

§ 5º. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá requisitar relatórios sobre os custos administrativos auferidos pela CRI, bem como revisar os respectivos valores cobrados a este título, a qualquer tempo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

**Art. 89.** A definição de padrões tecnológicos e o aprimoramento contínuo da CRI ficarão a cargo do IRIRGS, sob suas expensas e responsabilidade, sem nenhum ônus para o Poder Público.

§ único. A CRI elaborará Manual Normativo de Técnicas Procedimentais, cujas normas de utilização, integração, padronização, interoperabilidade, responsabilidade, armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso aos dados deverão ser inteiramente observadas.

**Art. 90.** O IRIRGS está obrigado a manter 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.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 91.** Quando a tramitação do título depender de informações ou de documentos disponíveis na própria unidade de serviço, em demais serviços registrares e notariais ou em serviços de informações de órgãos oficiais disponíveis eletronicamente, deverá o registrador imobiliário obtê-las, certificando a fonte, quando for o caso, evitando-se no quanto possível a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas, tarifas, emolumentos, custas ou despesas para a obtenção da informação ou do documento, devidamente comprovados, o pagamento será feito na retirada do título.

**§ único.** A obtenção de informações visando ao registro de um título só poderá ser realizada direta e pessoalmente pelo registrador imobiliário e seus prepostos. Eventuais buscas em demais serviços que componham o serviço notarial e registral, quando realizada pela via eletrônica, somente poderão ser efetivadas pela CRI, sendo terminantemente vedada qualquer outra intermediação de serviços, quer presenciais ou por outras vias.

**Art. 92.** A CRI poderá oferecer outros serviços ou modelos de pesquisa ou de fornecimento de informações ou comunicações, seja em padronização com centrais de outros Estados, especialidades ou outros Órgãos, seja em atendimento à necessidade dos entes públicos, seja em atendimento às necessidades dos usuários dos serviços notariais e registrares ou dos próprios serviços.

**Art. 93.** A CRI, mediante convênio, poderá oferecer outros serviços, com outras centrais eletrônicas notariais e registrares.



**Art. 94.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, obedecido o seguinte cronograma para o funcionamento de todos os sistemas, módulos ou serviços:

**I** – quanto aos módulos de certidão digital, de visualização eletrônica de registro (matrícula on-line) e pesquisa eletrônica (e-Busca), é obrigatório o funcionamento e a utilização por todos os oficiais de registro de imóveis, nos seguintes prazos:

**a)** em até 45 dias, para os serviços de registro de imóveis integrantes da cidade de Porto Alegre;

**b)** em até 60 dias, para os serviços de registro de imóveis integrantes das demais Comarcas de Entrância Final (Caxias do Sul, Pelotas, Passo Fundo e Santa Maria);

**c)** em até 90 dias, para os demais serviços de registro de imóveis.

**II** – quanto aos demais módulos, o prazo para pleno funcionamento é de até 360 dias da publicação deste provimento, observadas as formalidades abaixo.

**§ 1º.** O funcionamento pleno e obrigatório do módulo do ofício eletrônico será precedido de treinamento a membros integrantes e serventuários da Corregedoria-Geral da Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, sendo que vencido o prazo do inciso II sem que o treinamento tenha sido completado a contento, o prazo para entrada em funcionamento poderá ser prorrogado por até duas vezes por período não superior a noventa (90) dias cada.

**§ 2º.** O módulo penhora on-line será precedido de provimento específico que regulará o seu funcionamento.

**§ 3º.** Quanto aos módulos de Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), submódulo (SEIC) e o de Acompanhamento Registral on-line, antes de seu funcionamento obrigatório, a CRI poderá operar, em caráter experimental, utilizando os serviços de registro de imóveis da capital e do interior que se oferecem para o experimento, obedecidas as disposições do Manual Normativo



de Técnicas Procedimentais, mencionado no parágrafo único do art. 89.

§ 4º. O Provimento nº 24/2014-CGJ, em sua redação conferida pelo Provimento nº 17/2015-CGJ, até sua revogação total, que se dará com o funcionamento pleno do módulo Ofício Eletrônico, será lido e interpretado em consonância com este Provimento.

§ 5º. A observação deste Provimento se dará em consonância técnica obrigatória com as disposições do Manual Normativo de Técnicas Procedimentais, mencionado no parágrafo único do art. 89.

**Art. 95.** Revogam-se todas as disposições em contrário, observando que permanece em vigor o Acordo de Cooperação Técnica, Convênio n. 102/2014-DEC, firmado em 8 de setembro de 2014, entre a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo – ARISP, o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil – IRIB, o Colégio Registral do Rio Grande do Sul e o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, até que se implemente os prazos estabelecidos neste Provimento, bem como os seus módulos.

**Art. 96.** Este Provimento entrará em vigor no 1º dia útil do mês subsequente da data de sua publicação.

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

Porto Alegre, 04 de outubro de 2018.

  
**Desembargadora Denise Oliveira Cezar,**  
Corregedora-Geral da Justiça.