

REGISTRO ELETRÔNICO

Trabalho apresentado no XXVII Encontro do Comitê Latino Americano de Consulta Registral

João Pedro Lamana Paiva
Registrador Imobiliário

BASE LEGAL

O Registro Eletrônico no Brasil foi introduzido pela Lei 11.977, de 7 de julho de 2009.

- Art. 37. Os serviços de registros públicos de que trata a Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, observados os prazos e condições previstas em regulamento, instituirão sistema de registro eletrônico.
 - Art. 38. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), conforme regulamento.
- Parágrafo único.** Os serviços de registros públicos disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico.
- Art. 39. Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei.
- Parágrafo único. Os atos praticados e os documentos arquivados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 , deverão ser inseridos no sistema eletrônico.

PRAZO EXPIRA EM 07/07/2014

- Art. 40. Serão definidos em regulamento os requisitos quanto a cópias de segurança de documentos e de livros escriturados de forma eletrônica.
- Art. 41. A partir da implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37, os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, conforme regulamento.
- Art. 45. Regulamento disporá sobre as condições e as etapas mínimas, bem como sobre os prazos máximos, a serem cumpridos pelos serviços de registros públicos, com vistas na efetiva implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37.

DEFINIÇÕES

- **Serviços de Registros Públicos:** os serviços de Registro de Imóveis e de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
- **Ato Registral:** designação que engloba os atos de registro e de averbação previstos na legislação pertinente aos registros públicos, praticados pelos oficiais de registro
- **Assinatura Digital:** assinatura digital com referências completas (AD-RC) ou tecnologia superior que a substitua, certificada por entidade credenciada no âmbito da ICP-Brasil, que garanta autenticidade e integridade do documento eletrônico, aplicada nos termos do Manual Operacional
- **Matrícula Eletrônica:** assento nato digital estruturado com Assinatura Digital do titular da serventia, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado, que tem por objeto o ingresso do imóvel no Sistema de Registro Eletrônico e os atos a ele relacionados

- **Código Nacional da Matrícula:** expressão alfanumérica única, formada pelo Código Nacional da Serventia instituído pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, pelas letras “MA” e pelo número de ordem da matrícula do imóvel
- **Registro Eletrônico:** ato registral nato digital estruturado assinado digitalmente pelo titular da serventia, seu substituto legal ou escrevente autorizado
- **Extrato Eletrônico:** documento nato digital estruturado, emitido a cada Ato Registral, sobre o qual é aplicada Assinatura Digital do titular da serventia, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado e que consolida informações extraídas:
 - a) da matrícula e seus respectivos registros e averbações, no caso do Registro de Imóveis;
 - b) do registro e demais averbações do título ou documento, no caso do Registro de Títulos e Documentos;
 - c) do registro e demais averbações da pessoa jurídica, no caso do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- **Título eletrônico:** documento nato digital estruturado que formaliza o negócio ou fato jurídico que será recepcionado pelos registros públicos para a prática do Ato Registral, sobre o qual é aplicada Assinatura Digital dos contratantes.
- **Manual Operacional:** manual operacional do Sistema de Registro Eletrônico que contém os esquemas técnicos de escrituração eletrônica, o formato dos arquivos digitais, as definições de regras de validação, os leiautes, as especificações de assinatura digital e de arquivamento das Matrículas Eletrônicas e dos Registros Eletrônicos, bem como dos sistemas de emissão e transmissão de certidões eletrônicas

ATO REGISTRAL

- Seguindo os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e requisitos da ICP-Brasil. Juntamente com o Ato Registral – escriturado digitalmente e armazenado no banco de dados da serventia, deverá ser gerado:
 - I - o Registro Eletrônico; e
 - II – o Extrato Eletrônico

Do Registro Eletrônico de Imóveis

- Os Livros I, II, III, IV e V serão escriturados eletronicamente, de forma estruturada e armazenados em banco de dados nas serventias.
- - *Registros públicos coexistirão em meio físico e eletrônico, tendo sua migração de forma gradativa para o sistema de registro eletrônico:*
- **Prazos (A contar da publicação do Manual Operacional):**
 - I - 24 meses de carência para o início da escrituração eletrônica dos livros de registro;
 - II – *Escrituração eletrônica da Base de Dados simplificada – BDS do registro de imóveis atenderá requisitos do Manual Operacional, e terá os seguintes prazos:*
 - *Mínimo de 30% em até 12 meses;*
 - *Mínimo de 60% em até 18 meses;*
 - *100% em até 24 meses.*
 - *Inserir proprietário atual, em até 60 meses;*

Do Registro Eletrônico de Imóveis

- Imóveis Transcritos ou inscritos, com suas averbações que não possuem matrícula deverão ser inseridos no Sistema de Registro Eletrônico – quando do primeiro Ato;
- Imóveis oriundos de parcelamento do solo e condomínios que não possuem matrículas, deverão ser inseridos no Sistema de Registro Eletrônico no prazo máximo de 10 anos, mediante abertura de matrícula eletrônica.

Código Nacional da Matrícula

Os imóveis inseridos no sistema de registro eletrônico serão identificados pelo Código Nacional da Matrícula (Folio Real), que é composto por:

- I - o Código Nacional da Serventia – CNS
- II - o número de ordem, que seguirá ao infinito;
 - a) Livro 2-RG – Ex.: 058693MA1000 - 058693MA1000R1
 - b) Livro 3-RAUX – Ex.: 058693RA1000 – 058693RA1000AV1

CNS + MA + Número da Mat. + X + Número ao infinito
058693MA1000X12164654654

Centrais Nacionais Compartilhadas

- Fornecimento de certidões em meio eletrônico, diretamente nas serventias e ou pela internet, em centrais nacionais compartilhadas.



Das Centrais Nacionais de Registradores

- Os Serviços de Registros Públicos poderão oferecer serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico na Internet por meio da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis;
- § 1º a Central Nacional será coordenada ou administrada pela respectiva entidade nacional representativa da especialidade reconhecida pelo Poder Judiciário, sem ônus para o Poder Público;

Das Centrais Nacionais de Registradores

Atribuições

- interligar os registros de imóveis;
- desenvolver e aprimorar tecnologias;
- disponibilizar sistemas de suporte ao registro eletrônico;
- incentivar desenvolvimento tecnológico;
- possibilitar acesso ao Poder Executivo Federal, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público o a acesso as informações/dados correspondentes aos Serviços de Registros Públicos;

Módulos – Registro de Imóveis

A Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis será composta:

- I - Ofício Eletrônico;
- II - Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora On-line);
- III - Certidão Digital;
- IV - Matrícula On-line;
- V - Pesquisa Eletrônica;
- VI - Recepção Eletrônica de Títulos;
- VII - Repositório Confiável de Documento Eletrônico
- VIII - Acompanhamento Registral On-line;
- IX - Monitor Registral;
- X - Correição On-line
- XI - Cadastro Nacional de Regularização Fundiária; e
- XII - Central de Indisponibilidade de Bens.

Do Ofício Eletrônico

Composição da Base de Dados Simplificada:

- I - Código Nacional da Serventia - CNS;
- II - nome da pessoa física ou jurídica;
- III - CPF ou CNPJ da pessoa física ou jurídica;
- IV - indicação se o CPF ou CNPJ é do atual proprietário;
- V - Código Nacional da Matrícula; e
- VI - *link* para imagem da matrícula.

O Poder Executivo Federal terá acesso para Consultar, Visualizar, Requisitar e Respostas.

Penhora On-line

Destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões

A certidão será encaminhada, obrigatoriamente, com o preenchimento do respectivo formulário eletrônico no sistema da Penhora On-line, e será lançada no livro de protocolo.

Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via Web Service deverão verificar diariamente a existência das comunicações mencionadas.

Da Matrícula On-line

- Serviço de visualização eletrônica de matrículas (Matrícula On-line): disponibilização da imagem da matrícula;
- Informação: a data e a hora da visualização
- Tarja em marca-d'água: "Para simples consulta - Não vale como certidão".

Do Monitor Registral

- Manter o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação do usuário.
- retardo máximo de 48 horas, entre o registro/averbação e a comunicação;
- O Poder Executivo Federal terá acesso sem ônus ao serviço.

Da Central de Indisponibilidade de Bens

- Destina-se ao cadastramento e encaminhamento das ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por entes da Administração Pública autorizados em Lei.
- As Indisponibilidades de Bens deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens.
- Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades já existentes nas serventias não serão recepcionados pela Central.

Módulos – Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

- I - Apresentação Eletrônica de Títulos;
- II - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- III - Acompanhamento Registral Online;
- IV - Monitor Registral;
- V - Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização); e
- VI - Pesquisa Eletrônica e Certidão Digital

Link para acesso: <https://www.rtdbrasil.com.br/>

Prazos – Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

- Não há prazos de transição informados ainda, mas deve-se atentar a disponibilização de informações mínimas estruturadas de forma a possibilitar a pesquisa eletrônica dos registros de Pessoas Jurídicas existentes na Central Nacional de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica :
- Art. 113 [...]
 - II [...]
 - a) *Mínimo de 30% em até 12 meses;*
 - b) *Mínimo de 60% em até 18 meses;*
 - c) *100% em até 24 meses.*

Prazos de Integração

- Os Serviços de Registros Públicos deverão integrar a respectiva Central Nacional para recepção de títulos e documentos eletrônicos e emissão de certidões assinadas digitalmente:
 - nas capitais e no Distrito Federal – 90 dias;
 - nos municípios com população igual ou superior a duzentos mil habitantes 120 dias;

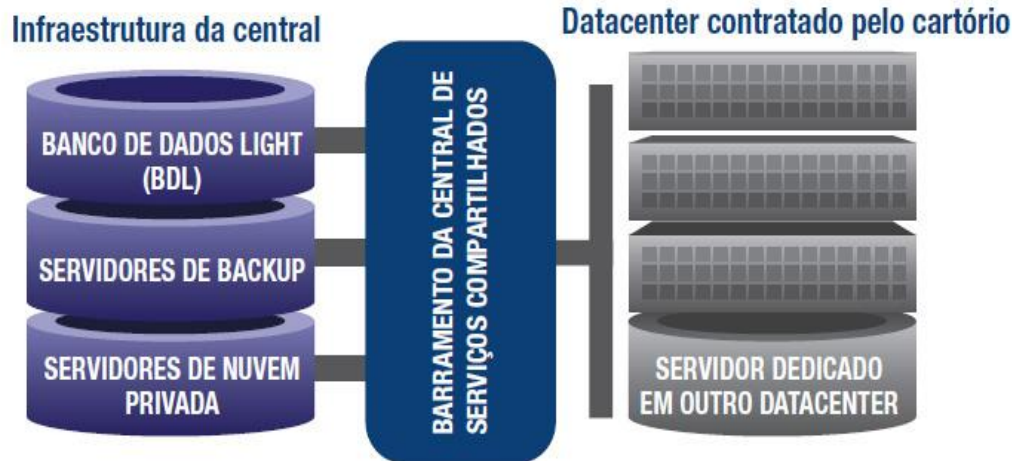
Integração

- A recepção de Títulos e documentos será realizada entre arquivos XML e ou PDF/A. diretamente ou via Central de Registradores.

Banco de Dados

Central Registradores de Imóveis

Sistema de alto desempenho para integração de softwares/hardwares



Banco de Dados

- Os sistemas de gerenciamento de banco de dados serão de **livre** escolha do Registrador.

Backup

- Cópia de segurança dos livros, matrículas e registros eletrônicos obedecendo aos requisitos de segurança exigidos na legislação federal e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
 - gravados em mídia digital segura;
 - Local e remoto (localizado no País) - A localização física do Centro de Processamento de Dados - CPD e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz competente, assim como suas eventuais alterações.

Este trabalho foi realizado em parceria com o nobre Registrador Público de Vera Cruz, Julio Cesar Weschenfelder.

LEITURAS RECOMENDADAS

- Minuta de Decreto do Registro Eletrônico versão 12/03/2014** – “em construção”
http://www.colegioregistrals.org.br/associado_novaleideemolumentos_lista.asp
- Provimento CG nº 42/2012** – Que dispõe entre outras coisas sobre a implantação do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) e operação da Central Registradores de Imóveis
<https://www.extrajudicial.tjsp.jus.br/pexPtl/visualizarDetalhesPublicacao.do?cdTipopublicacao=3&nuSeqpublicacao=109>
- Provimento CG nº 11/2013** - Que dispõe entre outras coisas sobre requisitos para a recepção de documentos eletrônicos pelos registradores de imóveis
<https://www.extrajudicial.tjsp.jus.br/pexPtl/visualizarDetalhesPublicacao.do?cdTipopublicacao=3&nuSeqpublicacao=118>

- **SREI - Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis** - Antonio Carlos Alves Braga Jr.
<http://cartorios.org/2013/06/27/srei-servico-de-registro-eletronico-de-imoveis/>
- **SREI – Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis** - Antonio Carlos Alves Braga Jr.
<http://www.colegioregistrals.org.br/noticia.asp?cod=10253>
- **Central Registradores de Imóveis** – Flauzilino Araújo dos Santos <http://cartorios.org/2013/06/27/srei-servico-de-registro-eletronico-de-imoveis/>
- **Registro Eletrônico: a nova fronteira do Registro Público Imobiliário** – Sérgio Jacomino
<http://arisp.files.wordpress.com/2010/11/registro-eletrc3b4nico-parecer-irib.pdf>
- **Registro Público de Imóveis Eletrônico – Riscos e Desafios**– Fernando Méndez Gonzáles, Des. Ricardo Dip e Sérgio Jacomino http://www.colegioregistrals.org.br/associado_novaleideemolumentos_lista.asp

MUITO OBRIGADO!!!

João Pedro Lamana Paiva
www.lamanapaiva.com.br
cartorio@lamanapaiva.com.br