



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

Institui e regulamenta a implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) e a utilização da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis) e dá outras providências.

**O CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, Desembargador Pedro Ranzi, no uso de suas atribuições legais e regimentais, visando a implementação do registro eletrônico de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009 e a interoperabilidade das informações registrais com o Poder Judiciário, a Administração Pública e demais usuários dos Serviços de Registros de Imóveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de previsão e regulamentação do recebimento de documentos eletrônicos pelas serventias de Registro de Imóveis, uma vez que os artigos 37 e 38, da Lei nº 11.977/2009, determinaram 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;

**CONSIDERANDO** a urgência na regulamentação da matéria, tendo em vista o termo final estabelecido para o dia 8 de julho de 2014, para inserção no sistema eletrônico dos atos registrais praticados na vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (art. 39, da Lei 11.977/2009);

**CONSIDERANDO** as disposições do art. 236, da Constituição Federal, atribuindo ao Poder Judiciário a fiscalização e regulamentação concernente aos serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializados;

**CONSIDERANDO** os Acordos de Cooperação Técnica nº 83/2010 e 84/2010 celebrados entre a Associação dos Registradores Imobiliários do Estado de São Paulo



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

(ARISP), o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) e o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como o Acordo de Cooperação Técnica n. 18/2014, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e a Associação dos Registradores Imobiliários do Estado de São Paulo (ARISP), que definem a utilização da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) e da Central de Indisponibilidade de Bens;

**CONSIDERANDO** que a interligação entre as unidades de Registros 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** incumbir ao Poder Público a eliminação do uso de papel em prol de um meio ambiente ecologicamente equilibrado (art. 225 da Constituição Federal); e a teor da meta 6/2010;

**CONSIDERANDO** a necessidade da centralização em plataforma única de informações a respeito da titularidade de domínio e de outros direitos sobre imóveis, viabilizando sua rápida e segura localização, bem como a inscrição de atos judiciais constitutivos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento eletrônico direto e universal aos usuários dos serviços de Registro de Imóveis, especialmente o mercado de crédito imobiliário, sem intermediação de terceiros,

**RESOLVE:**

**DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)**

**Art. 1º.** Fica implantado o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, integrado por todos os Ofícios de Registro de Imóveis do Estado do Acre.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 2º.** O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) tem como princípio a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para desmaterializar procedimentos registrais internos das serventias, bem como promover a interação destas com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e cidadãos na protocolização eletrônica de títulos e no acesso às certidões e informações registrais, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado sob delegação pública.

**Art. 3º.** O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) observará os prazos e condições previstas na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e as normas técnicas baixadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** Até que sobrevenha regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, ao controle de títulos contraditórios, ao cadastro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, às certidões e informações registrais, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**§ 2º.** O Livro Recepção de Títulos e o Livro nº 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei nº 11.977/2009), devendo ser emitidos relatórios impressos periódicos.

**§ 3º.** O Livro 2 de Registro Geral e o Livro 3 de Registro Auxiliar serão compostos por fichas, escrituradas nos termos do parágrafo único, do art. 173, da Lei 6.015/1973, observados os seguintes requisitos:

**I** – As fichas deverão ser escrituradas com esmero e arquivadas com segurança, de preferência, em invólucros de plásticos transparentes, vedada sua plastificação.

**II** – As fichas deverão possuir dimensões que permitam a digitalização e extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, podendo ser utilizadas cores distintas para facilitar a visualização.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

§ 4º. Os livros 4, 5 e o Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

**Art. 4º.** Os Oficiais de Registro de Imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista neste Provimento.

**DA UTILIZAÇÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DOS REGISTRADORES DE IMÓVEIS (CENTRAL REGISTRADORES DE IMÓVEIS)**

**Art. 5º.** Os serviços serão prestados por meio de plataforma única na Internet que funcionará na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), desenvolvida, mantida e operada pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), com a cooperação do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), sem nenhum ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou para a Administração Pública, nos seguintes endereços:

- a) <http://www.oficioeletronico.com.br>;
- b) <http://www.registradores.org.br>;
- c) <http://www.indisponibilidade.org.br>.

**Art. 6º.** A Central Eletrônica de Serviços Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis) destina-se a:

- I. interligar as serventias extrajudiciais de Registro de Imóveis, permitindo o intercâmbio de documentos eletrônicos e o tráfego de informações e de dados;
- II. aprimorar tecnologias com a finalidade de viabilizar o Registro Eletrônico de Imóveis;
- III. implementar sistemas de suporte ao Registro Eletrônico de Imóveis;



**IV.** incentivar o desenvolvimento tecnológico do Sistema de Registro de Imóveis, facilitando o acesso aos dados e informações, ressalvadas as hipóteses de acesso restrito nos caso de sigilo;

**Art. 7º.** A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central 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.** Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- VIII.** Acompanhamento Registral Online;
- IX.** Monitor Registral;
- X.** Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização).
- XI.** Cadastro de Regularização Fundiária Urbana;
- XII.** Central de Disponibilidade de Bens.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 8º.** A Central Registradores de Imóveis será integrada por todos os Ofícios de Registro de Imóveis do Estado do Acre, os quais deverão acessar o Portal do Ofício Eletrônico para recebimento de títulos e solicitações de certidões e informações, bem como incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações para cada um dos módulos mencionados no art. 7º, com observância dos procedimentos descritos neste Provimento.

**§ 1º.** Poderão os delegatários ou responsáveis pelo expediente das unidades extrajudiciais com atribuições de registro de imóveis ajustar com a Central Registradores de Imóveis a utilização de ambiente compartilhado ou adotar solução de comunicação Webservice entre servidores, mediante estabelecimento de Rede Privada Virtual (Virtual Private Network – VPN), de maneira que os dados possam trafegar de forma criptografada, formando uma rede virtual segura sobre a rede Internet, que além de garantir a autenticidade, preserve a segurança e o sigilo das comunicações e dos dados transmitidos por meio eletrônico.

**§ 2º.** Havendo opção por solução de comunicação WebService, o servidor da unidade de registro de imóveis deverá estar alocado em Data Center localizado no país, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, densidade e conectividade.

**§ 3º.** Na hipótese de utilização de computação em nuvem (cloud computing) a estrutura somente poderá ser implantada em ambiente de nuvem privada (private cloud), dentro ambiente protegido (firewall) em Data Center localizado no território nacional, vedada a utilização de serviços em nuvem pública.

**§ 4º.** O endereço do Data Center onde o servidor está alocado ou os dados estão armazenados e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Acre e mantidos atualizados, em caso de alterações.

**§ 5º.** Os Oficiais de Registro de Imóveis que não adotarem solução de comunicação sincronizada via WebService deverão verificar no encerramento do expediente se existe alguma das comunicações oriundas da Central Registradores de Imóveis, adotando as providências necessárias, com a maior celeridade possível.



## DO OFÍCIO ELETRÔNICO

**Art. 9º.** O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo de Internet destinado à requisição eletrônica por órgãos da Administração Pública de informações e certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis do Estado, em substituição aos ofícios em papel.

**Art. 10.** Integra o sistema base de dados denominada Banco de Dados Light (BDL) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e interface de sistemas, 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 pesquisada.

**§ 1º.** O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se de quatro campos: Código Nacional da Serventia (CNS), CPF ou CNPJ, nome e número da matrícula. Esses 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 realizar a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requerente deverá receber instantaneamente (tempo real) a informação da ocorrência positiva ou negativa. Para as ocorrências positivas o sistema poderá permitir a visualização das respectivas matrículas vinculados ao CPF ou CNPJ pesquisado.

**§ 3º.** Revelando-se positiva a ocorrência da existência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer unidade de registro de imóveis, poderá o solicitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada no formato eletrônico, não podendo sua remessa ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 11.** As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo de Internet, hospedado na Central Registradores de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 12.** Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação (art.17), o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidade dos convenentes.

**Art. 13.** A requisição e prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes ou órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, ou somente custas, conforme as hipóteses legais previstas em lei estadual, se existirem e em seus respectivos limites estritos.

**Art. 14.** A prestação de informações no formato eletrônico (pesquisa eletrônica), bem como a remessa de certidões digitais, quando requeridas por pessoas ou entidades privadas, dar-se-á por meio da Central Registradores de Imóveis, em seu endereço aberto ao público no sítio <http://www.registradores.org.br>, e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.

**Art. 15.** O convênio padrão do Ofício Eletrônico deverá ser disponibilizado nos sítios da Central Registradores de Imóveis, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.

**Art. 16.** Para identificação inequívoca do usuário e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou outro que venha substituí-lo.

**Art. 17.** Poderá o conveniente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (WebService) autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, que além de garantir a autenticidade, preserve a segurança e o sigilo das comunicações e dos dados transmitidos por meio eletrônico.

**Art. 18.** Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção de





PROVIMENTO Nº 1/2014  
Corregedoria Geral da Justiça – COGER

privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

**Parágrafo único.** Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias respectivas, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

**Art. 19.** O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Ofício Eletrônico compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento da matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

**Art. 20.** Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada via WebService deverão, diariamente, atualizar a base de dados no Banco de Dados Light (BDL) e de imagens do ambiente compartilhado da Central Registradores de Imóveis, cuja atualização deverá ocorrer até as 24 horas de cada dia útil.

**Parágrafo único.** O controle de atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de aviso a ser encaminhado por e-mail ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.

**Art. 21.** Não havendo solução de comunicação sincronizada via WebService, e não estando atualizada a base de dados no BDL: a) a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, indicando para o consulente as serventias que estão com a base de dados desatualizada; b) todas as requisições serão repassadas diretamente ao registro de imóveis, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis;

### DA PENHORA ELETRÔNICA DE IMÓVEIS (PENHORA ONLINE)

**Art. 22.** O sistema eletrônico denominado Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões para fins de registros de penhoras, de arrestos, de sequestros e de conversão de arrestos em penhoras de imóveis, bem como à remessa e recebimento das certidões dos atos praticados ou de exigências a



PROVIMENTO Nº 1/2014  
Corregedoria Geral da Justiça – COGER

serem cumpridas em decorrência dos títulos encaminhados.

**Art. 23.** O mandado judicial e a certidão serão expedidos nos autos respectivos, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do competente formulário existente no Sistema de Penhora Online.

**Art. 24.** O Sistema de Penhora Online contém função específica para solicitação de certidões e para efetivação de pesquisas para localização de titularidades de bens imóveis e direitos em nome da pessoa física ou jurídica determinada, que for parte em processo judicial, segundo o mesmo formato de pesquisa adotado no Sistema de Ofício Eletrônico.

**Art. 25.** A pesquisa para localização de bens e consequente solicitação de certidões pelo ofício judicial está restrita às ações em que for concedido prévia e expressamente os benefícios da assistência judiciária gratuita, as de execuções fiscais, trabalhistas, criminais ou quando houver expressa determinação do Magistrado. Nas demais hipóteses o interessado poderá obter as informações e certidões diretamente no sítio de acesso público da Central Registradores de Imóveis (<http://www.registradores.org.br>), mediante satisfação das respectivas despesas.

**Art.26.** A prenotação individualizada será realizada de acordo com a ordem de apresentação de cada título (material) e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema seu número e data de vencimento.

**Parágrafo único.** Os títulos (materiais) encaminhados após o expediente regulamentar e nos dias em que não houver atendimento na unidade do Registro de Imóveis serão individualmente prenotados na abertura do protocolo do primeiro dia útil seguinte, segundo a ordem cronológica de remessa.

**Art. 27.** O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos recebidos e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da prenotação. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá promover o registro e anexar a certidão do ato praticado, no mesmo prazo.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 28.** Os registros das constrações somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio dos emolumentos, ressalvadas as de determinação judicial expressa de dispensa do depósito, de assistência judiciária gratuita prévia e expressamente deferida, de execuções fiscais, trabalhistas e criminais, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

**Art. 29.** Estando o título apto para o registro e havendo incidência de emolumentos, o Oficial informará o respectivo valor no campo próprio do sistema e aguardará a efetivação do depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, lançará no sistema, dentro do mesmo prazo, a respectiva nota de devolução, onde deverá ficar disponível para consulta e download.

**Parágrafo único.** As informações deste item também estarão disponíveis para retirada presencial pelo apresentante na serventia registral e para consulta no Sistema de Acompanhamento Registral Online.

**Art. 30.** O depósito prévio far-se-á mediante pagamento de boleto bancário, a ser impresso na unidade judicial pelo próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo Registro de Imóveis, devendo o Oficial, neste último caso, informar desde logo essa ocorrência no sistema.

**Art. 31.** O boleto será impresso pela unidade judicial e entregue à parte responsável pelo pagamento com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência ao vencimento da prenotação. Caso o prazo seja inferior, o pagamento somente poderá ser feito diretamente na serventia registral, até a data de vencimento da prenotação.

**Parágrafo único.** O boleto poderá também ser impresso em ambiente de acesso livre do Sistema de Penhora Online com indicações dos números do processo, do CPF ou CNPJ da parte e do número de inscrição na OAB do advogado, quando esses dados forem cadastrados pelo escritório judicial.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 32.** Fica autorizada a averbação do cancelamento da prenotação, caso não seja realizado o depósito prévio até seu vencimento. Essa circunstância será levada ao conhecimento do Juízo, mediante informação a ser inserida de imediato no sistema.

**Art. 33.** A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto perante a unidade de Registro de Imóveis competente, do desfecho da qualificação do título de seu interesse, para ciência de exigências eventualmente formuladas.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação registral negativa, com recusa do registro, comunicará o fato ao Juízo de origem, mediante resposta no campo próprio do sistema, com a respectiva nota de devolução.

**Art. 34.** A pesquisa de titularidades de imóveis e a requisição de certidões imobiliárias que provenham de Unidades Judiciárias, relativas a imóveis situados no Estado do Acre, somente poderão ser feitas por meio do sistema eletrônico de Penhora Online, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores, com tal finalidade.

**Art. 35.** As comunicações de constrições das Unidades Judiciárias do Estado do Acre que incidirem sobre imóveis situados no Estado do Acre far-se-ão, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, vedada a expedição de mandados, certidões e ofícios em papel.

**Art. 36.** Pedidos de pesquisas e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por Tribunais que já utilizam o Sistema de Penhora Online serão devolvidos aos juízos de origem com a informação de que o respectivo Tribunal integra o sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão deverá ser feita diretamente por meio de tal sistemática.

**Art. 37.** Outras funcionalidades do sistema estão disponibilizadas no “Guia de Utilização do Sistema de Penhora Online”, disponível no sítio <https://www.oficioeletronico.com.br>, e enuncia, com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos a serem adotados para plena utilização dos correspondentes serviços.



## DA CERTIDÃO DIGITAL

**Art. 38.** As unidades de Registros de Imóveis emitirão certidões em formato eletrônico, aqui chamadas de certidões digitais, que serão hospedadas e disponibilizadas na Central Registradores de Imóveis, ou arquivadas em dispositivo removível de armazenamento de dados.

**Art. 39.** A certidão digital expedida por Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, assinada com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, com inclusão de “metadados”, com bases em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.

**Parágrafo único.** Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura eletrônica da certidão, o Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto utilizará o software “Assinador Digital Registral” (versão cartório), desenvolvido pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), ou outro similar, homologado pela Corregedoria Geral da Justiça, ou ainda ambiente emissor de confiança da Central Registradores de Imóveis, desde que seja comprovada sua interoperabilidade e capacidade de identificação da serventia registral expedidora, do cargo ou função do subscritor e de outros elementos de controle da certidão expedida.

**Art. 40.** A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada na Central Registradores de Imóveis dentro de, no máximo, 2 (dois) dias, e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**§ 1º.** O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registradores de Imóveis,



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

integrantes da Central Registradores de Imóveis, que a certidão disponível em formato eletrônico, sendo ou não expedida por sua serventia, seja materializada em papel de segurança ou outro meio regularmente utilizado, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão de ato praticado.

**§ 2º.** A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida de fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem, exceto para abertura de nova matrícula.

**Art. 41.** As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, 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, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.

**Art. 42.** A postagem, o download e a conferência das certidões e documentos eletrônicos far-se-ão apenas por meio da Central Registradores de Imóveis, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.

**Parágrafo único.** Ao Oficial de Registro de Imóveis e seus prepostos é vedada a remessa da certidão digital por meio de correio eletrônico (e-mail), ou sua postagem em sites de despachantes, prestadores de serviços, comércio de certidões ou outros ambientes de Internet.

## **DA MATRÍCULA ONLINE**



**Art. 43.** As unidades de Registro de Imóveis prestarão por meio da Central Registradores de Imóveis, serviços de visualização eletrônica de matrículas (Matrícula Online), e disponibilização de imagem da matrícula, “em tempo real”, por armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação sincronizada via WebService, mediante satisfação dos emolumentos correspondentes a uma certidão.

**Art. 44.** A visualização será feita, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis, vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço.

**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. 45.** 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”.

### DA PESQUISA ELETRÔNICA PARA LOCALIZAÇÃO DE BENS

**Art. 46.** As unidades de Registro de Imóveis do Estado prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica, a partir do número do CPF ou CNPJ da pessoa física ou jurídica, que retorne, em “tempo real”, informações positivas ou negativas sobre titularidade de bens e direitos registrados.

**Parágrafo único.** 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 pela pesquisa e a visualização da matrícula, bem como ao prazo para resposta, que resta estipulado em 2 (dois) dias.

### DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE TÍTULOS (e-PROTOCOLO)





**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 47.** A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos (materiais), públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação individualizada (Livro nº 1 - Protocolo) ou para exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários, serão efetivados exclusivamente por intermédio da Central Registradores de Imóveis.

**Art. 48.** Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de Registro de Imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e deverão ser gerados, preferencialmente, no padrão XML (eXtensible Markup Language), por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (Portable Document Format/Archive), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça.

**§ 1º.** Os títulos em documentos eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), e com o conjunto semântico que venha a ser definido.

**§ 2º.** Até que o conjunto semântico seja definido fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos em PDF/A, sem atribuições de metadados.

**§ 3º.** A recepção de títulos eletrônicos notariais ou particulares, gerados sob a forma de dados estruturados com utilização do XML, fica condicionada a observância dos modelos oficiais e instruções armazenados no repositório digital da Central Registradores de Imóveis.

**§ 4º.** A documentação relativa a novos modelos ou novas versões do modelo atual de estruturação de dados em XML deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado.

**§ 5º.** O Oficial de Registro de Imóveis deverá verificar se o titular do certificado digital





PROVIMENTO Nº 1/2014  
Corregedoria Geral da Justiça – COGER

utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil, dispensada caso o documento contenha Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

**Art. 49.** A partir da data de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, no encerramento do expediente, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão de arquivo PDF/A.

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

**§ 2º.** As serventias que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas, definidas pela Central Registradores de Imóveis.

**Art. 50.** O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (download) mediante importação para o sistema da serventia ou materializado, mediante impressão gráfica do arquivo PDF/A ou conversão do arquivo XML para PDF/A. Nesta hipótese, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na Central Registradores de Imóveis e que foram verificados a origem do arquivo, sua integridade e os demais elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

**Parágrafo único.** O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, pendrive, dentre outros), vedada sua recepção por correio eletrônico (e-mail), serviços postais especiais (Sedex e assemelhados) ou download em qualquer outro site.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 51.** O documento digital no formato PDF/A ou XML, deverá ser arquivado na serventia registral em Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

**Art. 52.** Realizar-se-á a regular prenotação individualizada no Livro nº 1 (Protocolo) ou a protocolização no Livro de Recepção de Títulos (Exame e Cálculo) do título (material) eletrônico, observando-se a ordem de apresentação.

**Art. 53.** Os emolumentos devidos para a prática de cada ato e da expedição da respectiva certidão do ato praticado serão pagos no momento da remessa.

**Art. 54.** O prazo para qualificação e devolução do título com exigências ou registro será de 10 (dez) dias úteis, incluído neste o prazo para expedição da certidão do ato praticado, contados da data em que ingressou na serventia, exclusive.

**§ 1º.** Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos 10 (dez) dias úteis seguintes.

**§ 2º.** Quando o registro do título importar na abertura de mais de dez matrículas ou houver apresentação simultânea de mais de dez títulos (materiais) pelo mesmo apresentante, ou do mesmo empreendimento, o prazo será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que ingressou na serventia, exclusive, se não houver exigências. Se houver, o registro será feito dentro dos 15 (quinze) dias úteis seguintes ao da satisfação delas.

**§ 3º.** Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade do título, novidade da matéria, ou o volume de títulos apresentados no mesmo dia, o prazo de qualificação poderá ser prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de 10 (dez) dias úteis, em despacho do Oficial, substituto ou de qualquer preposto do Oficial, que será arquivado com a documentação do título.

**§ 4º.** As disposições acima não se aplicam às hipóteses previstas em lei de prazos mais reduzidos no Registro de Imóveis ou de expressa determinação judicial.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 55.** Mostrando-se o título com exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota devolutiva.

**Parágrafo único.** Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas, de uma só vez, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico ou em papel timbrado da unidade, com identificação e assinatura do preposto responsável.

**Art. 56.** Os atos registrais somente serão lavrados após a devida qualificação registral positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ressalvada a hipótese do interessado possuir crédito adquirido de forma antecipada na Central Registradores de Imóveis.

**Parágrafo único.** O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis a quem incumbe a prática do ato registral, cujo pagamento deverá ser lançado no sistema, até o dia útil seguinte ao seu recebimento.

**Art. 57.** Fica autorizada, no âmbito específico da sistemática eletrônica ora regulamentada, a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado no valor total informado ou, quando houver exigências emolumentais, estas não forem satisfeitas.

**Art. 58.** Os agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionarem no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), bem como as companhias de habitação integrantes da administração pública poderão, para fins de remessa de documento eletrônico para o Registro de Imóveis, na forma prevista no art. 38 da Lei nº 11.977/2009, formalizar Extrato do Instrumento Particular com força de Escritura Pública (Extrato).

**§ 1º.** O Extrato mencionado no caput, deverá adotar estruturação de dados no formato eletrônico XML, contendo os dados das cláusulas que dizem respeito diretamente aos negócios jurídicos de compra e venda e hipoteca, ou compra e venda e alienação fiduciária em



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

garantia, ou compra e venda com utilização de recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), cujos modelos serão definidos pela Central Registradores de Imóveis.

**§ 2º.** O Extrato deverá estar assinado pelo representante legal do emissor, com poderes especiais e expressos para tal, portando este, por exclusiva responsabilidade do agente financeiro, que as cláusulas estão contidas no original do contrato respectivo que se encontra em seu arquivo, devidamente formalizado e assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas.

**§ 3º.** Para fins de remessa eletrônica e respectivo procedimento registral o Extrato é que substitui o instrumento particular com força de escritura pública.

**§ 4º.** Juntamente com a apresentação eletrônica do Extrato as instituições financeiras mencionadas poderão solicitar o arquivamento da íntegra do instrumento contratual que lhe deu origem, que será enviado mediante arquivo eletrônico do tipo PDF/A e declaração de que corresponde ao original firmado pelas partes, assinada com certificado Digital ICP-Brasil.

**§ 5º.** Havendo descrição no Extrato dos impostos pagos pela transmissão imobiliária com indicação de valor, data do recolhimento e nome do agente financeiro recebedor, será dispensada a anexação do comprovante de pagamento dos impostos. Caso haja menção genérica do recolhimento dos impostos e juntada de outros documentos, estes deverão ser anexados por documentos eletrônicos nativos. Caso sejam digitalizados, deverá observar o formato PDF/A, com Certificado Digital.

**Art. 59.** Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver expressa menção no Extrato: a) à data, ao livro e à folha do cartório em que foi lavrada a procuração; b) ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, quando se tratar de pessoa jurídica.

**Parágrafo único.** Será dispensada a apresentação da escritura de pacto



antenupcial, desde que o regime de bens e os dados de seu registro sejam indicados no Extrato. A dispensa de apresentação do pacto não dispensa, outrossim, o seu registro no Livro nº 03 e averbação nas matrículas dos imóveis, que poderão ser realizados conforme as informações remetidas, satisfeitos os respectivos emolumentos.

**Art. 60.** Adotadas as cautelas e formato do Extrato poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação de seus favorecidos, aditivos e endossos.

### **DO REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DOCUMENTO ELETRÔNICO (RCDE)**

**Art. 61.** O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em módulo de apoio ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela Central Registradores de Imóveis, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte a atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (download), pelos Oficiais de Registro de Imóveis e por outros usuários autorizados.

### **DO ACOMPANHAMENTO ONLINE DO PROCEDIMENTO REGISTRAL**

**Art. 62.** A Central Registradores de Imóveis possibilitará que o interessado acompanhe gratuitamente a tramitação do título pela Internet.

**Art. 63.** O acompanhamento Online do Procedimento Registral consistirá na visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação a partir da indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do Oficial do Registro de Imóveis.

**Art. 64.** 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 as exigências a serem cumpridas;

IV. fase em que se encontra o procedimento registral;

V. data de eventual reapresentação do título;

VI. o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e suas respectivas certidões de ato praticado e do correspondente saldo.

§ 1º. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será postado na Central Registradores de Imóveis, admitidas funcionalidades de envio de avisos por e-mail ou por SMS (Short Message Service), informando as respectivas etapas do procedimento registral.

§ 2º. Quando ocorrer protocolo tradicional de título (material) em papel, uma via da nota de exigência será mantida em Cartório para entrega concomitante com a devolução do título.

§ 3º. Os serviços referentes ao acompanhamento do procedimento registral poderão também ser prestados diretamente pelos Oficiais de Registros de Imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da Central Registradores de Imóveis

## DO MONITOR REGISTRAL

**Art. 65.** O Monitor Registral consiste em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação do usuário à serventia de competência registral, por meio da Central Registradores de Imóveis.

**Art. 66.** O Monitor Registral funcionará como módulo da Central Registradores de Imóveis mediante aplicação da tecnologia push. A informação será prestada ou disponibilizada



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (delay) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a ocorrência (registro ou averbação) e sua comunicação.

**Parágrafo único.** A transmissão das mensagens deverá ser efetuada diretamente em ambiente protegido da Central Registradores de Imóveis ou por comunicação via Webservice com referida Central, podendo esta, opcionalmente, remeter aviso por e-mail ou por SMS (Short Message Service).

**Art. 67.** Os serviços de monitoramento de matrículas, também denominado certidão permanente da matrícula, será prestado exclusivamente pela Central Registradores de Imóveis, vedada à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em outros sites de despachantes ou outros ambientes de Internet.

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

**Art. 68.** Os documentos previstos neste Provimento poderão ser arquivados pelos registradores no formato digital ou microfilmado.

I. a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência.

**Art. 69.** Os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade.

**§1º.** O arquivo redundante (backup) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade de serviço, em Data Center localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade e conectividade.

**§ 2º.** Facultativamente, e sem prejuízo da geração de backup, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (private cloud), alocado em Data Center localizado no País.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 70.** Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrais deverão ser devolvidos as partes, após sua digitalização ou microfilmagem.

**Art. 71.** Poderão ser inutilizados os documentos em meio físico arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo, exceto os livros, que deverão ser conservados indefinidamente.

**Art. 72.** As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, e lançadas em Sistema Seguro de Banco de Dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.

**Art. 73.** Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e dos contrarrecibos poderão ser substituídos por digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.

**Art. 74.** É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.

### **DA CORREIÇÃO ONLINE**

**Art. 75.** Os sistemas da Central Registradores de Imóveis deverão contar com módulos para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registrais, pela Corregedoria Geral da Justiça e Juízos Corregedores Permanentes (Correição Online).

**Art. 76.** Os relatórios destinados a chamada “Correição Online” ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil.

**Art. 77.** O relatório de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos deverá





trazer, pelo menos, os seguintes campos de informações:

I. data e hora da apresentação do título;

II. nome do apresentante;

III. número do CPF ou CNPJ do apresentante;

IV. tipo de protocolização pretendida (prenotação ou exame e cálculo);

V. Oficial do Registro de Imóveis destinatário do título;

VI. data e hora do download do título pelo registrador destinatário;

VII. data e número da prenotação no Livro 1 – Protocolo ou do protocolo para Exame e Cálculo no Livro de Recepção de Títulos;

VIII. histórico das etapas do procedimento registral;

IX. data e hora do download final do título pelo apresentante.

**Art. 78.** É vedado ao registrador e a seus prepostos o envio de certidões e informações registrais aos solicitantes ou aos Tabeliães de Notas por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP – File Transfer Protocol ou VPN – Virtual Private Network, postagem nos sites das serventias, serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões, bem como o recebimento pela Internet de traslados notariais e outros títulos, para fins de exame ou prenotação, a não ser por meio da Central Registradores de Imóveis.

## DO CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA



PROVIMENTO Nº 1/2014  
Corregedoria Geral da Justiça – COGER

**Art. 79.** O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos parcelamentos oriundos de projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de Registros de Imóveis do Estado do Acre.

**Art. 80.** O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana 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. 81.** A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) número da matrícula;
- d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada; quantidade de unidades;
- e) data da prenotação do requerimento;
- f) data do registro da regularização fundiária;
- g) tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei 6.766/1979;
- h) agente promotor da regularização (poder público ou particular).

**Art. 82.** Os dados do sistema serão públicos e acessíveis à população e às autoridades por aplicativo disponibilizado na Central Registradores de Imóveis, assim como poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

**Art. 83.** As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana, em até 5 (cinco) dias úteis da prática do ato.

**Parágrafo único.** Os dados relativos às regularizações fundiárias urbanas



registradas anteriormente serão lançados, conforme o volume do serviço.

## DA CENTRAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS

**Art. 84.** A Central de Indisponibilidade de Bens funciona no Portal Eletrônico publicado sob o domínio <http://www.indisponibilidade.org.br> e é constituída por Sistema de Gerenciamento de Dados (SGBD) que será alimentado com as ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, nas hipóteses legalmente previstas.

**Art. 85.** As indisponibilidades de bens determinadas por Juízos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade a esta Corregedoria-Geral da Justiça ou aos Oficiais de Registros de Imóveis.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de indisponibilidade de imóvel determinado, a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, com a indicação do nome do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

**Art. 86.** As indisponibilidades de bens decretadas por Juízos de outros Tribunais e por Órgãos Administrativos que detenham essa competência legal poderão ser lançadas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens, na forma prevista neste Provimento.

**§ 1º.** A partir do decurso do prazo para cadastramento dos usuários previstos no art. 100 deste Provimento, as comunicações de indisponibilidades genéricas de bens encaminhadas em papel por autoridades judiciárias e administrativas deverão ser devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que para tal desiderato devem utilizar o sistema ora instituído 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 respectiva matrícula.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

§ 2º. Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriores serão regularmente recepcionados.

**Art. 87.** A consulta à Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado do Acre, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

**Parágrafo único.** Nenhum pagamento será devido por qualquer modalidade de utilização da Central de Indisponibilidade de Bens pelos notários, registradores, órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública.

**Art. 88.** Os oficiais de registro de imóveis verificarão no encerramento do expediente se existe comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação XML para seu arquivo e respectivo procedimento registral.

**Parágrafo único.** As serventias que adotarem solução de comunicação com a Central de Indisponibilidade de Bens via WebService configurada para consulta em menor tempo, estão dispensadas da verificação continuativa acima, atendidas as normas técnicas e de segurança utilizadas para integração de sistemas.

**Art. 89.** O acesso para inclusão, cancelamento ou consulta pormenorizada de ordens de indisponibilidade somente poderá ser feito com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador.

**Parágrafo único.** A consulta poderá ser livremente feita, em caráter individual e pessoal, por qualquer pessoa que utilize Certificado Digital ICP-Brasil.

**Art. 90.** Poderão aderir à Central de Indisponibilidade outros Tribunais do país, os Órgãos da Administração Pública que detenham essa competência legal, bem como outros entes e órgãos públicos, e entidades privadas, estes, para simples consulta via WebService,



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustam as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade (ou consulente) e a extensão das responsabilidades dos convenientes.

**Art. 91.** O termo de uso padrão deverá ser disponibilizado no sítio da Central de Indisponibilidade de Bens, com livre acesso para amplo conhecimento das condições, assim como para informações dos possíveis interessados.

**Art. 92.** A requisição de informações e certidões quando rogadas por entes ou órgãos públicos estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, ou somente custas, conforme as hipóteses legais previstas em lei estadual, se existirem e em seus respectivos limites estritos.

**Art. 93.** Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

**Art. 94.** Os Notários e os Registradores de Imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato notarial ou registral que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto testamento, proceder a consulta à Central de Indisponibilidade de Bens, devendo no ato notarial ser consignado o código da consulta gerado (hash).

**§ 1º.** Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades no Indicador Pessoal (Livro nº 5), em fichas ou em base de dados informatizada off-line, ou por solução de comunicação com a Central de Indisponibilidade de Bens via WebService, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios.

**§ 2º.** Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel na unidade de registro de imóveis competente. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação de



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

indisponibilidade somente poderá ser feita desde não haja risco de tratar-se de pessoa homônima.

**§ 3º.** Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade deverá o Oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel e demais atos necessários, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

**§ 4º.** Após a averbação da indisponibilidade na matrícula, o Oficial do Registro de Imóveis deverá cadastrá-la no sistema, em campo próprio para essa informação.

**§ 5º.** A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes do negócio jurídico foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá ter como consequência a impossibilidade de registro no Registro de Imóveis, enquanto vigente a restrição. Podendo, entretanto, ser prenotada.

**Art. 95.** As indisponibilidades averbadas por ordens judiciais ou administrativas e as na forma do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a alienação e a oneração judiciais do imóvel, bem como a averbação e registro de contrições judiciais na matrícula.

**Art. 96.** O portal eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre propiciará aos usuários atalho diretamente ao sistema, com link para o site da Central de Indisponibilidade de Bens.

## **DAS INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS**

**Art. 97.** Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão fornecer, mensalmente, para formação de índices e indicadores, dados sobre operações imobiliárias no Estado do Acre à



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

Central Registradores de Imóveis, que ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso.

**Art. 98.** As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário e às operações de crédito serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelas unidades de Registro de Imóveis, de forma a possibilitar a consulta unificada das informações relativas ao crédito imobiliário e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais.

### **DOS PRAZOS**

**Art. 99.** As serventias de Registro de Imóveis do Estado do Acre deverão integrar a Central Registradores de Imóveis dentro dos prazos máximos e improrrogáveis, contados da publicação deste provimento, a seguir estipulados:

- I. Unidades com sede na Comarca da Capital até 60 (sessentas) dias;
- II. Unidades com sede nas demais Comarcas do Estado, até 90 (noventa) dias.

**§ 1º.** Resta estabelecido o prazo de mais 90 (noventa) dias, a contar do término dos prazos constantes nos itens I e II, para o funcionamento dos seguintes sistemas: 1) Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo); 2) Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE); e, 3) Acompanhamento Registral Online.

**§ 2º.** Para o funcionamento do Monitor Registral resta estabelecido o prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 100.** A integração com a Central de Indisponibilidade de Bens pelos órgãos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e pelos notários e registradores de imóveis deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias.

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 101.** Para efetividade dos serviços eletrônicos e utilização por usuários privados, tendo em vista a inexistência de itens próprios em tabelas de emolumentos e até que seja alterada a legislação estadual de regência, fica fixado o valor dos emolumentos da certidão digital no montante equivalente a certidão a que corresponderia em meio físico, cujos valores serão atualizados na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.

**Parágrafo único.** Os valores dos emolumentos correspondentes à pesquisa eletrônica e à visualização eletrônica da matrícula corresponderão, respectivamente, a 30% (trinta por cento) e 100% (cem por cento), do valor devido pela expedição da certidão digital.

### **DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

**Art. 102.** A definição de padrões tecnológicos e o aprimoramento contínuo da Central de Registradores de Imóveis ficarão a cargo da Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), com a cooperação do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), sob expensas da primeira, sem nenhum ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou outro órgão governamental.

**Art. 103.** A Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP) e o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) se obrigam a manter sigilo relativo à identificação dos órgãos públicos e dos respectivos servidores que acessarem a Central Registradores de Imóveis, ressalvados casos de requisição judicial e de solicitação administrativa do Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral da Justiça ou dos órgãos da Administração Pública utilizadores do sistema.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 104.** 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 sujeito 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.





**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

**Art. 105.** 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 estão investidos, 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 corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, 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 encontrar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a, quando possível, em prazos inferiores aos máximos assinalados.

§ 5º. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e 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.



**PROVIMENTO Nº 1/2014**  
**Corregedoria Geral da Justiça – COGER**

§ 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, relacionados ou não a este provimento, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, observada a proporcionalidade e gradação obrigatória das penalidades.

**Art. 106.** 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 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 será feito nas exigências do título, desde que as buscas das informações onerosas tenham sido previamente autorizadas pelo apresentante.

**Art. 107.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco, Acre, 10 de outubro de 2014.

**Desembargador Pedro Ranzi**  
Corregedor Geral da Justiça