

**Proposta de Minuta do Decreto de
Regulamentação do Sistema de Registro
Eletrônico**

**Projeto
SINTER**

Grupo de Trabalho de Normas

Brasília, 27 de novembro de 2013

Dispositivos Legais Regulamentados nesta Minuta de Decreto

Lei 11.977, de 7 de julho de 2009

CAPÍTULO II

DO REGISTRO ELETRÔNICO E DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS

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.

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.

Índice

MINUTA DO DECRETO Nº XXXXX/20XX	4
<i>Capítulo I Da Interoperabilidade</i>	<i>10</i>
Seção I Da Recepção de Títulos e Documentos Eletrônicos.....	7
Seção II Das Certidões Eletrônicas	8
Seção III Da Escrituração Eletrônica	10
<i>Capítulo II Das Cópias de Segurança.....</i>	<i>18</i>
<i>Capítulo III Do Acesso às Informações</i>	<i>22</i>
<i>Capítulo IV Da Incorporação do Acervo Existente</i>	<i>18</i>
<i>Capítulo V Do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais</i>	<i>22</i>
<i>Capítulo VI Da Gestão do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER.....</i>	<i>29</i>
<i>Capítulo VII Dos Prazos</i>	Erro! Indicador não definido.
<i>Capítulo VIII Dos Recursos Orçamentários</i>	<i>31</i>

MINUTA DO DECRETO Nº XXXXX/20XX

Regulamenta o sistema de registro eletrônico de Imóveis e de Títulos e Documentos, e institui o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 84, inciso IV, e 153, § 1º, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 37 a 41 e art. 45 da Lei 11.977, de 7 de julho de 2009,

DECRETA:

Capítulo I Disposições Preliminares

Art. 1º Este decreto regulamenta os prazos e condições para a instituição do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37 da Lei 11.977, de 2009 e institui o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

Comentários:

O Decreto define padrões mínimos da escrituração dos atos registrais, dos documentos que são expedidos, e dos títulos registráveis que são recebidos pelo serviço de registro público. Competem aos serviços de registros públicos a adequação e o desenvolvimento de seus softwares para ajustar-se aos requisitos definidos pelo regulamento e manual operacional, bem como a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento do sistema.

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

I - Serviços de Registros Públicos: Os serviços de Registro de Imóveis e de Registro de Títulos e Documentos.

Comentário:

Os serviços de registro público de que trata a Lei 6.015, de 1973, são aqueles elencados no art. 1º, §1º, incisos I a IV, com redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974, quais sejam:

I - o registro civil de pessoas naturais;

II - o registro civil de pessoas jurídicas;

III - o registro de títulos e documentos;

IV - o registro de imóveis.

Porém, existe um anteprojeto de decreto que regulamenta o Sistema Integrado de Registro Civil (SIRC), baseado na Lei 11.977, de 2009, exclusivo para o Registro Civil de Pessoas Naturais (RCPN), produzido pelo Ministério da Justiça, sob análise da Casa Civil da Presidência da República, razão pela qual o RCPN está excepcionado.

Os Serviços Notariais também não estão contemplados no rol da Lei 6.015, de 1973, motivo por que constam da proposta de modificação do art. 37 da Lei n. 11.977, de 2009, inserida no final deste documento.

II - Ato Registral: designação que engloba os atos de registro e de averbação previstos na legislação pertinente aos registros públicos, praticados pelos oficiais de registro;

Comentário:

Os demais atos relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, praticados pelos oficiais de registro, tais como prenotação e emissão de certidões não estão incluídos nessa definição.

Ver no Capítulo IV tratamento para Inscrição e Transcrição.

III - 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;

Comentário:

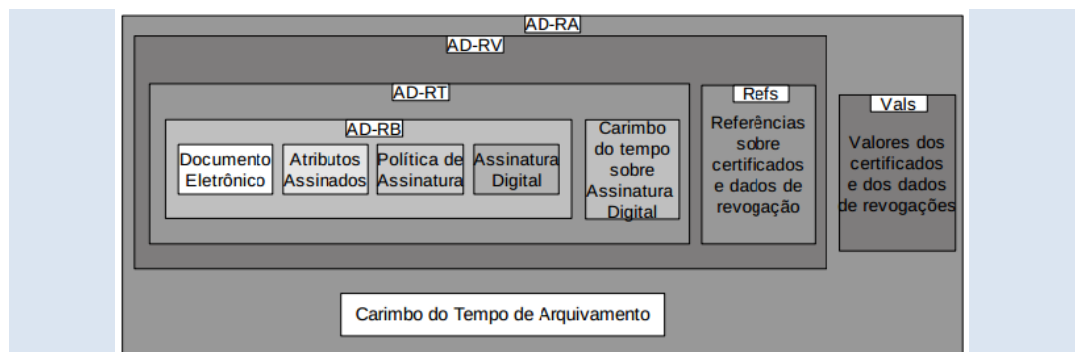
O Manual poderá definir o uso de Certificado de Atributo agregado com o uso de certificado de identificação.

O certificado de atributo é um conjunto de informações ou estrutura de dados de segurança e identificação, constantes em campos de um certificado digital, ou anexadas a outro certificado e assinados com a chave pública da autoridade que o emitiu. Esse certificado traz informações sobre seu titular, como cargo, função, profissão etc. O certificado de atributo também segue o padrão X.509, adotado pela ICP-Brasil na emissão de certificados de pessoa física, jurídica e de equipamentos.

Existem 5 tipos de assinatura digital

A mais apropriada ao caso é a AD-RC. No arquivamento, ela pode ser transformada em AD-RA, que engloba a AD-RC com carimbos de tempo de arquivamento.

A AD-RA é uma assinatura de longa duração, própria para arquivos que têm ser armazenados por tempo indefinido. Ela contém encapsulado o Carimbo de Tempo (AD-RT) obtido do relógio atômico do Observatório Astronômico Nacional, bem como as referências sobre certificados (AD-RV), os valores dos certificados (AD-RC) e permite múltiplos carimbos de tempo para renovar a criptografia.



A referência de tempo é um elemento essencial, pois poderá haver nulidade de ato praticado pelo registrador ou seu preposto em relação ao horário.

IV - 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;

Comentário:

“A matrícula é um procedimento que tomando por base uma inscrição de domínio ou outro direito real imobiliário, tem por objeto o ingresso do imóvel, em forma originária, ao novo sistema registral.” (Luiz Guilherme Loureiro em Registros Públicos, Teoria e Prática, pág. 346)

V - Código Nacional da Matrícula: expressão alfanumérica única, formada pelo Código Nacional da Serventia instituído pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, pela letra “M” e pelo número de ordem da matrícula do imóvel;

Comentário:

A matrícula do imóvel é um número sequencial criado localmente em cada serventia. Ela cumpre os requisitos de unicidade somente no âmbito da serventia, mas em um sistema de registro eletrônico interoperável, é necessário que o requisito de unicidade ocorra em âmbito nacional.

A criação da matrícula única é possível de maneira simples e eficaz por meio da manutenção dos números de ordem existentes com acréscimo do Código Nacional das Serventias Extrajudiciais do CNJ. Os registros atuais poderão ser facilmente migrados para o meio eletrônico sem necessidade de alterações nos números de ordem existentes.

VI – Registro Eletrônico: Ato Registral nato digital estruturado assinado digitalmente pelo titular da serventia, seu substituto legal ou escrevente autorizado;

Comentário:

O Registro Eletrônico, como veremos mais adiante, será o arquivo eletrônico em formato XML assinado digitalmente que garantirá o armazenamento, a segurança e a interoperabilidade de informações em total conformidade com os requisitos da arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, conforme previsto no art. 38 da Lei 11.977, de 2009.

VII – 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, no caso do Registro de Imóveis;
- b) do registro do título ou documento, no caso do Registro de Títulos e Documentos.

Comentário:

No caso do Registro de Imóveis, O Extrato Eletrônico é um documento eletrônico em formato XML que espelha a situação jurídica da matrícula no momento de sua emissão.

Contém a identificação do imóvel, a qualificação das pessoas, os direitos e ônus que incidem sobre o imóvel, a natureza da transação e o valor do contrato, da coisa ou da dívida, os prazos e condições, bem como a numeração do registro ou averbação a que se refere, conforme Manual Operacional;

Uma novO Extrato Eletrônico é gerada juntamente com o Registro Eletrônico a cada ato registral, refletindo sempre a situação jurídica presente.

O Extrato Eletrônico substituirá a DOI.

VIII – 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.

IX – 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;

Comentário:

Todo o detalhamento técnico, o formato XML (Extended Markup Language), as definições de regras de validação XSD (XML Schema Definition), os leiautes em linguagem extensível para folhas de estilo de transformações, XSLT (eXtensible Stylesheet Language for Transformation) é remetido para o Manual Operacional. Ele pode ser modificado pelo subcomitê Gestor sem necessidade de alteração no decreto.

Seção I

Da Recepção de Títulos e Documentos Eletrônicos

Art. 3º Os Serviços de Registros Públicos oferecerão sistema de recepção e protocolo de títulos e documentos eletrônicos nato digitais diretamente na serventia e por meio da Internet, em central compartilhada regulamentada pelo Poder Judiciário.

Comentário:

Os títulos e documentos em papel já dispõem de regra própria de recepção. Este decreto prevê apenas a recepção de títulos e documentos nato digitais, para os quais ainda não existe regramento.

Controle de emolumentos ficaria prejudicada em sítio próprio.

§ 1º Os títulos eletrônicos constitutivos, translativos e extintivos de direitos, deverão ser apresentados aos Serviços de Registros de Imóveis contendo Assinatura Digital e as especificações técnicas do Manual Operacional.

Comentário:

Somente os títulos constitutivos, translativos e extintivos de direitos sobre imóveis serão padronizados pelo Manual Operacional. Os documentos, tais como aqueles referidos no art. 129 da LRP, têm estrutura livre. Daí a razão de dois parágrafos para separar títulos de documentos.

§ 2º Os títulos e documentos eletrônicos apresentados aos Serviços de Registros de Títulos e Documentos deverão conter Assinatura Digital.

§ 3º Cópias dos títulos e documentos eletrônicos apresentados serão armazenadas no sistema informatizado da serventia, com adoção de mecanismo específico para recepção dos títulos apresentados para exame e cálculo.

§ 4º Os documentos anexos ao título eletrônico, quando não nato digitais, poderão ser apresentados em forma de cópias digitalizadas e autenticadas por tabelião, ou cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo órgão de origem.

Comentário:

Consideram-se anexos as eventuais certidões de casamento, guias de ITBI e certidões municipais necessárias à prática de atos precedentes ao registro.

§ 5º Em operações bancárias, a descrição, no título ou em seu documento de apresentação, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação de valor, da data do recolhimento e dos elementos de autenticação, quando houver, dispensa a anexação do comprovante.

Seção II

Das Certidões Eletrônicas

Art. 4º Os Serviços de Registros Públicos fornecerão certidões em meio eletrônico pela internet, em central compartilhada regulamentada pelo Poder Judiciário ou diretamente na serventia, permitindo ao usuário o seu arquivamento em mídias removíveis.

Comentário:

A certidão eletrônica é onerosa e tem um prazo de validade, assim como a certidão em papel. Nada muda com o Sistema de Registro Eletrônico.

Mas se o cidadão paga por uma certidão eletrônica, ele tem direito a levar consigo o arquivo digital dessa certidão, da mesma forma que em papel.

Isso facilita operações no dia a dia, no atendimento ao público em empresas e órgãos públicos, tais como no caso de financiamento bancário, licença de construção e habite-se.

É importante que o usuário possa carregar essa certidão em uma mídia removível, pois algumas vezes é mais simples para o usuário, dentro de uma instituição bancária ou repartição pública, por exemplo, transferir a certidão diretamente da mídia removível a ter que usar um computador pessoal para acessar a internet e enviar a certidão por email ou informar um link para acessar a certidão na “nuvem”.

Ademais, o órgão ou instituição pode necessitar arquivar a certidão, pois ela pode ser elemento de prova contra terceiros em contratos ou em face de auditoria.

§ 1º As certidões em meio eletrônico, documentos nato digitais ou digitalizados, emitidos pelos serviços de registros públicos com Assinatura Digital do titular da serventia, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado, obedecerão aos requisitos definidos no Manual Operacional.

Comentário:

Não só o esquema XML, mas também o leiaute da certidão, isto é, sua forma de apresentação, serão tratados no manual, padronizando as certidões em todo o país.

A assinatura digital AD-RC com certificado de atributo é necessária mesmos nos casos em que sua validade tem prazo determinado, como as certidões de registro de imóveis, para garantir que a verificação de sua autenticidade, integridade e atributo seja feita por tempo indefinido.

É necessário definir que, além do XML, será aceito acessoriamente o formato PDF-A.

§ 2º Os Serviços de Registros Públicos deverão prover os usuários com mecanismo gratuito para leitura, impressão e verificação de autenticidade e integridade da certidão eletrônica, bem como do atributo de quem a assinou na data de sua emissão, conforme Manual Operacional;

Comentário:

O problema se prende a saber se aquele que assinou tinha o atributo de registrador naquela data. Havendo certificado de atributo esse problema estará resolvido. Não havendo, é preciso um mecanismo de verificar a autenticidade da origem, tal como a CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados)

O Manual Operacional definirá como informar acerca do mecanismo de leitura e verificação da autenticidade.

No caso de certidões e traslados eletrônicos materializados em instrumentos impressos a cópia obtida deverá conter elementos, como o código hash, que permitam verificar a autenticidade do documento eletrônico original.

§ 3º Quando a emissão da certidão não for simultânea ao pedido será fornecido protocolo do requerimento de certidão, do qual deverá constar a data da protocolização e a previsão para entrega, que não pode ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º As certidões consignarão onde se encontra o assento a que se referem e poderão ser lavradas em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, mencionarão a data de sua emissão e o termo final do período abrangido pela pesquisa de títulos contraditórios prenotados.

Capítulo II Do Registro de Imóveis

Seção I Da Escrituração Eletrônica

Art. 5º Os livros previstos no art. 173 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão escriturados originariamente em meio eletrônico, de forma estruturada e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia, nos prazos e condições estabelecidos neste Decreto.

Comentário: Abandono da forma descritiva. A matrícula e o registro eletrônico serão natos digitais estruturados.

A forma descritiva pode ser alterada, mas os requisitos da LRP devem ser mantidos como dados em campos específicos (art. 176) – mesmo quando o imóvel é irregular, com ou sem ângulos, ou rural.

§ 1º Os livros 2 e 3 previstos no art. 173 da Lei 6.015, de 1973, serão reproduzidos em papel e assinados pelo oficial ou escrevente autorizado que praticou o ato, para fins de guarda e controle.

Comentário:

Para segurança do sistema registral, não é aconselhável abolir o papel inteiramente. Os livros de Protocolo, Indicador Pessoal e Indicador Real, porém, podem permanecer em meio exclusivamente eletrônico sem prejuízo da segurança do sistema.

§ 2º Os sistemas de gerenciamento de banco de dados utilizados para escriturar, consultar, atualizar, organizar, armazenar, recuperar e manter a integridade e a segurança dos dados produzidos nos Serviços de Registros Públicos serão de livre escolha do registrador e obedecerão à estrutura e às restrições de integridade contidas no Manual Operacional.

Comentário:

O decreto estabelece o critério de modelagem do sistema: os Atos Registrais definidos no art. 1º são escriturados digitalmente, em seguida são armazenados em banco de dados da serventia, seguindo um padrão mínimo especificado no Manual, e, ato contínuo, em uma terceira etapa obrigatória, as serventias terão que produzir um Registro Eletrônico, ou seja, um documento XML, rigidamente estruturado e assinado digitalmente. Evidentemente, a estrutura definida para os Registros Eletrônicos determinará necessariamente a estrutura dos campos e tabelas do banco de dados e, conseqüentemente, influenciará a escrituração digital.

§ 3º O servidor de banco de dados da serventia deverá conter conexão de Internet que atenda ao fluxo de informações de que trata este Decreto.

Art. 6º Os imóveis escriturados no Sistema de Registro Eletrônico serão identificados pelo Código Nacional da Matrícula, unívoco em âmbito nacional e formado pelos seguintes elementos:

I - o Código Nacional da Serventia (CNS) correspondente à serventia onde está matriculado o imóvel, seguido da letra "M" e;

II - o número de ordem existente a que se refere o art. 176, §1º, inciso II, da Lei nº 6.015, de 1973.

Comentário:

A matrícula do imóvel é um número sequencial criado localmente em cada serventia. Olhando apenas o universo de uma serventia, ela cumpre os requisitos de individualização do art. 176, mas somente no âmbito da serventia. Em um universo eletrônico de milhares de serventias, um determinado número sequencial de matrícula poderá se repetir tantas vezes quanto o número de serventias existentes no país.

Para atender o requisito de individualização do art. 176, §1º, I, em um universo eletrônico e interoperável, cada imóvel tem que receber um identificador único em âmbito nacional na forma de um código alfanumérico.

Ex.: A matrícula nº 1.000 do 5º Ofício do Registro de Imóveis de Belo Horizonte, cujo CNS é 05.869-3, será: 058693M1000.

Essa chave de conexão é o elemento que viabilizará o processo automatizado de cruzamento de dados com as informações trabalhadas pela administração pública federal fazendo o link entre as informações registrares, cadastrais e fiscais.

O Código Nacional da Matrícula será usado nas declarações de bens de Imposto sobre a Renda, bem como nas declarações e lançamentos de tributos sobre patrimônio (ITR, ITBI, ITCMD, IPTU), nos cadastros públicos e provavelmente no futuro será adotado pelas companhias prestadoras de serviço de telefonia, energia elétrica, água e esgoto, bancos e outros, tal como hoje acontece com o CPF.

§ 1º Imóveis situados em mais de uma comarca ou circunscrições limítrofes serão identificados por meio de indicação em campo próprio na escrituração eletrônica.

§ 2º O Código Nacional da Matrícula referente à matrícula encerrada ou cancelada não poderá ser reutilizado.

Comentário:

Toda a história do imóvel, da criação da matrícula ao encerramento, ficará arquivada sob aquele determinado código. O código é unívoco e jamais poderá ser reutilizado, sob pena de perda da informação histórica.

§ 3º Os registros do Livro 3 - Auxiliar serão identificados pelo Código Nacional da Serventia, seguido da letra "X" e do número de ordem existente.

§ 4º Os números de ordem das matrículas constantes nos Livros 4 e 5 - Indicador Real e Indicador Pessoal serão convertidos no Código Nacional da Matrícula.

Comentário: Ex.: O Registro Auxiliar nº 1.000 do 5º Ofício do Registro de Imóveis de Belo Horizonte, cujo CNS é 05.869-3, será: 058693X1000.

Art. 7º Cada lançamento de registro e averbação na matrícula será reproduzido no Sistema de Registro Eletrônico posposto ao Código Nacional da Matrícula identificado pela letra "R" no caso de registro e pelas letras "AV" no caso de averbação, seguido do número de ordem do lançamento.

Comentário:

Processo análogo àquele implantado pela LRP.

Ex.: 058693M1000R1, 058693M1000R2, 058693M1000AV3, etc.

Art. 8º A Matrícula Eletrônica representa a inscrição inaugural no sistema de registro eletrônico e o assento original que irá ancorar os Registros Eletrônicos relativos ao domínio e demais atos que tenham por objeto o imóvel matriculado.

Comentário:

O conceito de inscrição inaugural no "fólio" eletrônico significa tanto a matrícula aberta já em meio eletrônico quanto a matrícula preexistente em papel e migrada para o meio eletrônico.

O conceito de ancoragem tem uma correspondência tanto no sistema de banco de dados relacional (tabela primária de relacionamento 1 para muitos, uma matrícula para vários registros) quanto de orientação por objeto, sendo a matrícula o objeto da classe imóveis que conterà todos os registros e averbações.

A matrícula, de fato, originalmente representa os dois conceitos.

A matrícula será o documento base de transição da migração do acervo existente em papel para o Sistema de Registro Eletrônico

§ 1º Gerada em ato contínuo a sua escrituração em banco de dados, com Assinatura Digital do oficial de registro ou escrevente autorizado, a Matrícula Eletrônica conterà os requisitos do art. 176, II, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com os atributos especificados no Manual Operacional.

Comentário:

Atributo em banco de dados relacional significa um campo ou coluna de uma tabela, com nome, domínio (conjunto de valores permitidos para um dado - tipo e formato) e semântica, que ajuda na interpretação de seus valores.

No modelo orientado a objeto a concepção é diferente: atributo é a característica do objeto. Junto com o atributo estão as funções, que modelam seu comportamento.

Os objetos fazem parte de uma Classe.

O termo atributo aplica-se tanto ao modelo relacional quanto ao orientado por objeto e outros modelos de dados.

§ 2º Na Matrícula Eletrônica escriturada em continuação de matrícula **existente em papel**, os Atos Registrais vigentes serão reproduzidos de forma estruturada nas condições mínimas previstas no Manual Operacional e os cancelados poderão ser indicados mediante averbação remissiva.

Comentário:

Os registros antigos têm campos descritivos, sem qualquer estrutura ou formato. Não se cogita incorporar esse passivo alterando tudo para um novo padrão.

A maneira mais rápida de incorporar o passivo é através do Extrato Eletrônico, que será o documento base de transição, que consolida a situação jurídica do imóvel até aquele momento, e a partir do qual os registros serão feitos tanto em papel como em meio eletrônico.

Em lugar de transcrever todo o passivo para o meio eletrônico, será mais rápido, simples e eficiente gerar um Extrato Eletrônico de cada matrícula e a partir daí, iniciar o processo de escrituração eletrônica daquelas matrículas, mantendo em paralelo a escrituração em papel.

§ 3º No caso previsto no § 3º adotar-se-á o número da matrícula **existente** em papel para formar a Matrícula Eletrônica, que será gerada em até 30 dias do primeiro Ato Registral praticado na vigência deste Decreto.

§ 4º A partir da geração da Matrícula Eletrônica, os Atos Registrais subsequentes serão escriturados eletronicamente na forma estabelecida neste Decreto.

§ 5º Observadas as condições a serem definidas em norma própria, será permitido incorporar fotos, mapas, plantas arquitetônicas e croquis na Matrícula Eletrônica.

Comentário:

Norma própria, no caso, refere-se à Resolução do CNJ.

Art. 9º Para atender aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e aos requisitos da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a partir da Matrícula Eletrônica cada Ato Registral escriturado digitalmente e armazenado no sistema de gerenciamento de banco de dados da serventia produzirá dois documentos:

I – O Registro Eletrônico;

II – O Extrato Eletrônico.

Comentário:

O inciso I trata da interoperabilidade do Registro Eletrônico:

Não há como assinar digitalmente uma tabela de banco de dados, que tem natureza dinâmica. Tampouco seria viável exigir que todas as serventias usassem o mesmo software de banco de dados para garantia de interoperabilidade.

Exatamente como no caso da NF-e, somente o resultado exportado em XML pelo banco de dados é que deve atender as regras da ICP-Brasil e do e-Ping, no espírito exato do art. 38 da Lei 11.977, de 2009.

No sistema proposto, o registrador é livre para escolher e contratar a firma que irá produzir seu software e dar manutenção em seu sistema. Entretanto o programa terá que produzir documentos eletrônicos XML na forma que o Manual Operacional definir, em total harmonia com os padrões de interoperabilidade do governo. Da mesma forma, o armazenamento, a segurança e o intercâmbio de informações deverão seguir rigidamente o que o Decreto regulamentar.

Desse modo, ficará garantida não somente a interoperabilidade total entre as serventias extrajudiciais, como haverá garantia de que o acervo público poderá ser acessado por gerações futuras, sem qualquer embaraço ou limitação, sem ingerência privada ou submissão a interesses de empresas ou pessoas. Questão seriíssima, pois daqui a algumas décadas, os softwares particulares produzidos agora para cada serventia poderão sofrer descontinuidade (encerramento da empresa que produziu o software, mudança de foco, mudança de tecnologia) e seu acervo registral ficar irremediavelmente comprometido.

O inciso II trata da consolidação prevista no SREI modelado pelo CNJ em conjunto com a ARISP.

§1º Ambos os documentos, estruturados e validados conforme Manual Operacional, deverão conter Assinatura Digital do oficial de registro ou escrevente autorizado.

Comentários:

O parágrafo primeiro refere-se aos esquemas XML contendo a estrutura de cada tipo de registro eletrônico, (os nomes e tipos de dados de cada elemento e respectiva quantidade de dígitos ou caracteres, o número de ocorrências e a obrigatoriedade de cada elemento, valores permitidos, unidades e sintaxe de cada tipo de documento eletrônico).

O XML deverá conter ainda referência a matrículas vinculadas em caso de imóvel situado em circunscrições limítrofes (art. 169), bem como aos casos de unificação (fusão) de matrículas ou cisão (art. 233 e 234).

O XML disporá de campos estruturados para registrar bloqueio e cancelamento de matrícula e a existência de gravames incidentes sobre o bem imóvel, permitindo aos registradores em sua própria Central Nacional utilizar essa informação estruturada para dar o passo necessário para concentrar todas as informações na matrícula.

§ 2º O Extrato Eletrônico será o documento base de acesso do Poder Executivo Federal às informações dos Serviços de Registros Públicos em substituição à Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI).

Comentário:

A geração do Extrato Eletrônico em modelo semelhante ao estabelecido no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), módulo Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) resolverá também o acesso do poder público às informações constantes dos bancos de dados das serventias, a teor do art. 41 da Lei 11.977 de 2009, como veremos adiante.

Art. 10 O Extrato Eletrônico conterá a identificação do imóvel, a qualificação das pessoas, os direitos e ônus que incidem sobre o imóvel, a natureza da transação e o valor do contrato, da coisa ou da dívida, os prazos e condições, bem como a numeração do registro ou averbação a que se refere, conforme Manual Operacional;

Comentário

A qualificação das pessoas engloba os proprietários e titulares de direitos reais ou pessoais com eficácia real, seus respectivos cônjuges e regime de casamento.

Os critérios para a identificação do imóvel, bem como do negócio jurídico, que sirvam para fins de estatística para atender as diversas áreas de governo serão especificados com maior abrangência no Manual Operacional.

II - No caso de Registro de Títulos e Documentos, a qualificação das pessoas, a espécie do título ou documento e seu objeto conforme Manual Operacional.

Art. 11. O Extrato Eletrônico será produzido a cada Ato Registral.

Comentário:

O Extrato Eletrônico difere da matrícula eletrônica por não ter descrição do imóvel nem remissão aos atos cancelados. É apenas a fotografia da situação jurídica daquele momento. Por ser mais simples que a matrícula eletrônica, pode ser produzida em menos tempo, não atrasando a migração para o meio eletrônico. A matrícula eletrônica pode ser produzida depois, sem prejuízo ao sistema.

Parágrafo único. O primeiro Extrato Eletrônico de cada matrícula será produzido simultaneamente à geração da Matrícula Eletrônica.

Comentário:

Os registros antigos têm campos descritivos, sem qualquer estrutura ou formato. Não se cogita incorporar esse passivo alterando tudo para um novo padrão.

A maneira mais rápida de incorporar o passivo é através do Extrato Eletrônico, que será o documento base de transição, que consolida a situação jurídica do imóvel até aquele momento, e a partir do qual os registros serão feitos tanto em papel como em meio eletrônico.

Em lugar de transcrever todo o passivo para o meio eletrônico, será mais rápido, simples e eficiente gerar um Extrato Eletrônico de cada matrícula e a partir daí, iniciar o processo de escrituração eletrônica daquelas matrículas, mantendo em paralelo a escrituração em papel.

Art. 12. Ato contínuo à escrituração eletrônica do Ato Registral, o Extrato Eletrônico gerado será transmitido a um servidor central da União, via Internet, por meio de protocolo que possibilite a transmissão segura dos dados, conforme Manual Operacional.

Comentário:

Essa certidão é gerada automaticamente no processo de escrituração. A transmissão tem que estar automatizada também no processo.

O trabalho em lote é possível com assinatura de vários documentos de uma só vez, além da remessa de várias certidões com um só comando.

Está implícito, no entanto, que a remessa deve ser feita no momento da produção do ato registral e não no final do dia. A transmissão imediata redistribui o fluxo na rede ao longo do horário de expediente e possibilita que o repositório contenha uma réplica atualizada a cada instante.

Futuramente, quando os serviços notariais forem incluídos no Serviço de Registro Eletrônico, o registrador também obterá informações imediatas sobre os títulos registrais relativos às matrículas de sua competência, no ato de sua produção, independentemente da localidade onde tenham sido lavrados.

Atualmente, essa transmissão poderá ser feita com o uso de uma das seguintes tecnologias:

_ HTTPS, a forma mais econômica, utilizada pela NF-e;

_ Encapsulamento em uma VPN;

_ Aplicativo de transmissão fornecido pelo Governo Federal, como o ReceitaNet.

§1º Durante a transmissão referida no caput, o Extrato Eletrônico passará por um serviço de recepção e validação.

Comentário:

O Extrato Eletrônico tem que estar em total conformidade com os padrões estabelecidos, íntegra e com dados consistentes. Para garantir isso, haverá um sistema de validação semelhante ao que ocorre em qualquer sistema eletrônico como a NF-e, para verificar a consistência e validade dos documentos eletrônicos.

§2º O monitoramento das remessas será feito comparando-se o horário do envio com o carimbo de tempo constante da assinatura digital do Extrato Eletrônico. Na impossibilidade de transmissão imediata por problemas técnicos, o Extrato Eletrônico será transmitido tão logo a normalidade seja restabelecida, acompanhada de relatório circunstanciado dos fatos que impossibilitaram a transmissão tempestiva.

Comentário:

Na NF-e há o que se chama de modo de contingência eletrônica. O princípio é o mesmo. O modo de contingência poderá prever envio sequencial automático, permitindo ao oficial de registro enviar todas as certidões com um só comando.

Art. 13. O serviço de recepção e validação do Extrato Eletrônico analisará previamente no mínimo os seguintes elementos, nos termos do Manual Operacional:

I – a legitimidade do emitente;

Comentário:

A legitimidade do emitente pode ser aferida por Certificado de Atributo ou por controle de habilitação.

II - a autenticidade e integridade do arquivo digital;

III - a observância do leiaute estabelecido;

IV - a consistência do Código Nacional da Matrícula;

Comentário:

A referencia a registro de títulos e documentos que envolvam direitos sobre imóveis abrange contratos registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

V - a consistência dos dados de identificação dos titulares dos direitos;

VI - a adequação do endereço e localização do imóvel aos padrões e condições previstas no Manual Operacional;

Comentário:

O padrão de endereçamento dos Correios será exigido nos atos registrais produzidos a partir da implantação do Sistema de Registro Eletrônico. Para os atos anteriores à vigência deste Decreto, não será exigido.

Art. 14. Do resultado da análise referida no art. 13, o serviço de recepção e validação cientificará o emitente:

I - da rejeição do Extrato Eletrônico, em virtude de:

a) falha na recepção ou no processamento do arquivo;

b) falha no reconhecimento da autenticidade ou da integridade do arquivo digital;

c) falha na leitura de campo obrigatório;

d) duplicidade;

e) remetente não habilitado;

f) inconsistência de dados de CPF, CNPJ e endereço;

g) falta de preenchimento de campo obrigatório;

h) outras falhas no preenchimento ou no leiaute.

II - da recepção bem sucedida do Extrato Eletrônico, com a emissão automática de recibo de entrega assinado digitalmente.

§ 1º O Extrato Eletrônico rejeitado não será arquivado.

§ 2º Nas hipóteses das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I do caput, será permitida nova transmissão do mesmo Extrato Eletrônico.

§ 3º Nas hipóteses “f”, “g” e “h” do inciso I do caput, o emitente deverá sanar a irregularidade, produzir novo Extrato Eletrônico e efetuar nova transmissão.

§4º O Manual Operacional disciplinará a validação do Extrato Eletrônico nos casos de inconsistências de dados de matrículas e títulos anteriores à adoção da sistemática prevista neste Decreto

§ 5º Após a recepção bem sucedida, o Extrato Eletrônico não poderá ser substituído. A retificação do Extrato Eletrônico somente poderá ser feita por meio de geração e transmissão de um novo extrato, consignando no campo apropriado que se trata de um documento de retificação.

§ 6º A cientificação de que trata o caput será efetuada mediante aviso de recebimento ou de rejeição disponibilizado ao emitente, via Internet, contendo, conforme o caso, o número do Extrato Eletrônico, a data e a hora do envio e o número do aviso, autenticado mediante Assinatura Digital com Referência de Tempo (AD-RT).

Comentário:

Esse documento possibilitará a fiscalização eletrônica remota das serventias extrajudiciais pelas Corregedorias dos Tribunais de Justiça.

§ 7º O aviso de rejeição conterá informações que justifiquem de forma clara e precisa o motivo pelo qual a recepção do Extrato Eletrônico não foi bem sucedida.

Comentário:

Um bom sistema deve descrever exatamente o motivo da rejeição com a indicação precisa do erro encontrado, para permitir que o usuário encontre e corrija o problema rapidamente.

Seção II

Da Central Nacional de Registradores de Imóveis

Seção III

Da Transição para o Sistema de Registro Eletrônico

Art. 18. Os registros públicos coexistirão em meio físico e eletrônico, com a migração gradativa da escrituração dos livros e registros existentes para o sistema de registro eletrônico na forma a seguir:

	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano
Prazo de Carência						
Indicador Pessoal Simplificado		30%	30% + 40%			
Indicador Real Simplificado						
Mat. Eletr. sob demanda					Extinção da DOI	
Mat. Eletr. Extra demanda						
Livro 3						

I – a escrituração eletrônica do Indicador Pessoal dos Livros 2 e 3 atenderá os requisitos mínimos estabelecidos no Manual Operacional, observado o seguinte cronograma contado a partir da publicação deste Decreto;

- a) o mínimo de trinta por cento em até 24 meses;
- b) o mínimo de sessenta por cento em até 30 meses;
- c) cem por cento em até 36 meses;

II - a escrituração eletrônica do Indicador Real de todas as matrículas existentes atenderá os requisitos mínimos estabelecidos no Manual Operacional e será feita no prazo máximo de 48 meses;

III – o prazo de carência para o início da escrituração eletrônica dos livros 2 e 3 será de 4 anos a partir da publicação deste Decreto;

Comentário:

Escrituração das matrículas novas ou que tenham sido objeto de Ato Registral

IV – Após 5 anos da publicação deste Decreto, será feita também a escrituração eletrônica das matrículas pré-existentes que não tenham sido objeto de Ato Registral, mensalmente, em percentual correspondente a no mínimo 10% do número de títulos protocolados na serventia no mês anterior, na ordem decrescente do número da matrícula.

Comentário:

Para cumprimento dos prazos acima estabelecidos sugere-se às entidades representativas dos Serviços de Registros Públicos que adotem mecanismos de assistência às serventias deficitárias.

Alternativamente, extrato simplificado contendo identificação do proprietário atual, código nacional da matrícula e endereço do imóvel no prazo de x anos.

§ 1º Dados dos Indicadores Pessoal e Real definidos no Manual Operacional serão enviados em meio eletrônico para a Administração Pública com *link* para imagem digital da matrícula na Central Nacional de Registradores de Imóveis nos prazos estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Até que se inicie a remessa dos Extratos Eletrônicos, os dados dos Indicadores Pessoal e Real enviados à Administração Pública serão atualizados por meio eletrônico conforme disciplinado no Manual Operacional.

Comentário:

Tratamento da Transcrição/Inscrição. Regulamentação do art. 39, parágrafo único, da Lei 11.977, de 2009 e entendimento dos art. 176, 227 e 228 da LRP.

Resolução do CNJ poderia determinar excepcionalmente a abertura de matrícula para todas as transcrições sem atender a todos os requisitos do art. 176, da Lei 6015, de 1973, os quais deverão ser observados quando da prática do primeiro ato de registro nesta matrícula, estabelecendo prazos para cumprimento.

Capítulo III – Do Registro de Títulos e Documentos

Indicadores (informação estruturada mínima) dos contratos com conteúdo econômico e a disponibilização em uma central das imagens ou transcrições dos títulos e documentos registrados.

Capítulo IV Das Cópias de Segurança

Art. 15. O procedimento de geração de cópias de segurança das Matrículas e Registros Eletrônicos obedecerá aos requisitos de segurança de norma específica da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e será feito por meio de cópia de segurança mantida na serventia e cópia adicional mantida em *data center* homologado pela autoridade competente ou em central compartilhada regulamentada pelo Poder Judiciário.

Comentário:

Atualmente, a norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação) estabelece os requisitos de segurança. A menção genérica no caput deve-se ao fato de que pode ser editada outra norma no futuro, atualizando-a.

Interessante notar que na redação original da Medida Provisória nº 459, de 2009, havia uma menção explícita quanto a manter as cópias de segurança em local diverso, fora da serventia:

*“Art. 43. Os livros a que se refere o art. 173 da Lei nº 6.015, de 1973, serão escriturados de forma eletrônica, devendo ser mantidas cópias de segurança **em local diverso**, conforme regulamento.”*

Essa redação estava em consonância com a norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, que no item 10.5 assinala:

“É extremamente recomendável que haja duas cópias de segurança: uma no local próximo ao equipamento e outra em local físico protegido e diferente do sítio original.

Essa medida irá garantir que, caso haja uma catástrofe, ainda será possível conseguir recuperar os dados;”

O legislador optou por remeter essa questão inteiramente ao regulamento e aqui está o tratamento técnico correto dado a ela.

§ 1º A segurança criptográfica das Matrículas e Registros Eletrônicos armazenados será mantida mediante inclusão de novos carimbos de tempo sempre que a proteção estiver em vias de se tornar fraca, utilizando algoritmos mais fortes ou estrutura de chaves maiores do que as do carimbo de tempo original.

Comentário:

Esse procedimento seria melhor controlado em uma Central de Registradores.

§ 2º As Matrículas e Registros Eletrônicos serão armazenados em meio digital e não poderão ser compactados com senha, criptografados de maneira a impedir a sua leitura ou armazenados em meios digitais não acessíveis.

Comentário:

Caso contrário, no futuro, o acervo de uma serventia poderia ficar inteiramente comprometido.

Art. 16. Extinta a delegação, o acervo digital, que abrange o sistema de gerenciamento de banco de dados, Matrículas e Registros Eletrônicos, sistemas operacionais, programas informatizados e cópias de segurança será transferido, sem ressalvas ou empecilhos, para o novo titular da delegação.

§ 1º Na hipótese de intervenção ou interinidade, o acervo digital será transferido ao oficial designado enquanto ela perdurar.

§ 2º Consideram-se afetados aos serviços públicos os bens particulares indispensáveis à continuidade do serviço, que devem permanecer à disposição do novo titular mediante compensação.

Comentário:

Esse artigo trata da extinção prevista no art. 39 da Lei nº 8935, de 18 de novembro de 1994 e da intervenção.

O acervo de um serviço de registro é público. Ao extinguir a delegação, o notário ou o registrador podem levar consigo todos os seus bens particulares. Entretanto, os livros de registro, pastas, papéis bem como, se for o caso, o hardware e software onde estão arquivados os atos notariais e registrais permanecem na serventia porque não pertencem mais ao notário ou ao registrador. Não são propriedade particular do oficial de registro ou do notário, e sim propriedade do poder delegante. O hardware e o software são bens particulares e devem permanecer à disposição do novo titular, mediante locação, até que esse adquira os seus próprios.

Sem ressalvas ou empecilhos significa acesso livre aos arquivos sem oposição de senhas, criptografia ou qualquer tipo de obstáculo.

Capítulo V Do Acesso às Informações

Art. 17. O acesso aos Extratos Eletrônicos e às informações estruturadas a partir deles é restrito ao Poder Executivo Federal, ao Conselho Nacional de Justiça e, observando-se as respectivas competências, às Corregedorias Gerais dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal.

Comentários:

O artigo 41 estabelece que os serviços de registros públicos terão que disponibilizar acesso ao Poder Executivo Federal das informações constantes de seus bancos de dados, por meio eletrônico e sem ônus.

A disponibilização do “acesso às informações constantes de seus bancos de dados”, bem como a interoperabilidade, resolvem-se completamente por meio da transmissão das Certidões Consolidadas ao servidor central.

Uma vez que os Extratos Eletrônicos são assinados digitalmente pelos registradores, esse perfil de acesso será sempre em modo de leitura, pois jamais o arquivo poderá ser editado, sob pena de perda de autenticidade e integridade.

O acesso das Corregedorias dos TJs é restrito às informações emitidas pelos serviços de registros públicos do seu respectivo Estado ou DF.

Parágrafo único. É expressamente vedado emitir certidões ou franquear acesso ao público às informações referidas no *caput*.

Comentários:

O caput do art. 236 da Constituição da República expressa que “...os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público...”, o que resulta na obrigatoriedade de que seja exercido em caráter privado, sendo vedada a atuação direta do Estado.

É preciso deixar claro essa questão, pois o acesso a informação nesse anteprojeto de regulamentação não significará a concorrência do Estado nem sua atuação direta, sendo vedado em qualquer hipótese o fornecimento de informações registrais ao público ou o fornecimento de certidões a quem quer que seja.

Por outro lado, aos notários e registradores não cabe, a pretexto de proteger suas atribuições que foram delegadas pelo Estado, opor-se às necessidades prementes do Estado de construir um sistema de informações sobre seu território que seja eficiente e dinâmico. Acima de tudo e como fim último está o interesse público.

Segundo Luís Paulo Aliende Ribeiro:

“A entrega, pelo Estado, de tais incumbências a atores privados impõe ao Poder Público o dever de concomitante intervenção e de que venha a ocupar uma posição institucional de garante da persecução do interesse público.

Cabe, pois, ao Estado, nessas atividades em que exonerado da execução direta ou exclusiva, o dever geral de assegurar ou garantir que os atores privados cumpram as incumbências que lhes são cometidas para se alcançarem os resultados pretendidos: satisfação do interesse público e das necessidades da coletividade.

...

Diante disso, desenvolve o Estado uma tarefa de supervisão e regulação das atuações privadas, de forma a evitar uma "...ação privada desregulada..." e na busca de uma "...auto-regulação privada publicamente regulada."

Capítulo VI Do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais

Art. 19. Fica instituído o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, um banco de dados do território nacional gerido pela administração pública federal em uma concepção multifinalitária.

Parágrafo único. O Manual do SINTER definirá a estrutura operacional e de segurança do sistema, os perfis de acesso, os padrões de bases alfanuméricas e cartográficas para a criação de cadastros temáticos e as parcelas cadastrais.

Art. 20. O SINTER será o inventário oficial e sistemático do território nacional, desenvolvido com tecnologia de banco de dados apropriada para Sistemas de Informações Geográficas (SIG), com a finalidade de aprimoramento do registro, de regularização fundiária, de permitir o exercício pacífico do direito de propriedade, de propiciar a segurança jurídica e de proteger o mercado imobiliário e os investimentos a ele inerentes.

Comentários:

O Brasil está preso a um sistema arcaico; não consegue gerenciar suas terras e seus recursos. O SINTER situará o Brasil no patamar de países desenvolvidos como a França e Alemanha em sistemas de gestão territorial.



Art. 21. O SINTER agregará informações registrais, cadastrais e imagens georreferenciadas de imóveis, provenientes das seguintes fontes:

I – Certidões Consolidadas;

II - Cadastros Territoriais Multifinalitários (CTM) dos Municípios e do Distrito Federal, por meio de convênio ou acordo de cooperação;

III - Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR);

IV - Cadastro Ambiental Rural;

V - Secretaria do Patrimônio da União, relativa aos bens da União registrados e os não registrados;

VI - outros sistemas de informações fiscais e fundiárias relativas a imóveis urbanos e rurais.

§1º O elemento de ligação entre os dados registrais e cadastrais será o Código Nacional da Matrícula.

Comentário:

Cada município tem um sistema diferente de identificar o imóvel e até mesmo dentro de uma mesma prefeitura, encontramos a secretaria de finanças usando um identificador para o IPTU e ITBI, a secretaria de planejamento urbano usando outro e assim por diante, cada secretaria com seu cadastro.

A escolha do Código Nacional da Matrícula como elemento de ligação entre dados registrais e cadastrais dos imóveis resolve essa situação, pois ele servirá como um padrão nacional de referência, ao qual todos os cadastros poderão se ligar.

A adoção desse identificador terá uma consequência importante na tendência de formalização da propriedade de imóveis pelo registro, pois atualmente mais da metade dos imóveis existentes não foram registrados, uma situação generalizada no Brasil.

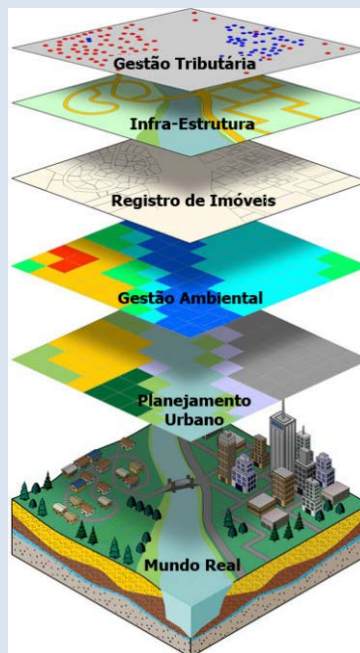
Adotar como identificador esse código, que está ligado ao Registro de Imóveis, significará impulsionar o mercado de imóveis em direção à formalização pelo registro.

§2º O SINTER acessará as imagens georreferenciadas oriundas das fontes relacionadas nos incisos II, III, IV e V preferencialmente por meio dos serviços fornecidos pela Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE.

Art. 22. As informações cadastrais, compostas de dados alfanuméricos e imagens, serão integradas em níveis gráficos de mapeamento georreferenciado (camadas), embasados no levantamento dos limites das parcelas cadastrais.

Comentários:

A camada jurídica de propriedade, construída a partir das informações contidas no Registro Eletrônico, e a camada de posse, proveniente de informações de outras fontes, se relacionam às parcelas por meio das coordenadas geográficas dos polígonos limítrofes do imóvel, justapostos sobre as coordenadas geográficas das parcelas.



As informações cadastrais e imagens georreferenciadas serão arquivadas em camadas separadas (objetos) em um banco de dados espacial, permitindo a visualização direta do imóvel e comparação do universo jurídico descrito nos registros dos imóveis com o universo real, proveniente de levantamento aerofotogramétrico georreferenciado e outras técnicas de alta precisão, como o modelo digital de superfície obtido com perfilamento a laser, já aplicado em diversos municípios brasileiros.

A sobreposição da camada de propriedade, da camada de posse e da camada de parcelas georreferenciadas permitirá também a visualização das várias parcelas contidas no imóvel, como servidões de passagens, enfiteuse, reserva legal, áreas de preservação permanente, rios, estradas, etc.

§ 1º Parcelas são unidades do cadastro que identificam áreas com regimes jurídicos distintos.

§ 2º Bens públicos não registrados como as terras devolutas, vias públicas, praças, lagos e rios navegáveis, também são modelados por parcelas cadastrais.

Art. 23. Os dados geográficos relacionados às informações registrares e cadastrais integrados por meio do SINTER deverão ser dotados de interoperabilidade semântica e sintática, nos termos do Manual do SINTER.

§1º Para fins deste Decreto, considera-se interoperabilidade semântica a descrição de classes de objetos geográficos e as suas respectivas relações e

interoperabilidade sintática, a forma como se dará o intercâmbio de informações entre os atores envolvidos, e desses para a sociedade.

Comentários:

O Manual do SINTER deverá prever que:

1 - A interoperabilidade semântica dar-se-á através do uso referencial da Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV);

2 - A interoperabilidade sintática será alcançada pelo respeito aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), conforme estabelecido pela Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3 - Com a finalidade de alcançar a interoperabilidade sintática é mandatória a observância dos formatos Geography Markup Language (GML); Web Map Service (WMS); Web Feature Service (WFS); Web Coverage Service (WCS); e Catalogue Services for the Web (CSW).”

Art. 24. O SINTER permitirá aos órgãos do Poder Executivo Federal estabelecer critérios de planejamento e gestão territorial na forma de cadastros temáticos.

§ 1º Considera-se cadastro temático o conjunto de informações sobre determinado tema relacionado às informações territoriais, tais como os cadastros fiscal, fundiário, de logradouros, de infraestrutura, da rede viária, do zoneamento das áreas de risco, da segurança pública e geoambiental.

Comentário:

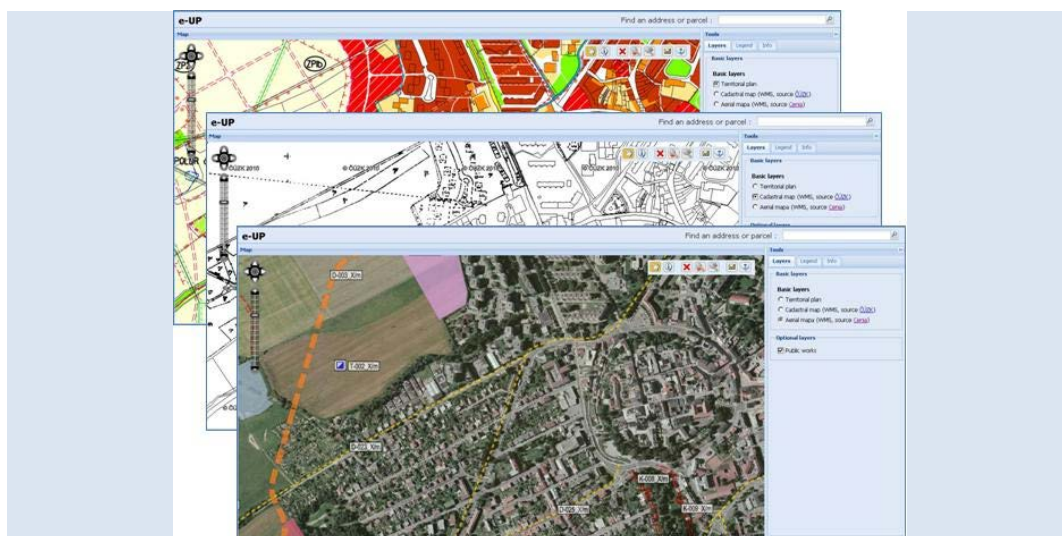
Os Sistemas de Informações Geográficas têm sido aplicados com sucesso a municípios brasileiros com Cadastro Territorial Multifinalitário. Em algumas prefeituras chegam a ter mais de 250 camadas, com todas as secretarias interligadas no mesmo sistema, cada qual administrando sua camada temática e visualizando o conjunto.

Um sistema de gestão territorial multifinalitária como se propõe terá uso para todas as áreas ministeriais: saúde, educação, segurança pública, controle de áreas de risco (defesa civil), gestão de infraestrutura, planejamento, transportes, defesa nacional, indústria, agricultura e meio-ambiente.

§ 2º Os cadastros temáticos serão armazenados no SINTER em camadas independentes, gerenciadas pelo órgão gestor de cada cadastro por meio de perfis de acesso controlado, com garantia de segurança, sigilo e integridade.

Comentário:

Com o acesso controlado, a inclusão, alteração e visualização dos dados será feita apenas por pessoal autorizado e identificado pelo órgão criador do cadastro temático.



§3º O Manual Operacional do SINTER definirá os perfis de acesso para a criação de cadastros temáticos e as parcelas cadastrais.

§ 4º O órgão responsável por cada cadastro temático identificará dentre as informações de seu cadastro, aquelas que poderão ser compartilhadas com outros órgãos e aquelas com restrição de sigilo, observada a legislação que rege o acesso às informações.

Comentário:

Trata-se de tecnologia bem estabelecida e bastante segura. Este controle de acesso é feito com perfeição, não havendo riscos de dados sigilosos de uma investigação criminal, por exemplo, caírem em mãos indevidas.

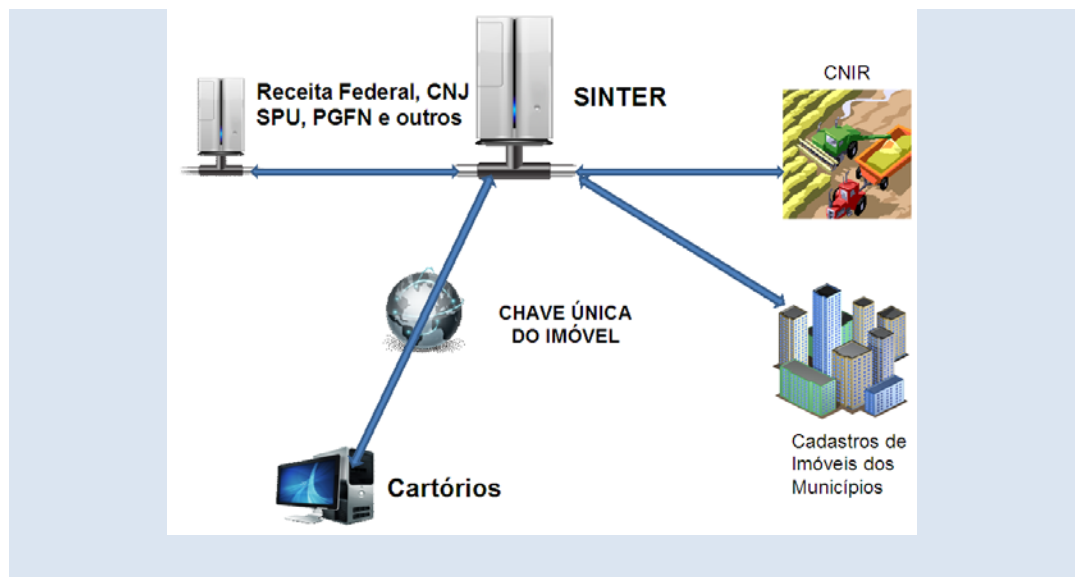
§5º Os padrões de bases cartográficas, dados georreferenciados e metadados obedecerão ao estabelecido nas normas técnicas vigentes da Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR.

Art. 25. Conectado aos sistemas dos órgãos e instituições do Poder Executivo Federal, o SINTER disponibilizará instrumentos de apoio na formulação de políticas públicas, na garantia do crédito tributário, na investigação da evolução patrimonial, no combate à corrupção e lavagem de dinheiro, dentre outros.

Comentário:

Todos os municípios que implantaram cadastros territoriais multifinalitários nos moldes concebidos pelo Ministério das Cidades experimentaram aumento de arrecadação, melhora substancial da gestão de todas as secretarias municipais e uma significativa redução de custos administrativos. De fato, é o que irá acontecer em escala muito maior no governo federal.

O esquema abaixo ilustra essa conexão:



§1º. Caberá aos órgãos e entidades que compartilharem informações com o SINTER assegurar a interoperabilidade de dados e informações de seus bancos de dados, cadastros e sistemas, observada a legislação específica aplicável.

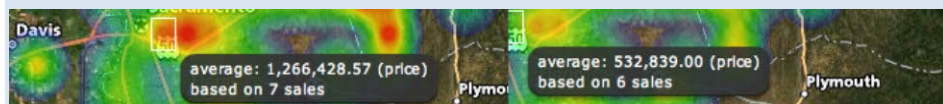
Comentário:

Para haver essa conexão, será preciso que os cadastros e sistemas que compartilharem informações com o SINTER incorporem no mínimo o Código Nacional da Matrícula e preferencialmente adotem os mesmos padrões de endereçamento aplicados no Sistema de Registro Eletrônico.

§2º As informações fiscais, cadastrais e registrais relativas à valoração de imóveis serão consolidadas no SINTER para subsidiar o cálculo do Índice de Preços de Imóveis a que se refere o Decreto nº 7.565, de 15 de setembro de 2011.

Comentário:

A consolidação das informações fiscais dos Municípios (IPTU, ITBI), dos Estados (ITCD) e da União (DITR, Declarações de Bens do Imposto sobre a Renda e DIMOB, Declaração de Informação sobre Atividades Imobiliárias) com os dados registrais permitirá ao SINTER subsidiar o IBGE, que poderá criar uma camada temática integrando essas informações às avaliações de financiamento de imóveis da CEF e do BB para criar um completo sistema de valoração de imóveis.



O sistema de valoração de imóveis funcionará melhor se vinculado a uma autorização para reavaliação de bens na DIRPF, tal como proposto no Projeto do SINTER.

Art. 26. Os Oficiais de Registros de Imóveis terão acesso sem ônus ao SINTER para visualizar os polígonos limítrofes de imóveis e as parcelas sobrepostas às imagens georreferenciadas, bem como para obter informações cadastrais de interesse para a finalidade

de aproximar o registro do imóvel à realidade fática por meio da retificação do registro e da averbação previstos no artigo 213 da Lei de Registros Públicos.

Comentário:

Os Oficiais de Registros de Imóveis e seus substitutos designados poderão visualizar na tela do computador as informações físicas do imóvel urbano ou rural, o polígono georreferenciado e a imagem do imóvel, plantas arquitetônicas arquivadas no processo de alvará de construção e etc, permitindo a conferência das informações jurídicas com a realidade física do imóvel no momento do registro ou averbação.

Art. 27. A União fornecerá sem ônus aos municípios um Sistema de Informação Geográfica (SIG) desenvolvido especialmente para a criação, implementação e atualização de Cadastros Territoriais Multifinalitários (CTM), em regime de compartilhamento de dados com o SINTER.

Parágrafo único. O conjunto de aplicativos que compõe o SIG será desenvolvido de acordo com as diretrizes da Portaria Ministerial nº 511, de 7 de dezembro de 2009, do Ministério das Cidades e com utilização de softwares livres.

Capítulo VII

Da Gestão do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER

Art. 28. Fica instituído o Comitê Gestor Nacional do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER (Comitê Gestor), instância de caráter deliberativo, a quem compete:

I - fixar metas e orientar a formulação, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Sistema de Registro Eletrônico;

II - editar o Manual do SINTER;

III - gerir o SINTER.

§1º O Comitê Gestor será composto por representantes dos seguintes órgãos, indicados por seus titulares:

I - Receita Federal do Brasil (RFB);

II - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

III - Secretaria do Patrimônio da União (SPU);

IV - ... {órgãos do Ministério da Justiça, Planejamento, Cidades, Meio Ambiente, Controladoria-Geral da União, Municípios}

§2º O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será convidado a indicar um representante da Presidência e um da Corregedoria Nacional para integrar o Comitê Gestor na qualidade de membros com direito a voto.

Comentário:

Um decreto do Poder Executivo não pode determinar diretamente a participação de um órgão do Poder Judiciário. Daí a razão deste parágrafo.

§3º A entidade representativa dos serviços de registros públicos será convidada a indicar um representante para integrar o Comitê Gestor na qualidade de membro com direito a voto.

§4º O Comitê Gestor poderá convidar para participar de suas reuniões representantes de entidades públicas e privadas, dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público e especialistas para emitir pareceres e subsidiar o Comitê com informações.

§5º Os representantes convidados na forma do §4º não terão direito a voto nas deliberações do Comitê Gestor.

§6º Cada membro do Comitê Gestor terá um suplente indicado pelo titular do órgão ao qual pertença;

§7º O Comitê Gestor estabelecerá seu próprio regimento interno de funcionamento.

§8º A coordenação do Comitê Gestor será rotativa e com mandato de dois anos.

§9º A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor será exercida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§10. Poderão ser constituídos no âmbito do Comitê Gestor grupos de trabalho temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre temas específicos.

§11. O Manual Operacional será editado por um subcomitê formado por representantes com notório conhecimento na área de direito registral do Poder Executivo Federal, do Conselho Nacional de Justiça e da entidade representativa dos registradores, em composição paritária.

§ 12. O Comitê Gestor será integrado por Grupo Técnico Executivo, que será composto por representantes indicados pelos titulares dos órgãos referidos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo;

§ 13. Compete ao Grupo Técnico Executivo propor ao Comitê Gestor as ações necessárias para implementação, operacionalização, controle e aprimoramento do Sistema de Registro Eletrônico e do Sinter.

Capítulo VIII **Dos Recursos Orçamentários**

Art. 30. As despesas com o desenvolvimento, manutenção, operação e demais atividades de tecnologia da informação do SINTER serão atendidas por recursos do Orçamento Geral da União.

Parágrafo único. Os recursos serão dimensionados e previstos de acordo com o planejamento anual de desenvolvimento, manutenção e operação do SINTER, elaborado pela Secretaria-Executiva do Comitê Gestor e aprovado pelo Comitê Gestor.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, dd de dezembro de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

Propostas adicionais para inclusão do Serviço Notarial ao Sistema de Registro Eletrônico

Resolução do CNJ

Art. 1º. Aplica-se o disposto no Decreto nº tal, com as adaptações necessárias, aos serviços notariais de que trata a Lei 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Parágrafo único. Os esquemas XML contendo a estrutura de cada tipo de documento eletrônico produzido pelos serviços notariais estão especificados no anexo I desta resolução.

OU

Proposta de Modificação da Lei 11.977, de 2009

Art. 1º. O art. 37 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 37. Os serviços notariais e de registros de que trata a Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, observados os prazos e condições previstas em regulamento, instituirão Sistema de Registro Eletrônico a que se refere o Decreto n. .”