

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

**Projeto
SINTER**

GT Normas

Versão 31/03/2014

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 n 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/2014.....	4
TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
TÍTULO II DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO.....	6
<i>Capítulo I Da Recepção de Títulos e Documentos Eletrônicos</i>	<i>6</i>
<i>Capítulo II Da Emissão de Certidões Eletrônicas</i>	<i>7</i>
<i>Capítulo III Do Registro Eletrônico de Imóveis</i>	<i>8</i>
Seção I Da Escrituração Eletrônica	8
Seção II Da Transição para o Sistema de Registro Eletrônico.....	10
<i>Capítulo IV Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas</i>	<i>11</i>
Seção I Da Escrituração Eletrônica do Registro de Títulos e Documentos	11
Seção II Da Escrituração Eletrônica do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.....	12
<i>Capítulo V Das Centrais Nacionais de Registradores</i>	<i>14</i>
Seção I Dos Prazos de Integração	15
Seção II Da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis	16
Seção III Da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos.....	29
<i>Capítulo VI Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos.....</i>	<i>34</i>
Seção I Da Digitalização	34
Seção II Das Cópias de Segurança.....	35
Seção II Das disposições específicas ao Registro de Títulos e Documentos	36
TÍTULO III DO SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS.....	37
<i>Capítulo I Da Gestão do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER.....</i>	<i>39</i>
<i>Capítulo II Dos Recursos Orçamentários</i>	<i>41</i>
TÍTULO IV DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES REGISTRAS	42
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	45

MINUTA DO DECRETO Nº XXXXX/2014

Regulamenta o sistema de registro eletrônico de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas 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:

Título I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este decreto regulamenta o sistema de Registro Eletrônico de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de que tratam os arts. 37 a 41 e art. 45 da Lei 11.977, de 2009 e institui o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

Parágrafo único. Não está abrangido por este Decreto o serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais.

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

I - Serviços de Registros Públicos: Os serviços de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas;

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;

III - Assinatura Digital: Assinatura Digital com Referências Completas (AD-RC) ou tecnologia superior que a substitua, certificada por entidade credenciada no âmbito da Infra-

estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), que garanta autenticidade e integridade do documento eletrônico, aplicada nos termos do Manual Operacional;

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;

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

VI – Código Nacional do Título ou Documento - expressão alfanumérica única, formada pelo Código Nacional da Serventia instituído pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, pela expressão “TD” e pelo número de ordem do registro do título ou documento;

VII – Código Nacional da Inscrição: expressão alfanumérica única para o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, formada pelo Código Nacional da Serventia instituído pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, pela expressão “PJ” e pelo número de ordem do registro constitutivo de pessoa jurídica não empresária;

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

IX – 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 e demais averbações do título ou documento, no caso do Registro de Títulos e Documentos;
- c) do registro e demais averbações da pessoa jurídica, no caso do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

X – Título eletrônico: documento digital 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;

XI – Manual Operacional: manual que definirá os esquemas técnicos e formatos dos arquivos interoperáveis resultantes do processo de escrituração eletrônica, os parâmetros de conexão *Web Service* com as Centrais Nacionais, as regras de verificação de consistência,

as especificações de assinatura digital e de segurança de arquivamento das Matrículas Eletrônicas e dos Registros Eletrônicos;

XII – Manual do SINTER: manual que definirá a política de segurança do SINTER, os perfis de acesso, os parâmetros de comunicação *Web Service* com os municípios, os padrões de bases alfanuméricas e cartográficas para a criação de cadastros temáticos e as parcelas cadastrais;

XIII – Base de Dados Simplificada (BDS): conjunto de informações fornecidas pelos oficiais de registros de imóveis à Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, destinadas à consulta por usuários públicos e privados.

Título II

Do Sistema de Registro Eletrônico

Art. 3º Os Serviços de Registros Públicos, observados os prazos e condições previstas neste regulamento, instituirão sistema de registro eletrônico.

§ 1º 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 as normas técnicas contidas no Manual Operacional a fim de garantir a preservação dos dados e a interoperabilidade.

§ 2º O servidor de banco de dados da serventia deverá conter conexão de Internet que atenda ao fluxo de informações de que trata este Decreto.

§ 3º O Manual Operacional definirá o padrão de endereçamento que será exigido nos Atos Registrais escriturados a partir da implantação do Sistema de Registro Eletrônico, bem como o uso de certificado de atributo associado à Assinatura Digital, dentro das regras da ICP-Brasil.

Capítulo I

Da Recepção de Títulos e Documentos Eletrônicos

Art. 4º Os Serviços de Registros Públicos oferecerão sistema de recepção e protocolo de títulos e documentos eletrônicos diretamente na serventia e por meio da rede mundial de computadores (Internet), em centrais nacionais compartilhadas, coordenadas ou administradas pelas entidades nacionais representativas de cada especialidade.

§ 1º Os títulos e documentos eletrônicos apresentados aos Serviços de Registros Públicos deverão conter Assinatura Digital.

§ 2º Visando a eficiência e celeridade do sistema de registro eletrônico, o Manual Operacional poderá especificar a estrutura de algumas espécies de títulos ou definir alguns metadados estruturados.

§ 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 apenas para exame e cálculo.

§ 4º Os documentos anexos ao título ou documento eletrônico, poderão ser apresentados em forma de:

- a) documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente na serventia;
- b) documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;
- c) cópias digitalizadas, autenticadas na forma do §1º do artigo 161 da Lei nº 6.015, de 31/12/1973, quando o documento for destinado a registro e arquivamento pelo oficial de registro de títulos e documentos;
- d) cópias digitalizadas, autenticadas na forma do inciso V do art. 7º da Lei 8.935 de 18/11/1994;
- e) cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador junto ao órgão de origem.

§ 5º Nos títulos públicos ou contratos particulares formalizados pelas entidades vinculadas ao sistema financeiro de habitação, a comprovação do recolhimento do imposto de transmissão e laudêmio, quando for o caso, poderá ser feita por meio de cópia simples desde que a identificação do pagamento seja feita no título, com indicação do valor do imposto pago, da data do recolhimento e dos elementos de autenticação, quando houver.

Capítulo II **Da Emissão de Certidões Eletrônicas**

Art. 5º Os Serviços de Registros Públicos fornecerão certidões em meio eletrônico diretamente na serventia e pela internet, em centrais nacionais compartilhadas, criadas e mantidas pelas entidades nacionais representativas de cada especialidade, em formato que permita ao usuário o seu arquivamento em mídias removíveis.

§ 1º As certidões em meio eletrônico são 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.

§ 2º As certidões, quando nato digitais originadas de matrícula eletrônica, obedecerão aos requisitos contidos no Manual Operacional.

§ 3º 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.

§ 4º Quando a emissão da certidão não for simultânea ao pedido, será fornecido recibo de protocolo do requerimento com a data da protocolização e a previsão para entrega, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias.

§ 5º As certidões consignarão onde se encontra o assento a que se referem e poderão ser lavradas em inteiro teor, em resumo, ou por quesitos e mencionarão a data de sua emissão e o termo final do período abrangido pela pesquisa de títulos contraditórios prenotados.

Capítulo III **Do Registro Eletrônico de Imóveis**

Seção I **Da Escrituração Eletrônica**

Art. 6º Os livros previstos no art. 173 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão escriturados 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.

§ 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.

Art. 7º 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, com seis dígitos, seguido da expressão “MT” e;

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

§ 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.

§ 3º Os registros do Livro 3 - Auxiliar serão identificados pelo Código Nacional da Serventia, seguido da expressão “RX” e do número de ordem existente, com sete dígitos.

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

Art. 8º 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.

Art. 9º 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.

§ 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.

§ 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, adotando-se o número da matrícula existente em papel para formar o Código Nacional da Matrícula.

§ 3º No caso previsto no § 2º a Matrícula Eletrônica 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.

Art. 10. 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.

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

§2º O Extrato Eletrônico será também produzido quando da escrituração da Matrícula Eletrônica.

Seção II

Da Transição para o Sistema de Registro Eletrônico

Art. 11. 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, observado o seguinte cronograma contado a partir da publicação do Manual Operacional:

I – a escrituração eletrônica do Indicador Pessoal dos Livros 2 e 3 atenderá os requisitos mínimos estabelecidos no Manual Operacional e será feita nos seguintes prazos:

a) o mínimo de trinta por cento em até 12 meses;

b) o mínimo de sessenta por cento em até 18 meses;

c) cem por cento em até 24 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 60 meses;

III – o prazo de carência para o início da escrituração eletrônica dos livros 2 e 3 será de 24 meses, facultado ao oficial de registro antecipá-lo.

§ 1º Os registros de imóveis disponibilizarão à Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis a Base de Dados Simplificada (BDS) no prazo estabelecido no inciso I.

Art. 12. Os imóveis transcritos ou inscritos com suas respectivas averbações que ainda não possuam matrícula própria serão inseridos no Sistema de Registro Eletrônico quando do primeiro ato de registro praticado após sua implementação.

Parágrafo único. Os imóveis oriundos de parcelamento do solo e condomínios que ainda não possuem matrícula própria deverão ser inseridos no Sistema de Registro Eletrônico no prazo máximo de 10 anos da publicação do Manual Operacional, mediante abertura de matrícula eletrônica.

Capítulo IV

Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas

Seção I

Da Escrituração Eletrônica do Registro de Títulos e Documentos

Art. 13. Os livros previstos no art. 132 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão escriturados 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.

Parágrafo único. Os livros B e C previstos no art. 132 da Lei 6.015, de 1973, poderão ser reproduzidos em papel e assinados pelo oficial ou escrevente autorizado que praticou o ato quando o oficial não efetuá-lo por meio de microfilmagem, para fins de guarda e controle.

Art. 14. Os títulos e documentos escriturados no Sistema de Registro Eletrônico serão identificados pelo Código Nacional do Título ou Documento, unívoco em âmbito nacional e formado pelo Código Nacional da Serventia (CNS) correspondente à serventia onde está sendo efetuado o registro, seguido das letras “TD” e o número de ordem existente a que se refere o art. 136 da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 15. Os lançamentos de averbação nos Livros B e C serão reproduzidos no Sistema de Registro Eletrônico pospostos ao Código Nacional do Título ou Documento identificado pelas letras "AV", seguido do número de ordem do lançamento.

Art. 16. Os bens e direitos não imobiliários objetos de contratos de garantia registrados no Registro de Títulos e Documentos serão identificados conforme Manual Operacional.

Art. 17. Para atender aos padrões de interoperabilidade do e-PING e aos requisitos da ICP-Brasil, 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.

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

Seção II

Da Escrituração Eletrônica do Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Art. 18. Os livros previstos no art. 116 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão escriturados 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, sem prejuízo de sua reprodução em papel.

Art. 19. As pessoas jurídicas inscritas no Sistema de Registro Eletrônico serão identificados pelo Código Nacional de Inscrição, unívoco em âmbito nacional e formado pelos seguintes elementos:

I - o Código Nacional da Serventia (CNS) correspondente à serventia onde está inscrita a pessoa jurídica, seguido das letras "PJ"; e,

II - o número de ordem existente a que se refere o art. 121 da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 20. Os lançamentos de averbação serão reproduzidos no Sistema de Registro Eletrônico pospostos ao Código Nacional de Inscrição da pessoa jurídica não empresária, identificado pelas letras "AV", seguido do número de ordem do lançamento.

Parágrafo único. O Código Nacional de Inscrição referente à pessoa jurídica encerrada ou cancelada não poderá ser reutilizado.

Art. 21. A inscrição em meio eletrônico efetuada nos termos deste Decreto representa a inscrição inaugural no sistema de registro eletrônico e o assento original que irá ancorar os Registros Eletrônicos e demais atos que tenham por objeto a pessoa jurídica registrada.

§ 1º Gerada em ato contínuo a sua escrituração em banco de dados, com Assinatura Digital do oficial de registro ou escrevente autorizado, a inscrição eletrônica conterà os requisitos do art. 120 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com os atributos especificados no Manual Operacional.

§ 2º Na inscrição eletrônica escriturada em continuação de inscrição existente no sistema não eletrônico, 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.

§ 3º No caso previsto no § 2º adotar-se-á o número da inscrição existente em meio físico para formar a inscrição eletrônica, que será gerada em até 30 dias do primeiro Ato Registral praticado na vigência deste Decreto, observado o prazo de carência estabelecido.

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

Art. 22. Para atender aos padrões de interoperabilidade do e-PING e aos requisitos da ICP-Brasil, 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.

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

Capítulo V

Das Centrais Nacionais de Registradores

Art. 23. Os Serviços de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas poderão oferecer serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico na internet por meio de central nacional de compartilhamento, em plataforma única, coordenada ou administrada por sua entidade nacional representativa da especialidade, de forma perpétua e sem ônus para o Poder Público.

Art. 24. As Centrais Nacionais de Registradores de Imóveis e de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas destinam-se a:

I - interligar as respectivas serventias extrajudiciais de registro, permitindo o intercâmbio de documentos eletrônicos e o tráfego de informações e dados;

II - desenvolver e aprimorar continuamente tecnologias com a finalidade de viabilizar o registro eletrônico e a prestação de informações dos serviços registrais;

III - disponibilizar em âmbito nacional os sistemas de suporte ao registro eletrônico;

IV - incentivar o desenvolvimento tecnológico do sistema de registro brasileiro, facilitando o acesso às informações, ressalvadas as hipóteses de acesso restrito nos caso de sigilo;

Já não está contemplado no inciso II?

V - possibilitar ao Poder Executivo Federal e ao Poder Judiciário o acesso direto às informações e dados correspondentes aos serviços de registros públicos.

Parágrafo único. Observadas as normas técnicas e regulamentos em vigor, a definição dos requisitos de comunicação eletrônica dos Serviços de Registros Públicos com suas respectivas Centrais Nacionais ficarão a cargo das entidades nacionais representativas de cada especialidade sem nenhum ônus para o Poder Público.

Art. 25. As Centrais Nacionais de Registradores de Imóveis e de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas serão integradas, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro da respectiva especialidade, os quais deverão acessar o Portal para recebimento de títulos e solicitações de certidões e informações registrais, bem como para incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações

§ 1º Poderão os oficiais de registros ajustar com a respectiva Central Nacional a utilização de ambiente compartilhado ou adotar solução de comunicação entre servidores (*Web Service*), a fim de garantir a autenticidade, preservação, segurança e sigilo das comunicações e dos dados transmitidos por meio eletrônico.

§ 2º Havendo opção por solução de comunicação *Web Service*, o servidor da unidade de registro 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*) de Data Center localizado no país.

§ 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 respectiva Corregedoria Geral da Justiça do Estado e mantidos atualizados, em caso de alterações.

§ 5º Os Oficiais de Registro que não adotarem solução de comunicação sincronizada via *Web Service* verificarão diariamente se existe comunicação oriunda da respectiva Central Nacional, adotando as providências necessárias com a maior celeridade possível.

§ 6º Todos os títulos eletrônicos apresentados por meio da Central Nacional serão protocolados em até vinte e quatro horas do primeiro dia útil seguinte à sua apresentação, obedecendo a ordem cronológica de entrega por esse meio.

Seção I

Dos Prazos de Integração

Art. 26. Os Serviços de Registros Públicos deverão integrar a respectiva Central Nacional para recepção de títulos e documentos eletrônicos e emissão de certidões assinadas digitalmente dentro dos prazos máximos a seguir assinalados, contados a partir da publicação do Manual Operacional:

I - Unidades com sede nas capitais dos Estados e no Distrito Federal, dentro de noventa (90) dias;

II - Unidades com sede nos municípios com população igual ou superior a 200 mil habitantes, ressalvada a hipótese do inciso I, dentro de cento e vinte (120) dias;

III - Unidades com sede nos demais municípios, dentro de cento e oitenta (180) dias.

Art. 27. As informações estatísticas, conjunturais e estruturais relativas aos mercados mobiliário e imobiliário, bem como às operações de crédito, serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelos Serviços de Registros Públicos, de forma a possibilitar a consulta unificada das informações relativas ao crédito e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais.

Art. 28. As Centrais Nacionais deverão informar por meio eletrônico à Corregedoria Nacional de Justiça e às Corregedorias Gerais da Justiça dos Estados os casos de descumprimento dos prazos de registro e de fornecimento de certidões.

Seção II

Da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 29. A Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis será composta, no mínimo, dos seguintes módulos e submódulos:

- 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; e

XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural;

XIII – Central de Indisponibilidade de Bens.

Subseção II
Do Ofício Eletrônico

Art. 30. O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo da internet destinado à requisição eletrônica, por órgãos da Administração Pública, de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis, em substituição aos ofícios em papel.

Art. 31. Integra o sistema uma Base de Dados Simplificada de consulta (BDS) com o fim de proporcionar ao usuário, em tempo real, informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados em nome da pessoa física ou jurídica.

§ 1º A BDS compõe-se dos seguintes campos:

I - código da serventia (CNS);

II - CPF ou CNPJ;

III – indicação do CPF ou CNPJ correspondente ao atual proprietário;

IV - nome;

V - Código Nacional da Matrícula e;

VI – *link* para imagem da matrícula.

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

§2º A ocorrência positiva ou negativa deverá ser informada instantaneamente com o Código Nacional da Matrícula e o link para a imagem da matrícula, que poderá ser visualizada em tempo real.

§ 3º Na ocorrência de Ato Registral superveniente, a atualização da imagem da matrícula visualizada na Central Nacional, enquanto não iniciada a escrituração eletrônica, deverá ser feita no prazo máximo de três dias úteis e, a partir da Matrícula Eletrônica, imediatamente;

§4º Revelando-se positiva a ocorrência 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 em formato eletrônico no menor prazo possível, não podendo ultrapassar o prazo legal estabelecido.

Art. 32. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo da internet, hospedado na Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.

Art. 33. O Poder Executivo Federal terá acesso à Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis exclusivamente por meio do SINTER, utilizando aplicativo *Web Service*.

§ 1º Os parâmetros de comunicação do SINTER com a Central de Registradores serão estabelecidos no Manual Operacional, ficando a identificação dos usuários e o controle de perfis de acesso do Poder Executivo Federal a cargo do SINTER.

§ 2º A requisição, a prestação de informações e a expedição de certidões no formato eletrônico, quando rogados pelo Poder Executivo Federal, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos.

Art. 34. Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico outros entes e órgãos públicos fora do âmbito da administração pública federal que manifestem interesse nas informações registrais mediante celebração de convênio padrão com a Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

§ 1º 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 superior.

§ 2º As pesquisas dos convenientes para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) ou pelo Código Nacional da Matrícula.

§ 3º Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Poderá o conveniente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (*Web Service*), autenticados com certificados digitais ICP-Brasil,

que, além de garantir a autenticidade, preservem a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.

Art. 35. O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Ofício Eletrônico compreenderá o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula criado pela Lei 6.015, de 1973, até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

Art. 36. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada (*Web Service*) deverão atualizar a base de dados de consulta simplificada até o primeiro dia útil subsequente à prática do Ato Registral e o banco de imagens do ambiente compartilhado da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis em até 3 dias úteis.

§ 1º Não havendo comunicação sincronizada (*Web Service*), e não estando atualizada a base de dados na Central Nacional as requisições serão repassadas diretamente ao registro de imóveis, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias e o sistema informará, automaticamente, o fato à Corregedoria Geral da Justiça do respectivo Estado.

§ 2º O controle da atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de relatório de pendências, a ser encaminhado ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.

Art. 37. Todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do sistema serão disponibilizados para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pelas Corregedorias dos respectivos Estados.

Subseção III

Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)

Art. 38. O sistema eletrônico denominado penhora online destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões, para fins de registro ou averbação no registro de imóveis, de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis, bem como à remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos.

§ 1º A certidão para a prática dos atos referenciados no caput emitida pelo juízo do processo será expedida, obrigatoriamente, pelo preenchimento do respectivo formulário eletrônico no sistema da penhora online.

§ 2º Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via *Web Service* deverão verificar diariamente a existência de comunicações mencionadas no caput.

§ 3º Os Atos Registrais previstos caput somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

Art. 39. Estando o título apto para averbação, o oficial informará o valor dos emolumentos no campo próprio do sistema e aguardará o depósito prévio para a prática do ato registral.

§ 1º 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 circunstância no sistema.

§ 2º 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.

§ 3º Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não realizado o depósito prévio até o seu vencimento.

Art. 40. Havendo exigências a serem satisfeitas, o oficial lançará no sistema a respectiva nota de devolução que deverá ficar disponível para ser baixada, consultada no sistema ou presencialmente na unidade de registro de imóveis.

Art. 41. Praticado o ato registral referido no art. 38, o registrador informá-lo-á no sistema de Penhora Online, onde anexará certidão da respectiva matrícula.

Art. 42. A pesquisa de titularidade de imóvel e a requisição de certidões imobiliárias também ficará disponível no ambiente do sistema eletrônico da penhora online.

Subseção IV Da Certidão Digital

Art. 43. O serviço de certidão digital possibilita a solicitação, emissão e envio da certidão por meio da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

§ 1º A certidão digital solicitada com indicação do Código Nacional da Matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada no menor prazo possível, não podendo ultrapassar o prazo legal e ficará disponível para ser baixada pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 2º O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis, integrante da Central Registradores de Imóveis, que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida por sua serventia, seja materializada em papel, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão.

§ 3º A certidão lavrada nos termos do parágrafo 2º terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem.

Subseção V Da Matrícula Online

Art. 44. As unidades de Registro de Imóveis prestarão, por meio da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, serviço de visualização eletrônica de matrículas (matrícula online), mediante disponibilização imediata da imagem da matrícula por armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação sincronizada (*Web Service*).

Art. 45. 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. 46. Cada uma das imagens das matrículas será apresentada aos usuários com a data e a hora da visualização e com uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta – Não vale como certidão".

Subseção VI Da Pesquisa Eletrônica

Art. 47. As unidades de registro imobiliário prestarão, por meio da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica a partir do nome da pessoa física ou jurídica ou CPF ou CNPJ, que retorne preferencialmente em tempo real, informações sobre titularidade de bens e direitos.

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.

Art. 48. 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 Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, em seu endereço aberto ao público e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.

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

Subseção VII *Da Recepção Eletrônica de Títulos*

Art. 49. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários, serão efetivados por intermédio da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

Parágrafo único. O título eletrônico poderá também ser apresentado diretamente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, *pendrive* etc.), vedada a recepção por correio eletrônico (*e-mail*) ou *download* em qualquer outro site.

Art. 50. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital 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.

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

§ 2º A consulta será dispensada caso o documento eletrônico contenha, além da assinatura digital do tabelião, substituto ou preposto autorizado, certificado de atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

Art. 51. A recepção em meio eletrônico de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, só poderá ocorrer quando se tratar de documento nato digital, preferencialmente estruturado, que contenha as assinaturas digitais de todos os contratantes, excetuados os anexos, que poderão ser documentos digitalizados, observadas as disposições do art. 4º.

§ 1º A partir da entrada em funcionamento da Recepção Eletrônica de Títulos, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão diariamente se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolo para exame e cálculo.

§ 2º Sem prejuízo do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente.

§ 3º As serventias que optarem por solução de comunicação via *Web Service* 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. 52. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao oficial do registro de imóveis na Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, poderá ser baixado mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado, mediante impressão, hipótese em que, na impressão, constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

Parágrafo único. O documento assinado digitalmente deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) da serventia.

Art. 53. Realizar-se-á protocolo do título eletrônico no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo), observando-se a ordem de apresentação.

Art. 54. Os emolumentos devidos pela *prenotação* ou pelo *exame e cálculo* serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o valor da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato registral.

Art. 55. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no menor prazo possível, não podendo ultrapassar o prazo legal.

§ 1º Mostrando-se o título apto para os atos registrais, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio e aguardar o depósito para a prática do ato, anexando a nota de devolução se for o caso.

Art. 56. Os atos registrais somente serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio.

Parágrafo único. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.

Subseção VIII

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

Art. 57. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo da Recepção *Eletrônica de Títulos*, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados pelos Oficiais de Registro de Imóveis.

Subseção IX

Do Acompanhamento On-line do Procedimento Registral

Art. 58. A Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela Internet.

Art. 59. O *Acompanhamento On-line 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. 60. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

- I – data e o número do protocolo 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;

Art. 61. A Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis poderá remeter avisos ao interessado por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS (*Short Message Service*), informando as etapas do procedimento registral.

Art. 62. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

*Subseção X
Do Monitor Registral*

Art. 63. O Monitor Registral consistirá 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 Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

Art. 64. O *Monitor Registral* funcionará como módulo da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis mediante aplicação de tecnologia *push* (sistema de distribuição de conteúdo do servidor feito de acordo com as especificações do usuário), onde a informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a ocorrência (registro ou averbação) e sua comunicação.

Art. 65. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente protegido da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, acessível pelo interessado, ou por comunicação via *Web Service*, podendo a Central, opcionalmente, remeter apenas aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS.

Art. 66. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado certidão permanente da matrícula, será prestado exclusivamente pela Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sítios de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de Internet.

Art. 67. O Poder Executivo Federal terá acesso sem ônus ao serviço de Monitor Registral.

*Subseção XII
Da Correição On-line*

Art. 68. O sistema de *Correição On-line* permitirá o acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registradas pela Corregedoria Nacional de Justiça e pelas Corregedorias de Justiça dos Estados e Distrito Federal no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O acesso, a estrutura e as informações obrigatórias e opcionais dos relatórios destinados à *Correição On-line* serão tratados em normas próprias do Poder Judiciário.

Subseção XIII

Do Cadastro Nacional de Regularização Fundiária

Art. 69. O Cadastro Nacional de Regularização Fundiária é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Brasil.

Art. 70. O Cadastro Nacional de Regularização Fundiária é constituído por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) 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 25/3/2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7/7/2009.

Art. 71. A base de dados do Cadastro Nacional de Regularização Fundiária será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) Código Nacional da Matrícula;
- d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
- e) quantidade de unidades;
- f) área do imóvel;
- g) data da prenotação do requerimento;
- h) data do registro da regularização fundiária;
- i) tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei nº 6.766/79;

j) agente promotor da regularização (poder público ou particular);

k) documento de aprovação da regularização.

Art. 72. Os dados serão acessíveis ao Poder Público, sem ônus e poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

Art. 73. As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro Nacional de Regularização Fundiária Urbana na mesma data da prática do ato.

Subseção XV

Da Central de Indisponibilidade de Bens

Art. 74. A Central de Indisponibilidade de Bens, desenvolvida, mantida e operada, perpetua e gratuitamente pela Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, destina-se ao cadastramento e encaminhamento das ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por entes da Administração Pública autorizados em Lei.

Art. 75. As indisponibilidades de bens determinadas pelo Poder Judiciário poderão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens.

Parágrafo único. Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades já existentes nas serventias não serão recepcionadas pela Central de Indisponibilidades.

Art. 77. A consulta à Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Brasil, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei.

Art. 78. Os oficiais de registro de imóveis verificarão para cada ato de transmissão se existe comunicação de indisponibilidade de bens e farão a importação dos dados ou impressão do arquivo para o respectivo procedimento registral.

Parágrafo único. As serventias que optarem por solução de comunicação via *Web Service* estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis.

Art. 79. 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 (ICPBrasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador.

Art. 80. As requisições de informações e certidões, quando rogadas por entes ou órgãos do Poder Executivo Federal, Poder Judiciário e Ministério Público Federal estarão isentas de custas e emolumentos, ficando condicionadas ao pagamento das despesas as solicitações de entidades privadas.

Art. 81. Para afastamento de homonímia 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. 82. Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades que permitam seu controle e consultas simultâneas com o controle dos títulos contraditórios.

Art. 83. Verificada a existência de bens no CPF ou CNPJ cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição enquanto não tenha sido transferido o registro.

Art. 84. 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, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

Art. 85. Após a averbação da indisponibilidade na matrícula, o Oficial do Registro de Imóveis deverá cadastrá-la no sistema, em campo próprio para essa informação.

Subseção XVI *Das informações estatísticas*

Art. 86. Os oficiais de registro de imóveis poderão fornecer mensalmente dados sobre operações imobiliárias para formação de índices e indicadores à Central Nacional de Registros Eletrônicos de Imóveis, que ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso.

Art. 87. 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.

Seção III

Da Central Nacional de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos

Art. 88. A Central Nacional de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, doravante denominada Central Nacional RTDPJ, oferecerá aos usuários no mínimo os seguintes serviços:

- I - Apresentação Eletrônica de Títulos;
- II - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- III - Pesquisa Eletrônica;
- IV - Acompanhamento Registral Online;
- V - Monitor Registral;
- VI - Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização);
- VII - Cadastro Nacional de Garantias de Títulos e Documentos.

Subseção I

Da Apresentação Eletrônica de Títulos

Art. 89. A postagem e o tráfego de traslados e certidões de títulos públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registras para prenotação (Livro nº A - Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários respectivos, poderão ser efetivados por intermédio da Central Nacional.

Art. 90. A Central Nacional RTDPJ adotará solução de comunicação via *Web Service* e mecanismo de informação ao Oficial destinatário sobre a remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, indicando a existência de solicitação pendente.

§ 1º O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial na Central Nacional RTDPJ, poderá ser importado para o sistema da serventia com verificação de sua autenticidade e integridade ou impresso, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na Central Nacional RTDPJ.

§ 2º. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo móvel de armazenamento de dados contendo o arquivo a ser protocolado, desde que possa ser conferido sua integridade e autenticidade

Art. 91. Os atos registrares somente serão lavrados após a devida qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor devido.

Art. 92. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio do valor devido não seja realizado durante a vigência da prenotação.

Subseção II

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

Art. 93. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo da Apresentação Eletrônica de Títulos, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela Central Nacional RTDPJ, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrares, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou transferidos para computador da serventia.

Subseção III

Da Pesquisa Eletrônica

Art. 94. As unidades de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas prestarão, por meio da Central Nacional IRTDPJ, serviço de pesquisa eletrônica a partir do nome da pessoa física ou jurídica ou CPF ou CNPJ, que retorne preferencialmente em tempo real, informações sobre titularidade de bens e direitos e permita a requisição eletrônica por órgãos da Administração Pública, de certidões registrares, em substituição aos ofícios em papel.

Art. 95. 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 intermédio do Gerenciador Eletrônico de Registros (GER) na Central Nacional IRTDPJ, em seu endereço aberto ao público, após prévio cadastramento e identificação do consulente e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.

§ 1º O resultado da pesquisa por atos de registro indicará o Oficial de Registro no qual foi lavrado o registro.

§ 2º Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as informações diretamente ao interessado em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia.

Art. 96. Para identificação inequívoca do usuário e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, todo acesso às informações constantes da Central Nacional IRTDPJ somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou superior devendo o sistema manter registros de “log” desses acessos.

§1º Os Oficiais de Registros integrantes da Central terão acesso livre, integral e gratuito às informações da Central.

§ 2º Os registros cancelados ou cujo teor seja sigiloso somente serão acessíveis pelo próprio Oficial de Registro responsável pelo ato.

Art. 97. A emissão de certidão negativa pelos Oficiais de Registro deverá ser precedida de consulta ao GER, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (*hash*).

Parágrafo único. A certidão negativa poderá ser fornecida por qualquer oficial, a qual mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial da consulta, devendo constar do texto quais cartórios encontravam-se fora do ar no momento da pesquisa.

Art. 98. Caso encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, pagos os emolumentos e custas devidos, será disponibilizada na Central Nacional, no prazo de até dois dias úteis, em formato eletrônico.

§ 1º As certidões eletrônicas ficarão disponíveis ao requisitante na Central Nacional pelo prazo de trinta dias corridos, vedado o envio por correio eletrônico convencional (*email*).

§ 2º O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas integrante da Central Nacional IRTDPJ que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua serventia, seja materializada em papel observados os emolumentos devidos.

§ 3º A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica.

Art. 99. O Poder Executivo Federal terá acesso sem ônus à Central Nacional de IRTDPJ exclusivamente por meio do SINTER, utilizando aplicativo *Web Service*.

§ 1º Os parâmetros de comunicação do SINTER com a Central de Registradores serão estabelecidos no Manual Operacional, ficando a identificação dos usuários e o controle de perfis de acesso do Poder Executivo Federal a cargo do SINTER.

§ 2º A requisição, a prestação de informações e a expedição de certidões no formato eletrônico, quando rogados pelo Poder Executivo Federal, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos.

Art. 100. Poderão aderir à utilização da Pesquisa Eletrônica outros entes e órgãos públicos fora do âmbito da administração pública federal que manifestem interesse nas informações registrais mediante celebração de convênio padrão com a Central Nacional IRTDPJ.

Parágrafo único. Poderá o conveniente ajustar com a Central Nacional IRTDPJ comunicação entre servidores (*Web Service*), autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, que, além de garantir a autenticidade, preservem a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.

Subseção IV

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral

Art. 101. A Central Nacional RTDPJ possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente na internet a tramitação do título eletrônico pelo Gerenciador Eletrônico de Registros (GER).

Art. 102. O Acompanhamento Online do Procedimento Registral consistirá na possibilidade de visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação, mediante indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial.

Art. 103. 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;
- II - dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;
- III – a fase em que se encontra o procedimento registral;
- IV - data de eventual reapresentação do título;

V - o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e o saldo correspondente.

Art. 104. A Central Nacional poderá remeter avisos ao interessado por correio eletrônico (e-mail) ou por SMS (Short Message Service), informando as etapas do procedimento registral.

Art. 105. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais nos sítios de suas serventias .

*Subseção V
Do Monitor Registral*

Art. 106. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre registros e averbações relacionados com o ato registral que indicar, a partir de expressa rogação do usuário diretamente na serventia de competência registral por meio da Central Nacional RTDPJ.

Parágrafo único. A comunicação das alterações no registro será efetuada por disponibilização em ambiente protegido no Central Nacional acessível pelo interessado, ou por comunicação via *Web Service* do referido portal, podendo esta, opcionalmente, remeter aviso por correio eletrônico (e-mail) ou por SMS.

Art. 107. O serviço de monitoramento de registro de títulos e documentos, também denominado certidão permanente, será prestado exclusivamente pela Central Nacional, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sítios de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes da internet.

Art. 108. O Poder Executivo Federal terá acesso sem ônus ao serviço de Monitor Registral.

*Subseção VI
Da Correição On-line*

Art. 109. O sistema de *Correição On-line* permitirá o acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registrais pela Corregedoria Nacional de Justiça e pelas Corregedorias de Justiça dos Estados e Distrito Federal no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O acesso, a estrutura e as informações obrigatórias e opcionais dos relatórios destinados à *Correição On-line* serão tratados em normas próprias do Poder Judiciário.

Subseção VII
Cadastro Nacional de Garantias de Títulos e Documentos

Art. 110. O Cadastro Nacional de Garantias de Títulos e Documentos permitirá a consulta pela Administração Pública Federal aos bens não imobiliários e direitos objeto dos contratos de garantia registrados no Registro de Títulos e Documentos.

§ 1º A consulta poderá ser feita de forma textual, por CPF ou CNPJ e por tipos de bens, obedecendo tabela contida no Manual Operacional.

§ 2º Aplica-se a esse módulo o disposto nos artigos 99 e 100.

Capítulo VI
Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos

Seção I
Da Digitalização

Art. 111. No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais;

II - Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (open source), recomendados no Documento de Referência e-PING (2012) e em suas atualizações, tais como o PDF versão aberta PDF/A, JPEG e TIFF;

III – A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Assinatura Digital do titular da delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado;

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

Seção II

Das Cópias de Segurança

Art. 112. Todos os dados, arquivos eletrônicos, imagens e microfilmes deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (PRD), dentre elas, testes periódicos.

§ 1º As Matrículas e Registros Eletrônicos serão armazenados em mídia digital segura e não poderão ser compactados com senha, criptografados de maneira a impedir a sua leitura ou armazenados em meios digitais não acessíveis.

§ 2º 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.

Art. 113. A fim de garantir a integridade dos dados na hipótese de caso fortuito ou força maior que danifique o acervo eletrônico existente, os oficiais de registro farão cópias de segurança dos Livros, Matrículas e Registros Eletrônicos obedecendo aos requisitos de segurança exigidos na legislação federal e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

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

§ 2º O armazenamento remoto poderá ser feito, a critério do oficial de registro, na central nacional compartilhada ou em *data center* localizado no País e homologado pela autoridade competente.

§ 3º A localização física do *data center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz competente, assim como eventuais alterações.

§ 4º Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em backup, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud*) alocado em *data center* localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz competente.

Art. 114. Extinta a delegação, o acervo digital, que abrange o sistema de gerenciamento de banco de dados, Matrículas e Registros Eletrônicos, microfilmes, 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.

Seção II

Das disposições específicas ao Registro de Títulos e Documentos

Art. 115. Os documentos poderão ser arquivados pelos registradores de títulos e documentos em formato digital ou microfilmados, não havendo necessidade da guarda dos originais em papel.

Art. 116. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça, sendo dispensada a guarda da matriz digital utilizada para a geração dos microfilmes.

Art. 117. Poderão ser inutilizados os documentos em meios físicos arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados, com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

Parágrafo único. 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.

Art. 118. As fichas do indicador pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.

Título III

Do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais

Art. 119. Fica instituído o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, inventário oficial e sistemático do território nacional, desenvolvido com tecnologia de banco de dados apropriada para Sistemas de Informações Geográficas (SIG), gerido pela administração pública federal em uma concepção multifinalitária.

Art. 120. O SINTER tem por finalidade disponibilizar ao Poder Público instrumentos de apoio na formulação e implementação de políticas públicas e auxiliar os Registros Públicos no exercício de suas atividades.

§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.

§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.

Art. 121. O SINTER agregará informações registrais, cadastrais, fiscais e geoespaciais armazenadas em formatos vetorial e matricial, necessárias à correta identificação de imóveis, provenientes dos Serviços de Registros Públicos, de antes da administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e de pessoas jurídicas de direito privado.

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

§ 2º Acessoriamente, outros dados tais como o número de inscrição do imóvel urbano na Prefeitura Municipal, o número do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e o endereço padronizado de acordo com o Manual Operacional poderão ser utilizados para fazer a conexão entre os dados registrais e cadastrais.

§3º O SINTER acessará as informações geoespaciais por meio dos serviços fornecidos pela Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE.

§4º Nos casos em que não for possível o acesso às informações geoespaciais conforme § 2º, essas poderão ser armazenadas no SINTER, respeitando as normas e padrões estabelecidos pela CONCAR.

§5º Todas as informações cadastrais agregadas por meio do SINTER deverão ter seus respectivos metadados catalogados, conforme padrão estabelecido pela CONCAR.

Art. 122. As informações cadastrais, compostas de dados alfanuméricos, matriciais e vetoriais, serão integradas em níveis gráficos de mapeamento georreferenciado (camadas), embasadas no levantamento dos limites das parcelas cadastrais.

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

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - interoperabilidade semântica: a descrição de classes de objetos geográficos e as suas respectivas relações;

II - interoperabilidade sintática: a forma como se dará o intercâmbio de informações entre os atores envolvidos e destes para a sociedade.

Art. 124. 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.

§ 2º Os cadastros temáticos serão consumidos como serviços, seguindo os padrões estabelecidos para a INDE pela CONCAR.

§ 3º Nos casos em que não for possível o acesso aos cadastros temáticos conforme o § 2º, eles 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.

§ 4º O Manual do SINTER definirá os perfis de acesso para a criação de cadastros temáticos e as parcelas cadastrais.

§ 5º 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.

§ 6º Os padrões de bases cartográficas, dados georreferenciados e metadados obedecerão ao estabelecido nas normas técnicas vigentes da CONCAR.

Art. 125. 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 previstos no artigo 213 da Lei 6.015, de 1973.

Art. 126. Para fins de aprimorar o registro e a qualidade dos dados enviados ao Poder Público, o SINTER disponibilizará aos notários e registradores módulo de consulta à base do CPF em que seja possível pesquisar o CPF por consulta textual de nome ou partes do nome.

Capítulo I

Da Gestão do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER

Art. 127. Fica instituído o Comitê Gestor Nacional do Sistema de Registro Eletrônico e do SINTER, doravante denominado apenas Comitê Gestor, instância de caráter deliberativo, a quem compete:

I - gerir o SINTER;

II – definir a política de segurança da informação, atendendo os requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade e os perfis de acesso do Poder Executivo Federal aos dados registrares, cadastrais e fiscais;

III - editar o Manual do SINTER;

IV - auxiliar a implementação, o monitoramento e a avaliação do Sistema de Registro Eletrônico.

V - editar o Manual Operacional, por meio de subcomitê específico;

§1º O Comitê Gestor será composto por representantes dos seguintes órgãos:

I - Ministério da Fazenda

II - Ministério da Justiça;

III - Ministério do Planejamento;

IV – Ministério das Cidades;

V – Ministério do Meio Ambiente;

VI - Receita Federal do Brasil (RFB);

VII - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

VIII - Secretaria do Patrimônio da União (SPU)

IX – Controladoria-Geral da União (CGU)

X - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

XI – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra);

XII - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea)

XIII - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (Inpe);

XIV - Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB)

XV - Instituto de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Brasil (IRTDPJ Brasil);

XVI – outros órgãos a critério da SE/MF, tais como a Confederação Nacional dos Municípios (CNM);

§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.

§3º O Comitê Gestor poderá convidar para participar de suas reuniões representantes de entidades públicas e privadas, dos Poderes Legislativo e Judiciário e especialistas para emitir pareceres e subsidiar o Comitê com informações.

§ 4º O Ministério Público Federal poderá participar das reuniões do Comitê Gestor nas quais poderá manifestar-se, sem direito a voto;

§ 5º Os representantes convidados na forma do §3º não terão direito a voto nas deliberações do Comitê Gestor.

§ 6º Cada membro do Comitê Gestor terá um suplente indicado pelo titular do órgão ou entidade 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 do Comitê Gestor, preferencialmente com conhecimento direito registral ou tecnologia da informação, em composição tripartite, sendo 1/3 do Poder Executivo Federal, 1/3 do Conselho Nacional de Justiça e 1/3 dos registradores, representados pelo IRIB e pelo IRTDPJBrasil.

Capítulo II **Dos Recursos Orçamentários**

Art. 128. As despesas com o desenvolvimento, manutenção, operação e demais atividades de tecnologia da informação do SINTER e do Cadastro Nacional de Garantias de Títulos e Documentos 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 e do Cadastro Nacional de Garantias de Títulos e Documentos, elaborado pela Secretaria-Executiva do Comitê Gestor e aprovado pelo Comitê Gestor.

Título IV

Do Acesso às Informações Registrais

Art.129 Os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Executivo Federal, sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados pelos seguintes meios:

I – Integração entre o SINTER e as Centrais Nacionais de Registradores por meio de solução *Web Service*;

II - Extratos Eletrônicos, que serão produzidos a cada Ato Registral e enviados ao SINTER simultaneamente à sua geração.

§ 1º O acesso do Poder Executivo Federal às Centrais Nacionais de Registradores será feito por meio do SINTER.

§ 2º Os perfis de acesso e a habilitação de usuários no SINTER serão estabelecidos conforme política de segurança definida pelo Comitê Gestor;

Art. 130. O acesso às informações registrais disponibilizadas ao SINTER é restrito ao Poder Executivo Federal, ficando expressamente vedado emitir certidões, franquear acesso ao público ou divulgar as informações referidas neste título, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 131. Fica assegurado o acesso às informações disponibilizadas pelas Centrais Nacionais aos representantes do Ministério Público e do Poder Judiciário e, observando-se as respectivas competências, da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça e das Corregedorias Gerais dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal.

Art. 132. O Extrato Eletrônico, no caso do Registro de Imóveis, consolidará a situação jurídica vigente da matrícula no momento de sua emissão e conterá a identificação do imóvel, área, tipo 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, nos termos do Manual Operacional.

§ 1º O primeiro Extrato Eletrônico de cada matrícula será produzido simultaneamente à geração da Matrícula Eletrônica e os extratos subseqüentes, a cada Ato Registral.

§ 2º A qualificação das pessoas engloba os proprietários e titulares de direitos reais ou pessoais com eficácia real, seus respectivos cônjuges e regime de casamento.

§ 3º Os critérios para a identificação do imóvel, bem como do negócio jurídico, poderão abranger outras informações que sirvam para fins de estatística e serão especificados com maior abrangência no Manual Operacional.

Art. 133. O Extrato Eletrônico, no caso do Registro de Títulos e Documentos conterà, quando for o caso, a natureza e objeto do título ou documento, o valor do contrato e dos juros, os prazos e as penas, a qualificação e a condição jurídica das partes e procuradores, nome e CPF das testemunhas, a data e o Código Nacional do Título ou Documento.

§ 1º Nos registros de contratos que tenham por objeto bem imóvel, além das informações previstas no *caput*, o Extrato Eletrônico deverá conter a identificação do imóvel, incluindo o Código Nacional da Matrícula, se houver e a natureza da transação.

§ 2º Nos registros de contratos que tenham bens e direitos não imobiliários em garantia, além das informações previstas no *caput*, o valor da dívida, as especificações dos bens dados em garantia, a identificação do depositário,.

§ 3º Em se tratando de títulos e documentos de procedência estrangeira, além dos dados indicados acima, a identificação da origem.

§ 4º O Extrato Eletrônico será gerado conforme Manual Operacional e poderá abranger outras informações que sirvam para fins de estatística.

Art. 134 O Extrato Eletrônico conterà, no caso do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a identificação da pessoa jurídica, a qualificação das pessoas integrantes, sua representação, sua natureza e o valor do capital social, prazos e condições, bem como a numeração do registro ou averbação a que se refere, conforme Manual Operacional.

§ 1º A qualificação das pessoas engloba os sócios e administradores e suas respectivas participações nas pessoas jurídicas com fins lucrativos.

§ 2º Os critérios para a identificação da pessoa jurídica poderão abranger informações que sirvam para fins de estatística.

Art. 135. Ato contínuo à escrituração eletrônica do Ato Registral, o Extrato Eletrônico gerado será transmitido ao SINTER, via Internet, por meio de protocolo que possibilite a transmissão segura dos dados, conforme Manual Operacional.

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

§2º O monitoramento das remessas será feito por meio do 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, na mesma data do Ato Registral que lhe deu origem.

Art. 136. O serviço de recepção do Extrato Eletrônico no SINTER analisará previamente no mínimo os seguintes elementos, nos termos do Manual Operacional:

I – a legitimidade do emitente;

II - a autenticidade e integridade do arquivo digital;

III - a observância do leiaute estabelecido;

IV - a consistência do Código Nacional da Matrícula, no caso de referir-se a registro de imóveis, ou do Código Nacional do Título ou Documento, no caso de referir-se a registro de título ou documento;

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;

Art. 137. Do resultado da análise referida no art. 13, o serviço de recepção e validação científicará 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) ou tecnologia superior que a substitua.

§ 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.

Título V

Das Disposições Transitórias

Art. 138. Os prazos fixados neste Decreto não impedem a fixação de prazos menores pelas Corregedorias.

Art. 139. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, dd de dezembro de 2014; 192º da Independência e 125º da República.