



11	10246	TICIANE SILVEIRA MELO	8500085-54.2018.8.06.0182	01 A 30 DE NOVEMBRO	R\$ 3.254,19	R\$ 271,18	R\$ 3.525,37
12	7143	ALDENOR SOMBRA DE OLIVEIRA	8500561-40.2018.8.06.0167	23 A 31 DE JULHO; 01 A 31 DE AGOSTO; 01 A 30 DE SETEMBRO; 01 A 31 DE OUTUBRO; 01 A 18 DE NOVEMBRO	R\$ 11.386,03	R\$ 2.195,19	R\$ 13.581,22
13	2834	HYLDON MASTERS CAVALCANTE COSTA	8500377-21.2018.8.06.0091	01 A 30 DE NOVEMBRO	R\$ 3.620,86	R\$ 301,74	R\$ 3.922,60
14	23786	HUGO GUTPARAKIS DE MIRANDA	8500259-38.2018.8.06.0158	01 A 31 DE OUTUBRO	R\$ 229,17	R\$ 2.750,02	R\$ 2.979,19
15	23818	WYRLLENSON FLAVIO BARBOSA SOARES	8500195-80.2018.8.06.0173	01 A 31 DE OUTUBRO	R\$ 229,17	R\$ 2.750,02	R\$ 2.979,19
16	2318	LUIS SAVIO DE AZEVEDO BRINGEL	8500059-42.2018.8.06.0122	01 A 18 DE NOVEMBRO	-	R\$ 1.736,85	R\$ 1.736,85
17	2328	FÁBIO MEDEIROS FALCÃO DE ANDRADE	8500512-96.2018.8.06.0167	01 A 31 DE OUTUBRO	R\$ 4.342,13	R\$ 361,84	R\$ 4.703,97
18	23833	EDUARDO ANDRÉ DANTAS SILVA	8500051-69.2018.8.06.0153	01 A 31 DE AGOSTO	R\$ 2.750,02	R\$ 229,17	R\$ 2.979,19
19	23797	BRUNO DOS ANJOS	8500367-40.2018.8.06.0070	01 A 30 DE NOVEMBRO	R\$ 3.254,19	R\$ 271,18	R\$ 3.525,37
20	3867	DAVID RIBEIRO DE SOUZA BELÉM	8500616-44.2018.8.06.0117	10 A 30 DE OUTUBRO	R\$ 2.026,33	R\$ 168,86	R\$ 2.195,19
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 67.044,95</b>

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de janeiro de 2019.

## CONSELHO DE MAGISTRATURA

### ATOS, RESOLUÇÕES E OUTROS EXPEDIENTES

Processo nº 8503995-09.2017.8.06.0026

Processo Administrativo Disciplinar

Requerido: D.J.d.C.

Representante Jurídico: Vicente Martins Prata Braga, OAB/CE nº 19.309

#### DESPACHO

Defiro o petítório de fls. 1130/1131, por seus próprios fundamentos, deixando de designar, de logo, nova data para instrução processual, tendo em vista a necessidade de submeter o feito ao Egrégio Tribunal Pleno, para que possa analisar a possibilidade de dilação do prazo previsto no artigo 14, § 9º, da Resolução nº 135 do Conselho Nacional de Justiça.

Fortaleza, 29 de janeiro de 2019

Desembargador Luiz Evaldo Gonçalves Leite  
Relator

## CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

### ATOS, RESOLUÇÕES E OUTROS EXPEDIENTES

**PROVIMENTO Nº 03/CGJCE/2019**, (Alterado pelo Prov. nº 04/2019/CGJCE, publicado no DJe de 28/03/2019, pág. 23)

Institui o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), constitui a Central Eletrônica de Registros Imobiliários do Ceará (CERICE), revoga o Provimento CGJCE nº 15/2017 que acrescentou o Capítulo XVII, ao Título VIII, ao Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará e dispõe acerca da regência pertinente à espécie.

**O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR FRANCISCO DARIVAL BESERRA PRIMO, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições institucionais, legais e regimentais:

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 236, §1º, CF/88, que prevê a fiscalização dos atos notariais e de registro pelo Poder Judiciário, associado ao artigo 38, e ao art. 30, XIV, da Lei nº 8.935/94, que preconizam obrigações aos notários e aos registradores, em especial, de cumprir as normas técnicas estabelecidas, de maneira a assegurar a excelência da prestação dos respectivos serviços, com segura rapidez, preservação da qualidade e garantia da eficiência;



**CONSIDERANDO** a imposição contida no normativo dos arts. 37 e 38, da Lei nº 11.977/2009, os quais veiculam ordem para a instituição do Sistema de Registro Eletrônico, bem como a disponibilização de serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões eletronicamente;

**CONSIDERANDO** a regência do Provimento CNJ nº 39/2014, o qual remete à organização da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens — CNIB e o Provimento CNJ nº 47/2015, difusor das diretrizes gerais do sistema de registro eletrônico de imóveis;

**CONSIDERANDO** a natureza jurídica das informações do registro de imóveis e os princípios norteadores da eficiência, da facilidade de acesso público e da segurança dos registros públicos;

**CONSIDERANDO** os benefícios da interligação operacional entre as serventias de registro de imóveis, o Poder Judiciário e os órgãos da Administração Pública, legitimados pela sua conversão de vantagens direcionadas à população usuária, inclusive, representativos de inegável conquista da racionalidade, economicidade e desburocratização e

**CONSIDERANDO**, finalmente, a deliberação contida no Procedimento Administrativo nº 8500462-47.2014.8.06.0026 cuja iniciativa parte do ofício n.º 10/2014-ARISP, oriundo da Associação dos Registradores Imobiliários do Estado de São Paulo, mediante o qual apresenta a Corregedoria-Geral da Justiça do Ceará sugestão de regulamentação do Registro Eletrônico de Imóveis, a teor das disposições contidas na Lei 11.977/2009.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), de que trata a Lei no 11.977, de 7 de julho de 2009, integrado, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registros de Imóveis do Estado Ceará, e, regulamentado pelo Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 2º** - Estabelecer que a aludida sistemática compreende atividades singulares, conforme as disposições seguintes, dentre outras, a saber:

I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral;

II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;

III - a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;

IV – a intimação eletrônica para a consolidação de propriedade fiduciária;

V – o Cadastro de Regularização Fundiária Urbana (CRF-U);

VI – o Cadastro de Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE) e

VII - a formação nos respectivos cartórios de repositórios registrares eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos.

**§1º** – O complexo e a dinâmica, ora inaugurados, norteiam-se mediante a perspectiva de 3 (três) premissas mentoras, conforme elenco a seguir:

a) a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) para digitalizar e tornar eletrônicos os procedimentos registrares internos das serventias,

b) a promoção da melhor interação dos cartórios com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e cidadãos na protocolização eletrônica de títulos e

c) no acesso às certidões e informações registrares, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado sob delegação pública.

**§2º** - As Serventias de Imóveis observarão simultaneamente as condições previstas na Lei nº 11.977/2009; no Provimento CGJCE nº 47/2015 e neste normativo, assegurada a incidência das demais normas técnicas atinentes à espécie.

#### **DA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA**

**§3º** - A escrituração eletrônica é equivalente à física, rege-se pelas mesmas regras jurídicas e somente se diferencia quanto ao meio ou ao ambiente no qual serão inseridos os dados registrares, de vez que o ato deve ser vertido em mídia totalmente eletrônica, conservado intacto e idêntico o conteúdo do documento.

**§4º** - Os Oficiais de Registro de Imóveis escriturarão e manterão, com a imprescindível segurança e sob seu exclusivo controle, os indicadores, documentos e dados eletrônicos, bem como os livros físicos, segundo a Lei nº 6.015/1973, sem prejuízo da escrituração eletrônica nos correspondentes repositórios registrares, para tanto, observado o ônus da responsabilidade permanente pela guarda e conservação de todos os respectivos itens.

**§5º** - Os repositórios registrares eletrônicos receberão os dados relativos a todos atos passíveis de inserção, inclusive, os títulos e documentos subjacentes que lhes serviram de base, preconizada a criação, a atualização, a manutenção e a guarda, a partir do cumprimento dos vetores abaixo:



I – a especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação CNJ nº. 14, de 2 de julho de 2014;

II – as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e

III – os atos normativos baixados pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

§6º - A migração da escrituração física para eletrônica será feita de forma gradativa, na proporção que os avanços tecnológicos evoluírem nas unidades do interior do Estado, devendo ser **garantidos os prazos** previstos nas disposições de regência (Lei nº 11.977/2009, normas da Corregedoria Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará), sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

§7º – A realização dos serviços eletrônicos é **onerosa** e efetivar-se-á mediante ao pagamento de custas e emolumentos, conforme a Tabela VII de Emolumentos vigente e Notas Explicativas do Provimento CGJCE nº 16/2018, acrescido ainda da incidência da Taxa Administrativa a ser estipulada pela Associação dos Notários e Registradores do Ceará (ANOREG-CE), em decorrência do desenvolvimento, gestão, manutenção e administração do projeto atinente ao novo sistema.

§ 8º- A fixação do valor da Taxa Administrativa prevista no parágrafo anterior deve atender aos predicados da modicidade e proporcionalidade, pelo que deve ser aferida segundo a complexidade do serviço demandado, e, finalmente, constar em tabela própria previamente aprovada pela Corregedoria-Geral da Justiça e, após, divulgada no **site** da ANOREG-CE e no âmbito das serventias de registro de imóveis, em local próximo à Tabela de Emolumentos.

§ 9º - Nas hipóteses de isenção e imunidade não cabe o pagamento de emolumentos e nem de Taxa Administrativa.

### **DA CENTRAL ELETRÔNICA DE REGISTROS IMOBILIÁRIOS DO CEARÁ (CERICE)**

**Art. 3º** – Para fins de operacionalização do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, constitui-se a Central Eletrônica de Registros Imobiliários do Ceará – CERICE que funcionará sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça e dos Juízes Corregedores Permanentes.

§1º - A CERICE tem por finalidade o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e os usuários do serviço, de modo a intermediar todas as solicitações ao respectivo Escritório de Registro de Imóveis, o qual será o único responsável pelo processamento e atendimento da demanda proposta.

§2º – A Central aludida será integrada necessariamente por todos os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado do Ceará que deverão abastecer e manter permanentemente atualizado o acervo eletrônico, bem como acessá-lo, diariamente, de modo a oportunizar o fornecimento de informações fidedignas ao público quando instada a fazê-lo.

§3º – A composição da CERICE se perfaz em módulos, submódulos ou funcionalidades, a teor da seguinte disposição:

I – Certidão eletrônica (e-certidão);

II – visualização eletrônica de matrícula (e-matrícula);

III – pesquisa eletrônica de bens (e-pesquisa de bens);

IV – protocolo eletrônico de títulos (e-protocolo);

V – serviço eletrônico de intimações e consolidação de propriedade fiduciária (e-intimação);

VI – acompanhamento registral Online;

VII – monitor registral;

VIII - cadastro de regularização fundiária urbana (CRF-U);

IX - cadastro das aquisições e arrendamentos de terras rurais por estrangeiros (CATRE);

X - repositório confiável de documento eletrônico (RCDE);

XI – penhora eletrônica de imóveis (Penhora Online);

XII – correção Online;

§4º - Os módulos I, III, IV, V, VI, X, XI e XII são de ativação e utilização obrigatória por todas as serventias de imóveis e serão disponibilizadas para manejo na CERICE no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste provimento.

§5º - Os demais módulos, em fase de desenvolvimento à época da publicação deste normativo, são, em regra, de observância facultativa, à exceção daqueles vertidos nos incisos VIII e IX, os quais são obrigatórios, pelo que compete aos oficiais de registro de imóveis ajustar com a Central dos Registradores de Imóveis a eventual ativação, se lhes aprouver.

§6º - Os Oficiais de Registro de Imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de prestação de informes e



certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nesta norma.

### **DO FUNCIONAMENTO DA CERICE**

**Art. 4º** - A Associação dos Notários e Registradores do Ceará (ANOREG-CE) é a gestora e a responsável pelo desenvolvimento, operação e administração da CERICE, pelo que deve se desincumbir do mister de modo contínuo e ininterrupto, com adesão dos Registradores Imobiliários do Estado do Ceará.

**§1º** - Os Registradores de Imóveis do Estado do Ceará farão a adesão à CERICE, através de cadastro, com a articulação, coordenação e acompanhamento da Associação dos Notários e Registradores do Ceará (ANOREG-CE), no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste Provimento.

**§2º** - A CERICE funcionará por meio de um sistema de banco de dados eletrônico que será alimentado e mantido, exclusivamente, pelos Oficiais de Registro de Imóveis ou por seus prepostos, com as informações dos indicadores pessoais relativos aos atos de sua competência.

**§3º** - A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão efetuados, privativamente, pelo próprio Oficial de Registro de Imóveis ou seus prepostos designados, os quais devem ser compulsoriamente, identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil).

**§4º** - A Central deverá observar os padrões e os requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

**§5º** - A partir da entrada em operação da CERICE, os Oficiais de Registro deverão realizar o lançamento das informações a medida que forem praticados os atos, diariamente, sem prejuízo da rotina de cadastramento dos atos praticados antes da entrada em vigor do presente Provimento, de acordo com os prazos instituídos neste ato normativo.

**§6º** - Em todas as operações realizadas na Central dos Registradores de Imóveis serão, inderrogavelmente, assegurados os direitos à privacidade, à proteção de dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas.

**§7º** - Impõe-se que a Central dos Registradores de Imóveis mantenha o dever de sigilo relativo à identificação das autoridades judiciais, administrativas e servidores que acessarem seus sistemas, ressalvadas a requisição judicial, a fiscalização pela Corregedoria Nacional de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça ou fiscalização específica pelo respectivo Tribunal ou Órgão Administrativo utilizador das ferramentas.

**§8º** - O serviço prestado pela CERICE aos usuários externos ocorrerá através do ingresso ao programa da Central, podendo os mesmos serem direcionados a outras plataformas de serviços correlacionados.

**§9º** - Todas as solicitações feitas através da CERICE serão enviadas ao respectivo ofício de registro de imóveis, o qual é o único responsável pelo processamento e atendimento da demanda.

**§10** - Os documentos que não forem originalmente eletrônicos serão microfilmados ou digitalizados, por meio de processo de captura de imagem, observada a legislação pertinente.

**§11** - Os documentos recebidos, gerados ou convertidos para o meio eletrônico serão arquivados pela serventia, de forma segura e eficiente, que garanta sua preservação e integridade, inclusive, com indexação que facilite a localização e conferência, de maneira a dispensar a guarda dos originais em papel, salvo exigência legal ou normativa em sentido contrário.

**§12** - O oficial de registro de imóveis procederá à verificação de atributo, a fim de aferir se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, bem como se ostenta tal condição à época da assinatura do documento, o que se fará mediante consulta à CENSEC, mantida pelo Colégio Notarial do Brasil.

**§13** - A suspensão ou interrupção dos serviços da rede mundial de computadores (internet), que prejudique o cumprimento de prazo previsto neste Capítulo, será comunicada imediatamente à CERICE e à Corregedoria-Geral da Justiça, para acompanhamento, de modo que a observância das datas, excepcionalmente, ficará prorrogada ao dia útil subsequente ao demarcado.

**§14** - Nos casos em que a suspensão ou interrupção mencionadas no parágrafo anterior se prolongarem por período superior a 5 (cinco) dias úteis, o oficial do registro de imóveis comunicará o fato também ao Juiz Diretor do Foro de sua Comarca.

**§15** - A CERICE tem a prerrogativa de associar-se, por convênio, com as demais centrais de serviços eletrônicos compartilhados de todo o país e poderá ser acessada, inclusive, através do Portal da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 5º** - Aos Oficiais de Registro de Imóveis e ao prepostos é vedada a prática das condutas subseqüentes:

I - receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;

II - postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam relacionados às respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados e

III - prestar os serviços eletrônicos referidos neste Capítulo, diretamente ou por terceiros, em concorrência com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, ou fora delas.



### **DA CERTIDÃO ELETRÔNICA – MÓDULO I**

**Art. 6º** - O módulo Certidão Eletrônica possibilita a solicitação e disponibilização, por meio da CERICE, do documento assinado eletronicamente.

**§1º** - As unidades de registro de imóveis fornecerão certidões, em meio eletrônico, através da Central dos Registradores de Imóveis.

**§2º**. O usuário realizará cadastramento, com a devida identificação, e, após, solicitará a certidão de acordo com a forma escolhida para o documento, a saber:

- I - física, a ser recebida na serventia onde o ato foi lavrado;
- II - física, a ser enviada para o endereço do domicílio declarado, mediante envio pelos correios;
- III - eletrônica, a ser enviada, por meio da própria CERICE, em arquivo assinado digitalmente;

**§3º** - Na situação prevista no inciso II do § 2º, o envio do documento fica condicionado ao pagamento das despesas da remessa postal que deve ser antecedente à remessa.

**§4º** - A certidão eletrônica expedida ficará disponível na CERICE para ser baixada pelo requerente, no prazo de 30 (trinta) dias.

**§5º** - A certidão digital solicitada durante o horário de funcionamento será emitida pelo oficial do registro de imóveis e disponibilizada na Central dos Registradores de Imóveis, até 5 (cinco) dias úteis e, a partir da emissão, ficará disponível para **download** pelo requerente, pelo lapso de 30 (trinta) dias.

**§6º** - É vedado o tráfego da certidão digital por correio eletrônico (**email**) ou similar, bem como é proibida a sua postagem em **sites** estranhos à Central dos Registradores de Imóveis, impeditivo que se estende, inclusive, à própria unidade de serviço.

**§7º** - As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de notas e de registro de imóveis, em ambiente digital seguro e eficiente, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, de substituição de mídia e de entrega em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia;

**§8º** - A Central dos Registradores de Imóveis deverá colocar à disposição dos usuários aplicativo gratuito para leitura e verificação da origem, da autenticidade, da integridade da certidão digital, bem como do atributo na data de sua emissão, da identificação de quem a subscreveu e de outros elementos de controle da certidão expedida.

### **DA VISUALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE MATRÍCULA – MÓDULO II**

**Art. 7º** - O módulo **e-Matrícula** destina-se à visualização da imagem eletrônica do inteiro teor de matrículas imobiliárias, armazenadas em ambiente compartilhado ou mediante adoção de solução de comunicação sincronizada (**WebService**).

**§1º** - As imagens apresentadas aos usuários, por meio do módulo, conterão, em cada página, a data e a hora da visualização, bem como uma tarja com a advertência: "Para simples consulta. Não vale como certidão".

**§2º** - Para a visualização de cada matrícula será devido o valor equivalente a 1 (uma) busca, conforme a Tabela VII de Emolumentos, conforme o código 007019 (Busca), numerário destinado ao oficial do registro de imóveis responsável pela serventia que lavrou o ato.

**§3º** - A disponibilização do arquivo com imagens de matrículas para a visualização deverá ser feita, exclusivamente, na Central dos Registradores de Imóveis, desautorizado o tráfego por correio eletrônico (e-mail) ou por outro meio similar e impedida a postagem em outros sites, inclusive o da própria unidade de serviço.

**§4º** - Fica ressalvada a hipótese da serventia disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, privativamente, nas dependências físicas do próprio cartório.

### **DA PESQUISA ELETRÔNICA – MÓDULO III**

**Art. 8º** - As unidades de registro de imóveis do Estado prestarão, por intermédio da respectiva Central, serviço de pesquisa eletrônica, a partir de número do CPF ou do CNPJ, que retorne, em tempo real, as informações positivas ou negativas sobre titularidade de bens e de direitos registrados.

**§1º** - O sistema deverá oferecer ao usuário filtros que possibilitem realizar consulta geral (abrangente todas as serventias do Estado) ou avançada (com seleção de cidades e serventias de interesse).

**§2º** - Feita a pesquisa, poderá o interessado requerer a expedição de certidão positiva ou negativa sobre a ocorrência de bens ou direitos registrados em nome do sondado, em qualquer unidade de registro de imóveis, assegurada a cobrança de emolumentos e demais custas referentes ao ato de busca e de certidão.

### **DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE TÍTULOS (MÓDULO IV)**



**Art. 9º** - O módulo Protocolo Eletrônico de Títulos destina-se à postagem e ao tráfego de traslados, certidões e outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, a serem remetidos aos serviços de registro de imóveis para prenotação ou para exame e cálculo.

**§1º** - Os documentos que instruem o título ou destinados ao ofício de registro de imóveis poderão ser apresentados das seguintes formas:

I - físicos, conforme previstos em lei, quando serão apresentados diretamente na serventia;

II – eletrônicos, quando assinados digitalmente pelo agente emissor;

III - cópias autenticadas, na forma prevista no inciso V do art. 7º da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, ocasião em que serão digitalizadas e assinadas digitalmente pela instituição financeira e

IV - cópias digitalizadas simples ou certidões, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador junto ao órgão de origem.

**§2º** - A partir da data de funcionamento da CERICE os Oficiais de Registro de Imóveis, obrigatoriamente, deverão verificar o módulo Protocolo Eletrônico de Títulos, tanto na abertura como no encerramento do expediente, bem como, fazê-lo, a cada intervalo máximo de 3 (três) horas, de modo a conferir se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão de arquivo PDF/A.

**§3º** - Os títulos eletrônicos encaminhados, por meio da Central Eletrônica, após o encerramento do horário de funcionamento, serão lançados no livro de protocolo do primeiro dia útil seguinte, preservada a ordem cronológica.

**§4º** - O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na respectiva Central Registradores, poderá ser objeto de **download** mediante importação para o sistema da serventia ou, alternativamente, poderá materializado, por meio de impressão do arquivo em PDF/A ou decorrente da conversão do formato XML para PDF/A, hipótese na qual, no impresso, constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na CERICE, com verificação de sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital assinado.

**§5º** - O documento digital no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado, com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado no sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

**§6º** - 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 dos sistemas definidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como pela Associação desenvolvedora e mantenedora da ferramenta.

**Art. 10** - No módulo Protocolo Eletrônico de Títulos, o interessado poderá requerer, consignada a finalidade, que o título seja apresentado apenas para fins de exame e cálculo de emolumentos, sem prenotação, ou, noutra hipótese, para registro imediato, com pagamento dos emolumentos, através de boleto bancário fornecido pela Central Registradores de Imóveis, segundo a sequência traçada:

I - Após recepcionado o pedido de registro, o oficial informará, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, o valor dos emolumentos e demais taxas, em campo específico do sistema, para posterior pagamento e somente após a quitação, proceder-se-á a prenotação;

II – A partir da quitação referida no inciso anterior, o oficial promoverá a imediata prenotação do título no Livro nº 1 (Protocolo).

III - Na hipótese de não recolhimento dos emolumentos e das taxas, no prazo de 15 (quinze) dias, fica autorizada, no âmbito desta sistemática eletrônica, a devolução do título sem a devida qualificação ou prática do ato pretendido;

IV - Requerimento adstrito apenas ao exame do título ou ao cálculo de emolumentos terá prazo máximo 15 (quinze) dias para a disposição das informações, a partir da solicitação.

**§1º** - No ato de encaminhamento de documentos deverá ser fornecido às partes um recibo protocolo, inclusive, com numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 Protocolo, cujo algarismo será anotado, ainda que por cópia, nos títulos em tramitação.

**§2º** - O recibo do protocolo deverá conter os dados que possibilitem o acompanhamento do procedimento registral, dentre os quais, necessariamente, os itens estabelecidos pelo provimento nº 19/2018 CGJ-CE.

**§3º** – Ainda, no recibo de protocolo de títulos apenas com a finalidade de exame e cálculo constará a data em que foi passado, as previsões para eventual devolução do título com exigências (com a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no art. 186 da Lei nº 6.015/73) e, finalmente, o número do protocolo, a senha e o endereço eletrônico da CERICE.

**§4º** - O prazo para qualificação do título será, no máximo, de 15 (quinze) dias, contados a partir do pagamento dos emolumentos, salvo previsão legal diversa.

**Art. 11** - As exigências a serem satisfeitas para o registro de título prenotado de forma eletrônica deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de maneira clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico ou em papel timbrado da unidade, com identificação e assinatura do responsável.



§1º - Divisada a necessidade da prática de atos preparatórios na matrícula, antes de se proceder ao registro, o oficial comunicará o incidente ao requerente e, eventualmente, disponibilizará a guia de recolhimento dos emolumentos, em caso de pagamento complementar.

§2º - Independentemente de seu formato, os dados da nota devolutiva serão postados na CERICE, no prazo indicado no art. 6º, § 4º.

§3º - As cópias das notas devolutivas poderão ser arquivadas apenas em microfilme ou mídia digital, com a utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado ou quando solicitado por autoridade competente.

§4º - Atendidas as exigências legais, inclusive as indicadas em nota devolutiva, o título eletrônico receberá qualificação positiva e o oficial efetuará o registro em até 15 (quinze) dias, ressalvada disposição contrária prevista em lei.

§5º - Ante à impossibilidade legal do registro, causada por defeito, omissão, desistência escrita do apresentante ou outra hipótese não atribuível ao Oficial do Registro, a prenotação será cancelada e será providenciada, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a restituição dos emolumentos, com exceção dos valores referentes às buscas e à prenotação, os quais são irrepetíveis.

#### **DO SERVIÇO ELETRÔNICO DE INTIMAÇÕES E CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA (E-INTIMAÇÃO) – MÓDULO V**

**Art. 12** - O Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária (e-intimação) consiste em um módulo que permite a remessa de arquivos eletrônicos pertinentes às solicitações de intimação e de consolidação da propriedade fiduciária, para as unidades de registro de Imóveis, com a finalidade de execução extrajudicial do contrato de alienação fiduciária de bens imóveis (art. 26 da Lei nº 9.514/1997).

§1º - Os procedimentos, a intimação, os prazos, a purgação da mora, a consolidação da plena propriedade, os leilões públicos e demais atos referentes à alienação fiduciária de coisa imóvel seguem as disposições vertidas no art. 26 e seguintes da Lei nº 9.514/97 e nos arts. 822-A ao 822-S, do Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará (instituído pelo Provimento 08/2014/CGJCE).

§2º - A disciplina reitora para o encaminhamento de títulos eletrônicos por meio do **e-Protocolo** aplicar-se-á, no que couber, às solicitações de intimações e de consolidação de propriedade fiduciária.

#### **DO ACOMPANHAMENTO ONLINE DO PROCEDIMENTO REGISTRAL – MÓDULO VI**

**Art. 13** - A Central dos Registradores de Imóveis possibilitará que o consumidor acompanhe gratuitamente a tramitação do título pela **internet**, com a visualização do avanço das etapas, através da indicação do número do protocolo e/ou da senha de acesso fornecidos no ato da solicitação do serviço e expressa no recibo.

§1º - As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

I – a data e o número da protocolização do título;

II – a previsão para retirada do título;

III – os dados da nota de devolução, com as exigências a serem cumpridas;

IV - a fase em que se encontra o procedimento registral;

V – o dia da eventual reapresentação do título e

VI - o valor dos emolumentos pagos pelos atos praticados.

§2º - O Oficial poderá disponibilizar na Central remessa de aviso ao interessado, por correio eletrônico (**e-mail**) ou por SMS (**Short Message Service**), para cientificar as fases do procedimento registral.

#### **DO MONITOR REGISTRAL – MÓDULO VII**

**Art. 14** - O módulo Monitor Registral perfaz-se no serviço de suporte eletrônico que mantém o requerente continuamente atualizado sobre ocorrências relativas ao seu postulado.

§1º - O serviço de monitoramento de matrículas ou certidão permanente da matrícula será prestado, exclusivamente, pela Central dos Registradores de Imóveis, vedada à serventia o envio de informações similares, por **e-mail** ou postagem, em outros sítios de despachantes, prestadores de serviços, comércio de certidões ou outros ambientes digitais.

§2º - O mecanismo dar-se-á pela aplicação da tecnologia **push** (sistema de distribuição de conteúdo do servidor feito de acordo com as especificações de usuário), pelo qual a informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (**delay**) máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pela serventia registral.

§3º - Os arrolamentos fiscais previstos em lei serão incluídos automaticamente no módulo Monitor Registral.



### **CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (CRFU) – MÓDULO VIII**

**Art. 15** - O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana (CRFU) é destinado a listagem dos empreendimentos oriundos de projetos de regularização imobiliária registrados nas unidades de Registros de Imóveis do Estado.

§1º - O CRFU é composto por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e estatísticas, além de interface de acesso disponível na internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória nº 459, de 25 de março de 2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

§2º - A base de dados CRFU será composta pelos itens listados:

I – a identificação da serventia registral;

II – a comarca;

III – o número da matrícula;

IV – o nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;

V – a quantidade de unidades;

VI – a área do imóvel;

VII – a data da prenotação do requerimento;

VIII – o dia do registro da regularização fundiária;

IX – o tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei 6.766/1979;

X – o agente promotor da regularização: (poder público ou particular);

XI - a data do primeiro registro de direito real constituído em favor do beneficiário da regularização fundiária e

XII - a espécie de título de suporte para o registro (legitimação de posse, usucapião e compra e venda).

§3º - O oficial de registro de imóveis deverá lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no sistema em até cinco dias úteis da prática do ato.

### **O CADASTRO DAS AQUISIÇÕES E ARRENDAMENTOS DE TERRAS RURAIS POR ESTRANGEIROS (CATRE) – MÓDULO IX**

**Art. 16** - O Cadastro das Aquisições e Arrendamentos de Terras Rurais por Estrangeiros (CATRE) é destinado ao apostilamento das aquisições e dos arrendamentos de áreas rurais por estrangeiros.

§1º - O CATRE é constituído pelo Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e por estatísticas capazes de informar o quantitativo das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, o correspondente total em nome de alienígenas de mesma nacionalidade e, ainda, as suas dimensões em relação às superfícies dos respectivos Municípios, Estados ou Distrito Federal e Território Nacional.

§2º - Os dados das matérias referidas no caput serão lançados pelo Oficial de Registro de Imóveis, em campo específico do Sistema, na data da prática do ato registral e, a cada trimestre, devem ser comunicados ao INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

§3º – Inexistentes os fatos de que trata o capítulo, o lançamento da informação negativa, por igual, obrigatório e deverá ser feito trimestralmente.

§4º – A aquisição e o arrendamento de imóvel rural encravado em área indispensável à segurança do território nacional cientificar-se-ão, obrigatoriamente, ao INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária e o Conselho de Defesa Nacional.

§5º - As rotinas serão gerenciadas pela Corregedoria-Geral de Justiça e contarão com a elaboração de relatórios para efetivar o contínuo acompanhamento e a fiscalização das unidades de registro de imóveis.

### **DO REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DE DOCUMENTO ELETRÔNICO (RCDE) – MÓDULO X**

**Art. 17** - O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) constitui-se em um submódulo do Protocolo Eletrônico de Títulos, localizado em ambiente seguro, donde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte dos atos registrais e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (download), pelos Oficiais de Registro de Imóveis.

### **DA PENHORA ON LINE – MÓDULO XI**

**Art. 18** - Os Magistrados deverão, no módulo da Penhora On Line, pesquisar a existência de imóveis e registros, remeter as ordens de penhora e de seu cancelamento ao Ofício de Registro de Imóveis correspondente, que, por sua vez, adotará as providências necessárias para promover o ato respectivo.



§1º - Os Juízes deverão conferir, antes de enviar os mandados para registro, os requisitos legais de qualificação do título pelo Oficial Registrador e verificar a titularidade do imóvel sujeito à restrição.

§2º - Os órgãos do Poder Judiciário Estadual, ao se utilizarem da Central, são dispensados do envio de mandados de penhora, em meio físico.

§3º - A partir da data de início do funcionamento do sistema da CERIB-CE, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento dos trabalhos, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 3 (três) horas, se existe comunicação para registro ou cancelamento de penhora, pedido de pesquisa ou certidão e, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas informarão ao juízo o recebimento do comunicado.

§4º - O Oficial de Registro de Imóveis deve realizar o regular protocolo das comunicações recebidas na forma deste artigo, sempre observada a ordem de prenotação, para todos os efeitos legais.

§5º - A averbação ou o registro da ordem judicial eletrônica somente se realizará após o pagamento dos emolumentos, ressalvados as assistências judiciárias gratuitas e as isenções legais, as quais deverão ser indicadas, em campo próprio, no formulário eletrônico de solicitação.

§6º - Em caso de exigência a ser satisfeita, inclusive pagamento de emolumentos, o oficial lançará a nota da pendência constatada no sistema, a qual ficará disponível para consulta, visualização, impressão e download.

§7º - Os emolumentos serão pagos por boleto bancário a ser emitido e impresso do próprio sistema ou, alternativamente, de maneira direta ao registro de imóveis, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de validade da prenotação.

§8º - Não realizado o pagamento dos emolumentos dentro do seu interregno de validade, a prenotação será cancelada e tal circunstância deve ser levada ao conhecimento do juízo solicitante, com a necessária informação a ser inserida no sistema, até o primeiro dia útil imediatamente posterior ao fato.

§9º - Concretizada a anotação da penhora, o registrador cientificará ao Juiz competente, disponibilizada a certidão atualizada.

## **DA CORREIÇÃO ON LINE, ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO - MÓDULO XII**

**Art. 19** - O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará formalizará Termo de Adesão para possibilitar o acesso à CERICE e aos serviços da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens — CNIB (operada pela ARISP), da Penhora Online e dos demais serviços eletrônicos.

**Parágrafo único** - No pacto supra, será indicado o Administrador **Master** dos serviços, o qual será o responsável pela inclusão, exclusão e controle da movimentação dos Magistrados e servidores.

**Art. 20** - O módulo de Correição **On line** permite o acompanhamento contínuo, o controle e a fiscalização das unidades de Registro de Imóveis pela Corregedoria-Geral de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes, no âmbito de suas respectivas competências, quanto aos serviços prestados pelas serventias, por meio da Central dos Registradores de Imóveis.

§1º - Os órgãos do Poder Judiciário Estadual terão acesso livre, integral e gratuito às informações cadastradas através dos módulos do sistema.

§2º - A Corregedoria-Geral da Justiça terá conexão livre, incondicionada, irrestrita, integral e gratuita às informações cadastradas.

§3º - O sistema da CERIB-CE deverá gerar relatórios das cargas e registros efetuados pelos Oficiais do Registro de Imóveis com visio ao acompanhamento e à fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça, seja de frequência mensal ou quando solicitado.

## **DA PESQUISA E REQUISICÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE BENS PELO JUDICIÁRIO E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Art. 21** - As pesquisas e as requisições de informes sobre a existência de bens e certidões registraes, pelo Poder Judiciário ou órgãos da Administração Pública, podem ser feitas por meio da CERICE às unidades atinentes à espécie que sejam integrantes da Central dos Registradores de Imóveis, em substituição aos ofícios em papel.

§1º - O acesso é viabilizado através de uma base de dados simplificada, sob a denominação de Banco de Dados **Light** (BDL), além de ser operacionalizada por um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e por interface de **Web Service**, com o fim de proporcionar ao Usuário, em tempo real, informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados, no nome da pessoa física ou jurídica.

§2º - Ao fazer a pesquisa no sistema de Ofício Eletrônico, o Requisitante deverá receber, imediatamente, a notícia da ocorrência positiva ou negativa.

§3º - O informe positivo viabiliza o sistema identificar a unidade de registro de imóveis e o número da matrícula.

§4º - Se for inacessível a forma prevista no parágrafo anterior, poderá o interessado solicitar a expedição da respectiva certidão, a qual será emitida no formato eletrônico, não podendo sua remessa ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis.



§5º - As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio do sistema, vedado o tráfego de certidões e informações registrais por correio eletrônico ou similar.

§6º - Poderão aderir à utilização da funcionalidade todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais e gozem de gratuidade ou isenção do pagamento de custas e emolumentos, assegurada a celebração de convênio com a Central dos Registradores de Imóveis, com a necessária remessa da cópia da avença à Corregedoria-Geral de Justiça.

§7º - Para identificação inequívoca do usuário e a eventual apuração de responsabilidade por uso indevido do sistema ou das informações registrais, somente poderá permitido o acesso com a utilização de certificado digital padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.

§8º - Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão procedidas, unicamente, a partir do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou ainda pelo número da matrícula, vinculada a determinada serventia.

§9º - Não dispondo o requisitante dos elementos identificadores acima, o pedido deve ser endereçado, diretamente, às serventias correspondentes, na forma tradicional, em papel, as quais estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

§10 - O período abrangido pela pesquisa na base de dados do sistema de Ofício Eletrônico compreenderá, imprescindivelmente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula criado pela Lei 6.015/1973, a saber: 1º de janeiro de 1976 até o momento da pesquisa;

#### **SEÇÃO V** **DA INSERÇÃO NA CERICE DOS REGISTROS LAVRADOS**

**Art. 22** - O lançamento das informações dos registros já lavrados será realizado, conforme os seguintes prazos, a partir da entrada em vigor deste normativo:

- I - Até 120 dias: para as matrículas abertas desde 01/01/2013;
- II - Até 180 dias: para as matrículas abertas desde 01/01/2006;
- III - Até 240 dias: para as matrículas abertas desde 01/01/1996;
- IV - Até 300 dias: para as matrículas abertas desde 01/01/1986 e
- V - Até 360 dias: para as matrículas abertas desde 01/01/1976.

**Parágrafo único.** Os oficiais de registro de imóveis poderão, a qualquer tempo, remeter ao Banco de Dados **Light** (BDL) da Central as informações relativas ao acervo completo de suas serventias, observados os prazos previstos neste artigo.

#### **DA CENTRAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS ELETRÔNICA DE IMÓVEIS**

**Art. 23** - A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens Imóveis funciona no Portal Eletrônico <http://www.indisponibilidade.org.br>.

§1º - O domínio supra é desenvolvido, mantido e operado, de forma permanente e gratuita, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), com a cooperação do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) e está sob acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria Nacional de Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará e pelos Juízes Corregedores Permanentes.

§2º - A referida Central tem por finalidade a recepção e divulgação, aos usuários do sistema, das ordens de indisponibilidade que atinjam o patrimônio imobiliário e os direitos sobre imóveis bem como o recebimento de comunicações de levantamento das restrições cadastradas.

§3º - O credenciamento de magistrados, dos seus respectivos assessores e dos administradores da Corregedoria-Geral da Justiça será feito pelo administrador Master do Tribunal, indicado no convênio firmado com a ARISP.

§4º - Não compete à Corregedoria da Justiça encaminhar aos Oficiais de Registros de Imóveis e de Notas nenhuma determinação de indisponibilidade de bens e direitos oriundas de magistrados, de outros órgãos correccionais e de instituições públicas ou privadas, porquanto as iniciativas devem ser anunciadas diretamente às serventias extrajudiciais competentes acerca da restrição patrimonial (vide Portaria nº 18/2007/CGJCE).

§5º - Para elidir a homonímia bem como para o resguardo e a proteção de privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

§6º - Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos na abertura e a cada intervalo máximo de 03 (três) horas, a existência de determinação de indisponibilidade de bens ou do seu cancelamento, para impressão ou importação (XML), com o objetivo de arquivamento e confecção do respectivo ato registral.

§7º - Estão dispensadas da verificação continuativa prevista no parágrafo anterior as serventias que adotarem comunicação



com a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, via Web Service, configurada para consulta em menor tempo, desde que atendidas as normas técnicas e de segurança utilizadas para integração de sistemas.

**§8º** – Se evidenciados bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que tal tenha passado para outra circunscrição.

**§9º** - Não figurado no registro o número do CPF ou do CNPJ, a averbação da indisponibilidade somente será realizada se não houver risco de pessoa homônima.

**§10** - Imediatamente após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o Oficial do Registro de Imóveis fará o devido cadastramento, em campo próprio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, que contemplará espaço para consignação do gravame.

**§11** - Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter, relativamente a todas as indisponibilidades, registros no Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em fichas, em base de dados informatizada off line, por intermédio da solução de comunicação com a CNIB, via Web Service, que serão destinados ao controle das indisponibilidades e às consultas simultâneas, com a pesquisa sobre a tramitação de títulos representativos de direitos contraditórios.

**§12** - Os registradores de imóveis e tabeliães de notas, antes da prática de qualquer ato notarial ou registral que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto lavratura de testamento, deverão promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignado no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), despidendo o arquivamento do resultado da pesquisa, em meio físico ou digital.

**§13** - Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por ordem de indisponibilidade deverá o Oficial de Registro de Imóveis, imediatamente, após o lançamento do registro do título aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação do gravame, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

**§14** - As indisponibilidades averbadas nos termos deste Provimento e as decorrentes do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a inscrição de constrições judiciais, tampouco o registro da alienação judicial do imóvel, desde que a ordem seja oriunda do juízo:

- a) que determinou a restrição;
- b) a quem foi distribuído o inquérito civil público e à subsequente ação e
- c) consignado no título judicial a prevalência da alienação judicial em relação ao gravame oriundo de outro juízo ou autoridade administrativa a quem foi dada ciência da execução.

**§15** – Se no registro de alinação de imóvel atingido por ordem de indisponibilidade for detectada a falta de indicação expressa no título quanto a prevalência da alienação judicial em relação à restrição advinda de outro juízo ou autoridade administrativa a quem foi cientificada a execução, a circunstância será comunicada ao Juízo que expediu título alienationem para fins complementação do dado faltante, de modo que fica prorrogada a prenotação por 30 (trinta) dias, contados da efetivação da notícia.

**§16** - As ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidade serão arquivadas em rigorosa sequência cronológica, dispensado o arquivamento se forem microfilmadas conforme a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou se armazenadas em mídia digital, na forma prevista no art. 38 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, ou se importadas em arquivo formato XML.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24** - A disponibilidade da ferramenta, o controle, a gestão e o acompanhamento da sua utilização são de responsabilidade da ANOREG-CE, mantenedora do sistema informatizado.

**Art. 25** - A inobservância dos prazos previstos configura infração, a teor do inciso I, do art. 31, da Lei Federal 8.935/94.

**Art. 26** - Revogam-se as disposições do Provimento nº 15/2017, publicado no Dje de 29 de agosto de 2017, suprimindo-se, por conseguinte, o Capítulo XVII, do Título, VIII, do Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará (instituído pelo Provimento nº 8/2014 – CGJCE).

**Art. 27** - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 29 de janeiro de 2019.

**DESEMBARGADOR FRANCISCO DARIVAL BESERRA PRIMO**  
Corregedor-Geral da Justiça

## **DIRETORIA DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA**

### **PORTARIAS, ATOS, DESPACHOS E OUTROS EXPEDIENTES**