

Serviço de Controle das Unidades Extrajudiciais

Provimento CG nº 11/2013

- Dispõe sobre regras gerais relativas à atividade de registro imobiliário, procedimento de dúvida registral, prazos para o procedimento registral e para a expedição de certidões, requisitos para a recepção de documentos eletrônicos pelos registradores de imóveis, possibilidade de recepção de extratos de instrumentos particulares com efeito de escritura pública do sistema financeiro da habitação, conceitos relacionados à alienação fiduciária de bens imóveis e sobre padronização do procedimento de execução extrajudicial a ela relativa, características gerais da cédula de crédito imobiliário e sobre o extrato dela derivado, isenções decorrentes da Assistência Judiciária Gratuita, horário de funcionamento dos cartórios de registro de imóveis, regras gerais relativas aos serviços notariais eletrônicos e, sobre a emissão de certidões e traslados notariais digitais (Processos nºs 2012/131428 e 2012/148651)

O Desembargador **JOSÉ RENATO NALINI**, Corregedor Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a essencialidade da prestação do serviço de Registro de Imóveis, bem como a necessidade de deixar cristalizados os princípios da qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, inerentes à atividade delegada;

CONSIDERANDO a necessidade de previsão e regulamentação do recebimento de documentos eletrônicos pelas serventias de Registro de Imóveis, uma vez que os artigos 37 e 38, da Lei nº 11.977/2009, determinaram a instituição do sistema de registro eletrônico, bem como a disponibilização de serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de inclusão de regramento sobre a alienação fiduciária de bens imóveis, negócio jurídico regulado pela Lei nº 9.514/1997, nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, para facilitar a aplicação no âmbito das serventias extrajudiciais e para possibilitar a realização de determinados atos na modalidade eletrônica;

CONSIDERANDO a necessidade de explicitação do benefício da assistência judiciária gratuita no tocante às atividades extrajudiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de regramento do horário de funcionamento das unidades do serviço extrajudicial como forma de prover ao cidadão maior previsibilidade sobre o atendimento público;

CONSIDERANDO que a interligação das serventias de registro de imóveis entre si, e com o Poder Judiciário e os órgãos da Administração Pública, atende ao interesse público, representando inegável conquista de racionalidade, economicidade e desburocratização;

RESOLVE:

Artigo 1º - É introduzida no Capítulo XX (Registro de Imóveis), Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, seção com a epígrafe "DAS DISPOSIÇÕES GERAIS", que fica nominada Seção I, nos seguintes termos:

1. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

1.2. Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que estão investidos, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.

1.3. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

1.4. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.

1.5. Para os fins do disposto no subitem anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional.

1.6. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o Oficial do Registro de Imóveis encontrar

soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

1.7. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

1.8. Aos designados para responderem por unidade vaga, é defeso contratar novos prepostos em nome da unidade, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar de modo continuado a renda da unidade vaga, sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado à aprovação do Juiz Corregedor Permanente, ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos quando registrados no nome pessoal do designado, contratos de trabalho esses que deverão ser encerrados no término de sua designação.

1.9. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia.

1.10. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.

Artigo 2º - A Seção I - DAS ATRIBUIÇÕES - passa a ser denominada Seção I-A - DAS ATRIBUIÇÕES - e o item I dessa seção fica renumerado como item 1-A.

Artigo 3º - Ficam substituídos os itens 12.1 e 12.2, adicionado o item 12.1.1 e excluído o item 12.3 da seção II, do Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes

termos:

12.1. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será postado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (Central Registradores de Imóveis), admitidas funcionalidades de envio de avisos por e-mail ou por SMS (*Short Message Service*).

12.1.1. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.

12.2. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização simples (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.

Artigo 4º - Ficam substituído o item 30.1 e adicionados os itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.2 em diante até 30.7, na seção II, do Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes termos:

30.1. Ocorrendo suscitação diretamente pelo interessado (Dúvida Inversa), assim que o Oficial a receber do Juízo para informações, deverá prenotar o título, e observar, o disposto nas letras "b" e "c" do item 30.

30.1.1. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de dez dias, sob pena de arquivamento.

30.1.2. No caso de irresignação parcial contra as exigências, o procedimento deverá ser convertido em diligência, ouvindo-se, no prazo igual e sucessivo de dez dias, o Oficial do Registro de Imóveis e o suscitante, para que seja definido o objeto da dissensão, vedado o cumprimento de exigências durante o procedimento. Não havendo manifestação do requerente, o procedimento será arquivado, cancelada a prenotação do título, se houver.

30.2. O registrador dispõe do prazo de quinze (15) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.

30.3. Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz Corregedor Permanente.

30.4. Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias.

30.5. Se não forem requeridas diligências, o Juiz Corregedor Permanente proferirá decisão no prazo de quinze (15) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

30.6. Da sentença que julgar a dúvida, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

30.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no artigo 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas normas para o procedimento da dúvida registral.

Artigo 5º - Fica alterado o item 32, incluídos subitens e renumerado o subitem 32.1, todos da subseção II, da seção IV, do Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes termos:

32. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de dez (10) dias úteis, contados da data em que ingressou na serventia.

32.1. O prazo do item 32 ficará reduzido a cinco (5) dias, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML (*eXtensible Markup Language*), com especificações definidas por portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

32.2. Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos cinco (5) dias úteis seguintes.

32.3. Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade, novidade da matéria, ou volume de títulos apresentados em um mesmo dia, o prazo poderá ser prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de dez (10) dias úteis, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada, microfilmada ou digitalizada com a documentação de cada título.

32.4. As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.

32.5. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará,

durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Artigo 6º - Ficam incluídos os Subitens 104.3 e seguintes no item 104, da Subseção II, da Seção II, do Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes termos:

104.3. Poderão os Oficiais de Registro de Imóveis receber, para fins do procedimento registral, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), e das companhias de habitação integrantes da administração pública, *Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública* (Extrato), desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (*eXtensible Markup Language*), em conformidade com modelos definidos por Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

104.3.1. O Extrato, para que possa ser recepcionado, deverá estar assinado pelo representante legal do emissor e conter declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública que se encontra em seu arquivo.

104.3.2. Para fins de apresentação eletrônica aos serviços de registro de imóveis e respectivo procedimento registral, o Extrato substitui o contrato.

104.4. A descrição, no Extrato, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação de valor e da data do recolhimento, dispensa a anexação do comprovante.

104.4.1. Os documentos que acompanham o Extrato, e o comprovante de recolhimento do imposto, caso tenha havido menção genérica, deverão ser apresentados em documento eletrônico nativo. Caso sejam digitalizados, deverá ser observado o formato PDF/A, com certificado digital.

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

104.6. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que o regime de bens e os dados de seu registro sejam indicados no *Extrato*.

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

Artigo 7º - Ficam alterados os itens 137 e 146-E, e incluído o Subitem 137.1, da Seção IV, do Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes termos:

137. A certidão solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, de Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis, ou até o encerramento do expediente, prevalecendo o menor período de espera.

137.1. Para as demais solicitações, o prazo para emissão e disponibilização das certidões não poderá exceder cinco (5) dias.

146-E. Ao prazo previsto no item 137.1, será acrescido um (1) dia para a circulação de malotes entre as serventias, postagem ou entrega pessoal.

Artigo 8º - É introduzida no Capítulo XX, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, seção com a epígrafe "DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS", que fica nominada Seção IX, nos seguintes termos:

SEÇÃO IX

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

Subseção I

Das Disposições Gerais

290. A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

291. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

292. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o

desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

293. O imóvel enfiteutico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

294. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário.

295. Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

295.1. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

296. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no artigo 24, da Lei nº 9.514/97:

I – o valor do principal da dívida;

II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;

III – a taxa de juros e os encargos incidentes;

IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;

V – a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;

VI – a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;

VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;

VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

297. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor

fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por escritura pública de quitação ou sentença judicial, transitada em julgado.

298. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

299. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

300. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

300.1. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

301. Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Subseção II

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

302. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

- a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;
- c) endereço comercial, se houver;

d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

302.1. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

302.2. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.

303. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

304. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

305. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

305.1. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

306. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

306.1. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

307. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

308. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

- a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;
- b) o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;
- c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;
- d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;
- e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de quinze (15) dias, contado da data do recebimento da intimação;
- f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97.

309. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

310. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado "mão própria" (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

311. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

312. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de

todos eles.

312.1. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.

312.1.1. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO.

312.2. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

312.3. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

312.4. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

312.5. Na hipótese de o devedor, seu representante legal, ou procurador se ocultar de forma a não permitir a intimação, o Oficial do Registro de Imóveis certificará essa circunstância, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação pela via judicial. O procedimento extrajudicial será mantido aberto por 60 (sessenta) dias, findos os quais, se não houver manifestação do credor fiduciário, será arquivado.

312.6. A intimação judicial deverá conter os requisitos do item 308.

312.6.1. Os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 872 do CPC, serão juntados aos autos do procedimento em curso no Registro de Imóveis para fins de controle da purgação da mora.

312.6.2. No caso de não localização ou de ocultação do devedor, a publicação de editais e controle da purgação da mora dependerá de haver constado na certidão do Oficial de Justiça, na notificação judicial, que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.

313. Caso os requisitos do item 312.6.2 não tenham constado na

notificação judicial, o Oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução, a fim de que o credor fiduciário promova nova notificação judicial.

314. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos três dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

315. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

316. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão "inter vivos" e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

316.1. Decorrido o prazo de 120 (centro e vinte) dias sem as providências elencadas no subitem anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

317. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

318. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

319. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

319.1. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

320. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados

por leiloeiro oficial.

321. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

322. Os procedimentos previstos nesta subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da *Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis* (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).

Subseção III

Da Cédula de Crédito Imobiliário

323. A *Cédula de Crédito Imobiliário* (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

323.1. A CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário, e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das CCIs fracionárias emitidas em relação a cada crédito, exceder o valor total do crédito que representam.

323.2. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.

323.3. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

324. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

324.1. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.

325. A CCI deverá conter:

I – a denominação "Cédula de Crédito Imobiliário", quando emitida cartularmente;

II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;

III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;

IV – a modalidade da garantia, se for o caso;

V – o número e a série da cédula;

VI – o valor do crédito que representa;

VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;

VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;

IX – o local e a data da emissão;

X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;

XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e

XII – cláusula à ordem, se endossável.

326. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

326.1. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

327. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931 de 2 de agosto de 2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

327.1. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão

das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, as respectivas cessões deverão ser previamente averbadas na matrícula do imóvel, em ato único.

327.2. No caso de CCI emitida sob a forma escritural, caberá à instituição custodiante identificar o atual credor fiduciário para fins de prévia averbação da cessão, em ato único.

328. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante.

329. O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.

330. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

331. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.

332. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.

Artigo 9º - Fica introduzido o item 66.4, e subsequentes, na subseção I, da seção IV, do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, com o seguinte teor:

66.4. A assistência judiciária gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela Autoridade Judiciária.

66.5. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de Mandados Judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da Justiça Gratuita.

66.6. Nos casos de gratuidade decorrente da concessão da assistência judiciária gratuita, a abrangência da isenção incidirá sobre custas e

contribuições.

Artigo 10 - Ficam introduzidos os itens 1.5 e 1.6 no Capítulo II, das Normas do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais (Provimento CG. 5/96), nos seguintes termos:

1.5. O atendimento ao público nas unidades de registro de imóveis do Estado obedecerá ao horário ininterrupto das 9 às 16h, sem prejuízo da jornada de trabalho estipulada pelo Oficial.

1.6. Para as unidades de registro de imóveis que contem com apenas 2 (dois) escreventes, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, o horário de atendimento ao público poderá ser suspenso das 12h às 13h.

Artigo 11 – Ficam introduzidos os subitens 260.1 e subsequentes, na Subseção II, da Seção VIII (Do Registro Eletrônico de Imóveis - SREI), do Cap. XX, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, nos seguintes termos:

260.1. Os títulos em documento eletrônico deverão conter metadados em conformidade com o padrão *e-PMG* (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela *DCMI – Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo *e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro*), e com o *conjunto semântico* que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

260.1.1. Até que o *conjunto semântico* seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos sem atribuição de metadados.

260.2. A recepção de documentos eletrônicos em XML fica condicionada à observância de *modelos de estruturação* que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

260.3. 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.

260.3.1. A *verificação de atributo* poderá ser realizada pela *Central Registradores de Imóveis*, mediante consulta à base de dados do *Colégio Notarial do Brasil*.

260.3.2. A consulta será dispensada, caso o documento eletrônico contenha, além do *Certificado Digital* do tabelião, substituto ou preposto autorizado, *Certificado de Atributo*, em conformidade com a ICP-Brasil.

260.4. A recepção de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, em meio eletrônico, só poderá ocorrer quando se tratar de documento digital nativo (não decorrente de digitalização), que contenha os certificados digitais de todos os contratantes.

Artigo 12 – É introduzida no Capítulo XIV, (do Cartório de Notas), Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, seção com a epígrafe "DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS", nominada Seção XI, com a Subseção I, denominada "Das Disposições Gerais", e Subseção II denominada "Das Certidões e Traslados Digitais", nos seguintes termos:

SEÇÃO XI

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

Subseção I

Das Disposições Gerais

192. Fica o *Colégio Notarial do Brasil* reconhecido como entidade idônea e capacitada a operar o compartilhamento de serviços eletrônicos dos Tabeliães de Notas do Estado de São Paulo, em conformidade com estas normas.

193. Os Tabeliães de Notas deverão manter, em banco centralizado de dados digitais, cadastro atualizado com os dados de identificação dos titulares ou responsáveis pelas delegações, seus substitutos e prepostos autorizados a subscrever atos notariais, com imagens dos respectivos sinais públicos.

194. Os casos de suspensão ou extinção da delegação, e de suspensão ou revogação da autorização, de substitutos e prepostos, para a prática de atos notariais, serão lançados no Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos, com a data das ocorrências, de forma que seja possível a verificação da legitimidade pretérita para subscrição de atos notariais.

195. Em conformidade com o item 194, em nenhuma hipótese haverá exclusão de dados do Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos.

196. O cadastro, que poderá ser mantido e operado pelo *Colégio Notarial do Brasil*, deverá ser acessível aos Registradores de Imóveis, diretamente, ou por intermédio da *Central Registradores de Imóveis*, para o procedimento denominado *verificação de atributo* exposto no item 260.3, da Subseção II, da Seção VIII (Do Registro Eletrônico de Imóveis

- SREI), do Cap. XX, destas normas.

Subseção II

Das Certidões e Traslados Notariais Digitais

197. Os Tabeliães de Notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML (*eXtensible Markup Language*), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior.

198. As certidões e traslados eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão *e-PMG* (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela *DCMI – Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo *e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro*), e com o *conjunto semântico* que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

198.1. Até que o *conjunto semântico* seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados.

199. A utilização de XML (*eXtensible Markup Language*) para a estruturação de certidões e traslados digitais, para fins de procedimento registral imobiliário, fica condicionada à observância de *modelos de estruturação* que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

200. As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídias portáteis (CDs, DVDs, Pen-Drives, Cartões de Memória), ou possibilitando-lhe acesso ao arquivo para *download* em ambiente seguro do *Colégio Notarial do Brasil*.

201. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídias portáteis, ao Oficial incumbido do registro, ou por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis - *Central Registradores de Imóveis*.

202. Tão logo esteja estabelecida integração com a *Central Registradores de Imóveis*, a remessa de certidões e traslados digitais pelos Tabeliães de Notas poderá ser feita por intermédio da *CENSEC* -

Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

203. É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos registros de imóveis por correio eletrônico (*e-mail*), por meios diretos de transmissão como *FTP - File Transfer Protocol* ou *VPN - Virtual Private Network*, postagem nos *sites* das serventias, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões.

204. Os documentos que acompanharem as certidões ou traslados digitais deverão apresentar-se em PDF/A, com metadados, observado o item 198.1, e serão autenticados pelo Tabelião, substituto ou preposto autorizado, mediante emprego de Certificado Digital.

Artigo 13 - Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 16 de abril de 2013.

(a) JOSÉ RENATO NALINI

Corregedor Geral da Justiça

(DJE 17, 19 e 23/04/2013)