

## **NOTA TÉCNICA N° 02/2020**

**DATA: 20/04/2020 (republicação)**

**Republica e atualiza a Nota Técnica 01/2020, para adequação ao Provimento 94/2020 CNJ e demais regulamentações posteriores.**

**ASSUNTO:** Orientações para recepção de documentos via Central de Registro de Imóveis - CRI/MG e dilação de prazos para realização de atos.

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que "Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)";

CONSIDERANDO as Portarias n.ºs 950/PR/2020, 955/PR/2020 e 960/PR/2020 do TJMG que determinaram a suspensão do atendimento presencial e também que sejam reforçados os atendimentos remotos por meio dos canais eletrônicos, telefônicos e pelas centrais eletrônicas, em substituição ao atendimento presencial bem como estimulados os envios de documentos pelas Centrais de Registro Eletrônico, ressalvadas hipóteses excepcionais e urgentes previstas nas referidas Portarias;

CONSIDERANDO as novas regulamentações trazidas pelos Provimentos n.ºs 94 e 95 do Conselho Nacional de Justiça que determinaram a continuidade dos serviços e funcionamento obrigatório dos registros de imóveis, com implantação de atendimento à distância, mediante o direcionamento do interessado ao uso das centrais eletrônicas em substituição ao atendimento presencial, sempre que possível, e, ainda, estabeleceu hipóteses de dilação de prazos dos atos realizados pelos serviços de registro de imóveis;

CONSIDERANDO a edição do Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece as normas técnicas e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento institucional entre os Registros de Imóveis do Estado de Minas Gerais quanto à melhor forma de atendimento ao público neste período;

O COLÉGIO REGISTRAL IMOBILIÁRIO DE MINAS GERAIS – CORI- MG RESOLVE editar a presente Nota, que reflete a interpretação institucional promovida pela referida entidade, quanto à documentação apta a ser recepcionada via CRI, bem como quanto às hipóteses de redução e dilação dos prazos, para a realização de atos registrais:

**1.** A Central recepcionará os pedidos de e-protocolo dos usuários, sem criar nenhum filtro, verificação ou validação de documentos, assinaturas ou digitalizações, cabendo ao registrador avaliar a documentação enviada, realizando todas as diligências possíveis para apurar a autenticidade e regularidade e, se for o caso, colocar o documento em exigência, para que seja sanada qualquer dúvida.

**2.** Deverão ser aceitos pelo registrador os títulos nato-digitais, cujo rol consta no art. 4º do Provimento nº 94/CNJ e os digitalizados com padrões técnicos, conforme regramento constante do Decreto 10.278/2020, recepcionados pela CRI.

Como regra geral para documentos eletrônicos, observando-se o art. 4º do Provimento 94/2020 CNJ, Art. 1.024-D do Provimento 260/2013 TJMG, Decreto Federal 10.278/2020, temos:

**Documentos Nato digitais:** Devem ser gerados em PDF/A e assinados eletronicamente por todos as partes envolvidas, inclusive testemunhas; ou pelo agente público responsável pela emissão do documento (tabelião, banco, órgão público, cartório, fisco, etc.)

**Documentos Digitalizados:** São os documentos originariamente físicos que são digitalizados e assinado eletronicamente:

- a) por tabelião ou registrador;
- b) pelos titulares do direito que está sendo alterado, modificado ou extinto;

**Requisitos para digitalização:** Documentos devem ser digitalizados em resolução mínima de 300 DPI em PDF/A. Se for plantas ou mapas 600 DPI e formato PNG.

**Documentos digitalizados sem assinatura eletrônica:** Conferência pela internet. Os documentos, certidões, etc., que podem ser consultados publicamente na internet, podem ter digitalização simples, cabendo ao Registrador proceder a conferência no site oficial.

**3.** Havendo protocolo de documentos digitalizados fora dos padrões previstos no Provimento nº 94 CNJ, sugere-se que o registrador emita exigência para apresentação do original, que poderá ser encaminhado pelos Correios ou apresentado pessoalmente na Serventia, desde que o comparecimento tenha sido previamente agendado, não excluída a possibilidade do envio de uma via digitalizada por tabelião, nos termos do art. 145, parágrafo primeiro do Código de Normas.

**3.1.** Orienta-se o registrador, antes da emissão de notas de exigências, sobre a possibilidade de realizar todas as diligências possíveis, especialmente quando se tratar de documentos públicos ou equiparados (ex.: cédulas, contratos de financiamento bancário), para solicitar e/ou conferir, junto ao gerador do documento (tabelião, instituições financeiras, etc) sua autenticidade, viabilizando o registro durante a pandemia.

**4.** No período de duração da pandemia da COVID 19, ou até deliberação em contrário, é importante que os oficiais de registro, preferencialmente, divulguem aos usuários a possibilidade de entrega de certidão eletrônica, por meio da CRI, perfeitamente válida para a celebração dos negócios jurídicos relativos a imóveis, nos termos da Medida Provisória nº 2220-2/01 e Lei nº

11.977/09, ou, a entrega pelos Correios, cuja postagem se dará de forma excepcional nos Municípios, nos quais não esteja comprometida a segurança dos colaboradores da Serventia remetente. A avaliação dos riscos se dará a critério do Oficial Responsável que, entendendo inviável a postagem da certidão, fundamentará sua recusa ao cliente por meio da CRI.

**5.** No período de vigência do Provimento nº 94/CNJ os prazos de validade da prenotação e os prazos de qualificação e prática dos atos de registro serão contados em dobro, consignando-se no ato o motivo da dilação, com exceção dos atos que envolvam garantias reais para liberação de financiamentos e emissão de certidões de qualquer espécie;

**5.1.** O prazo em dobro é situação excepcional no período de pandemia a favor do usuário, em seu benefício, ou seja, seus prazos são em dobro. Favorece também o registrador na prenotação e qualificação na maioria dos casos, salvo em relação a atos que envolvam garantias reais para liberação de financiamentos, sendo que, nestas hipóteses, o registrador deverá praticar os atos no prazo normal, com o objetivo de não retardar a análise e registro de garantias reais para liberação de financiamento.

**6.** Os prazos em dobro serão contados em todos os protocolos vigentes e atos em andamento dentro das Serventias, independentemente da data do ingresso do Protocolo, se antes ou depois da suspensão dos prazos que ocorreu entre os dias 19/03/2020 e 27/03/2020;

**6.1.** Os dias de suspensão deverão ser acrescidos à contagem do prazo em dobro visando conceder maior lapso temporal ao usuário para cumprir exigências, apresentar documentos, se manifestar em procedimentos administrativos, dentre outras hipóteses;

**6.2.** A dilação dos prazos também se aplica às notificações, intimações, publicações de editais, visando garantir prazo razoável para respostas, impugnações ou contestações do interessado;

**6.3.** Não obstante a possibilidade de dilação de prazos, os Oficiais deverão primar pela conclusão das qualificações, entrega de notas de exigência e finalização dos serviços no menor tempo possível, conscientes da responsabilidade e compromisso dos registradores de imóveis para com a sociedade neste momento, observados, nesse caso, todos os cuidados determinados pelas autoridades sanitárias para os serviços essenciais, bem como as administrativas que venham a ser determinadas pela Corregedoria Geral.

**6.4.** Em todas as hipóteses em que houver dilação do prazo, o Oficial deverá consignar no ato praticado, expressamente, que a prorrogação se deu com fundamento nas Portarias e Provimentos acima mencionados.

**7.** Fica revogada a nota técnica 01/2020, de 27/03/2020

## **COLÉGIO REGISTRAL IMOBILIÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**