



*Conselho Nacional de Justiça*

Autos de Processo nº: 345.357

**DESPACHO**

Como apontado no despacho de fl. 33, a Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial, criada no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, já esgotou os prazos estabelecidos para conclusão dos seus trabalhos (Portarias CONARQ nº 94/2010 e 96/2011).

Os documentos de fls. 36/67 e 70/399, ou seja, as cópias integrais dos processos administrativos CONARQ nº 00320.000413/2010-51 e 08060.000413/2010-51, consistem nos resultados dos trabalhos da referida Comissão.

Às fls. 400/401 o Juiz Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça Marivaldo Dantas de Araújo explica que a Comissão tratou (a) do plano de classificação e tabela de temporalidade dos documentos dos cartórios extrajudiciais; (b) da preservação de documentos físicos do extrajudicial; (c) e da produção de documentos digitais/digitalizados e sua preservação. Também esclarece que em relação ao plano de classificação e à tabela de temporalidade, uma proposta foi confeccionada no âmbito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME (Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 37), mas não chegou a ser avaliada e aprovada diante da existência da própria Comissão, bem que não foram efetuados trabalhos quanto aos demais itens.

Sendo assim, **acato** as sugestões do Juiz Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça Marivaldo Dantas de Araújo para **determinar (a) a remessa de cópia** do material constante às fls. 248/261 ao Comitê do PRONAME, para avaliação e possível aprimoramento; **(b) e a remessa dos autos** à Corregedoria Nacional de Justiça para deliberação sobre a conveniência e oportunidade de expedição de normas gerais com amparo no material relativo à conservação de documentos físicos e procedimentos de produção/preservação de documentos digitais/digitalizados.

Brasília - DF, 02 de julho de 2013.

  
**RODRIGO RIGAMONTE FONSECA**

Juiz Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça  
Coordenador do Comitê Executivo Nacional do Fórum de Assuntos Fundiários

*De acordo, conforme despacho supra.*

*Brasília, 05 de julho de 2013*

  
**Fábio Cesar dos Santos Oliveira**  
Secretário-Geral  
Conselho Nacional de Justiça



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

Processo nº 345357

Interessado: Conselho Nacional de Justiça

**PARECER**

Aprovo o parecer.  
Proceda-se como sugerido pelo MM. Juiz  
Auxiliar.  
À Secretaria, para as providências cabíveis.  
Brasília, \_\_\_\_ de março de 2014.

**Ministro Francisco Falcão**  
**Corregedor Nacional de Justiça**

Excelentíssimo Senhor Ministro Corregedor Nacional de Justiça:

Cuida-se de Procedimento Administrativo destinado ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pela “Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial (FOLIVM)”.

Encontram-se nos autos atas de reuniões e resultados de estudos destinados à fixação de normas técnicas para eventual e oportuna regulamentação do arquivamento de documentos por unidades do serviço extrajudicial de notas e de registro, em formato físico ou digital, inclusive com vistas à futura regulamentação do S-REI (Sistema de Registro Eletrônico Imobiliário),



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

originalmente previsto para implantação inicial nas unidades de Registro de Imóveis do Estado do Pará e dos demais Estados da Amazônia Legal (fls. 179/188).

Atendendo à solicitação formulada pelo MM. Juiz Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça, o CONARQ prestou informações sobre os trabalhos da comissão.

Os autos, a seguir, foram encaminhados à Corregedoria Nacional de Justiça para manifestação sobre a oportunidade e conveniência de expedir normas gerais, dirigida aos responsáveis pelos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sobre a conservação de documentos físicos e sobre os procedimentos de produção e preservação de documentos digitais ou digitalizados (fls. 400/407).

É o relatório.

Conforme esclarecido no r. parecer apresentado pelo Exmo. Secretário-Geral do Conselho Nacional de Justiça (fls. 400/401), no âmbito da Comissão Especial de Gestão Documental do Foro Extrajudicial (FOLIVM) forma tratados, ao menos, dos seguintes assuntos:

I – Plano de classificação e tabela de temporalidade dos documentos que compõem os acervos das unidades do serviço extrajudicial;

II – Preservação de documentos físicos;

III – Produção de documentos digitais ou digitalizados e sua preservação.

As questões relativas à conservação dos documentos físicos e aos procedimentos de produção e preservação dos documentos eletrônicos e dos digitalizados merecem especial atenção diante da finalidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro que se destinam a conferir segurança jurídica nas relações sociais.

Para que a prestação desse serviço atinja sua finalidade é necessário que o acervo da serventia seja mantido de forma a possibilitar a plena conservação e possibilidade de manuseio e

Assinatura manuscrita em tinta preta, apresentando traços fluidos e curvos.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

uso sempre que necessário, cabendo lembrar que esse acervo também é integrado pelos livros, documentos e papéis a que se referem os arts. 22 e seguintes da Lei nº 6.015/73, assim como pelos documentos eletrônicos, pelos documentos digitalizados, e pelos respectivos sistemas de informática necessários para a recepção, ou produção, arquivamento e leitura dos documentos eletrônicos e dos digitalizados.

Verifica-se, contudo, a existência de grande discrepância na gestão das diferentes unidades do serviço que, em linhas gerais, pode-se atribuir às diferenças na formação técnica de seus responsáveis, às peculiaridades das próprias serventias decorrentes da demanda do serviço e da variação de renda, e aos diferentes níveis e alcance da fiscalização realizada pelos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal.

Essa situação ensejou a edição, por Vossa Excelência, das Recomendações nºs 09 e 11, que dispõem sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança pelos responsáveis pelas serventias do serviço extrajudicial.

As Recomendações nºs 09 e 11, entretanto, contém solução emergencial.

É de todo recomendável, diante disso, a oportuna uniformização dos métodos de conservação dos documentos físicos e produção e preservação dos documentos eletrônicos ou digitalizados.

No que se refere aos serviços de registro, a produção e preservação dos documentos eletrônicos contará com futura normatização em decorrência da previsão da instituição de sistema de registro eletrônico contida nos arts. 37 e seguintes da Lei nº 11.977/09.

Além disso, encontra-se em procedimento autônomo o resultado dos trabalhos realizados para a regulamentação do S-REI (Serviço de Registro Eletrônico Imobiliário), que abrange requisitos para a formação e preservação dos documentos eletrônicos e dos digitalizados.

Assinatura manuscrita em tinta preta, apresentando um traço fluido e estilizado.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

Ademais, as diferentes normas estaduais que já regulamentaram a produção, circulação e arquivamento de documentos eletrônicos (como nos Estados do Espírito Santo e de São Paulo), houve cautela no estabelecimento de requisitos técnicos para seu arquivamento.

No que tange aos documentos físicos, entretanto, a situação se mostra preocupante porque é conhecida a precariedade com que alguns responsáveis por delegações do serviço extrajudicial mantêm os livros de registro e de notas, havendo nos autos demonstração desse fato apurado em visitas às delegações de registro de imóveis do Estado do Pará (fls. 94/95).

Atento a essa situação, Vossa Excelência editou o Provimento nº 23, de 24 de outubro de 2012, que dispõe sobre procedimentos administrativos para a restauração de livros e de assentos deteriorados ou perdidos.

Contudo, neste momento em que a regulamentação do registro eletrônico é objeto de estudos também pelo Poder Executivo (como ocorre com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC e com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER), permanece a conveniência da adoção de requisitos técnicos uniformes para conservação segura dos documentos físicos pelos oficiais de registro e tabeliães, a fim de que não se deteriore.

No que tange ao requisito de temporalidade, observa-se que a proposta apresentada às fls. 118/195 abrange livros normativos e, ou seja, distintos daqueles obrigatórios previstos na legislação específica, razão pela qual não se dispensa, nesse aspecto, o respeito às normas específicas que forem editadas pelas respectivas Corregedorias Gerais da Justiça.

Além disso, não se olvida que em decorrência dos elevados custos a eventual futura implantação de todos os requisitos propostos para produção e arquivamento de documentos eletrônicos e digitais e o arquivamento de documentos físicos será paulatina, respeitadas as peculiares condições financeiras de cada unidade do serviço extrajudicial de notas e de registro.

Diante disso, sugere-se que neste momento seja efetuada a divulgação do resultado dos estudos contidos neste procedimento (fls. 36/67 e 118/131), para conhecimento pelos



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

destinatários, o que poderá ser feito, em princípio, mediante digitalização dos autos e autorização de acesso ao processo em formato eletrônico pelas Corregedorias Gerais da Justiça, oficiais de registro e tabeliães (ou respectivas associações de classe).

Este é o parecer que, respeitosamente, apresento à elevada apreciação de Vossa Excelência, com proposta de retorno dos autos à Eg. Presidência do Conselho Nacional de Justiça para que delibere sobre a possibilidade de divulgação do resultado dos estudos realizados para as Corregedorias Gerais da Justiça e as associações de classe dos oficiais de registro e tabeliães, visando sua utilização nos serviços extrajudiciais de notas e de registro, e para que, em caso positivo, delibere sobre a possibilidade de digitalização dos autos e sua redistribuição à Corregedoria Nacional de Justiça para a adoção das providências subsequentes para a oportuna intimação das referidas entidades.

*Sub censura.*

Brasília, 06 de março de 2014.

Jose Marcelo Tossi Silva

Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional de Justiça

**Kaninde Dyhony Viana Gaspar**

---

**De:** Expedicao CNJ  
**Enviado em:** quarta-feira, 19 de março de 2014 15:45  
**Para:** Monike Nunes de Abreu Souza Machado; Raquel da Veiga Araújo de Meneses  
**Cc:** Rodrigo Rigamonte Fonseca  
**Assunto:** Comitê PRONAME  
**Anexos:** Despacho Dr Rodrigo.pdf

De ordem, encaminho anexo despacho para conhecimento e eventuais providências.  
O processo administrativo de n. 345357 está localizado na Secretaria-Geral.

Respeitosamente,

*Dyhony Gaspar*  
*Secretaria-Geral do Conselho Nacional de Justiça*  
*Tel: 2326-4756*



## Conselho Nacional de Justiça

Autos de Processo nº: 345.357

### PARECER

Os presentes autos foram remetidos à Corregedoria Nacional de Justiça para deliberação sobre a conveniência e oportunidade de expedição de normas gerais com amparo no material relativo à conservação de documentos físicos e procedimentos de produção/preservação de documentos digitais/digitalizados, produzido pela Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial – FOLIVM, instituída no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (fl. 407).

A Corregedoria Nacional de Justiça, por sua vez, sugeriu que a Presidência do Conselho Nacional de Justiça *“delibere sobre a possibilidade de divulgação do resultado dos estudos realizados para as Corregedorias Gerais da Justiça e as associações de classe dos oficiais de registro e tabeliães, visando sua utilização nos serviços extrajudiciais de notas e de registro, e para que, em caso positivo, delibere sobre a possibilidade de digitalização dos autos e sua redistribuição à Corregedoria Nacional de Justiça para a adoção das providências subsequentes para a oportuna intimação das referidas entidades”* (fls.408/412).

É, em síntese, o relatório.

Ao Fórum de Assuntos Fundiários, criado como instituição nacional e permanente no âmbito do Conselho Nacional de Justiça pela Resolução nº 110/2010, cabe *“o estudo, a regulação, a organização, a modernização e o monitoramento da atividade dos cartórios de registro de imóveis de questões relacionadas à ocupação do solo rural e urbano, inclusive a proposição de medidas e de normatização da atividade de registro sujeita à fiscalização do Poder Judiciário, sempre que isso se fizer necessário ao aprimoramento dos serviços para assegurar a segurança jurídica”* (inc. IV do art. 2º).

Entretanto, à Corregedoria Nacional de Justiça compete, em conformidade com o previsto nos inc. I e II do § 5º do art. 103-B, da CR/88, *“expedir Recomendações, Provimentos, Instruções, Orientações e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus*



## Conselho Nacional de Justiça

*serviços auxiliares e dos serviços notariais e de registro, bem como dos demais órgãos correicionais, sobre matéria relacionada com a competência da Corregedoria Nacional de Justiça” (inciso X do art. 8º do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça).*

E, no caso concreto, a Corregedoria Nacional de Justiça esclarece que *“a produção e preservação dos documentos eletrônicos contará com futura normatização em decorrência da previsão da instituição de sistema de registro eletrônico contida nos arts. 37 e seguintes da Lei nº 11.977/09”,* bem assim é objeto de regulamentação por normas estaduais e de estudo em procedimento autônomo no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (Serviço de Registro Eletrônico Imobiliário – S-REI). No que se refere aos documentos físicos, adverte a Corregedoria Nacional de Justiça que *“a situação se mostra preocupante porque é conhecida a precariedade com que alguns responsáveis por delegações do serviço extrajudicial mantém os livros de registro e de notas”,* bem que *“neste momento em que a regulamentação do registro eletrônico é objeto de estudos também pelo Poder Executivo (como ocorre com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC e com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER), permanece a conveniência da adoção de requisitos técnicos uniformes para a conservação segura dos documentos físicos pelos oficiais de registro e tabeliães, a fim de que não se deteriore”.*

Portanto, a destinação do material relativo à conservação de documentos físicos e procedimentos de produção/preservação de documentos digitais/digitalizados, produzido pela Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial – FOLIVM, instituída no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, deve ser realizada com observância das advertências trazidas aos autos pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Sendo assim, **sugere-se** o acatamento das sugestões constantes às fls. 408/412, no sentido de que **seja autorizada** a divulgação, pela Corregedoria Nacional de Justiça, do resultado dos estudos relativos à conservação de documentos físicos e procedimentos de produção/preservação de documentos digitais/digitalizados, realizados pela Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial – FOLIVM, instituída no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, para as



*Conselho Nacional de Justiça*

Corregedorias Gerais da Justiça e as associações de classe dos oficiais de registro e tabeliães, visando sua utilização nos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

Brasília - DF, 19 de março de 2014.

  
Rodrigo Rigamonte Fonseca  
Juiz Auxiliar da Presidência

Coordenador do Comitê Executivo Nacional do Fórum de Assuntos Fundiários

Aprovo o parecer supra e determino: **(a)** a remessa dos autos à Corregedoria Nacional de Justiça para que, assim entendendo, proceda à divulgação do resultado dos estudos relativos à conservação de documentos físicos e procedimentos de produção/preservação de documentos digitais/digitalizados, realizados pela Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial – FOLIVM, instituída no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, para as Corregedorias Gerais da Justiça e as associações de classe dos oficiais de registro e tabeliães, visando sua utilização nos serviços extrajudiciais de notas e de registro; **(b)** a divulgação do mesmo resultado dos estudos no portal do Conselho Nacional de Justiça, para amplo conhecimento dos interessados; e **(c)** já cumpridas todas as determinações constantes do despacho de fl. 407, após a adoção das providências necessárias ao cumprimento do parecer supra e a realização das comunicações pertinentes – inclusive do CONARQ –, o arquivamento dos autos.

Brasília – DF, 27 03 /2014.

  
Juiz Marivaldo Dantas de Araújo  
Secretário-Geral Adjunto



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**Despacho n. 74/SG/2014**

**Processo n. 345.357**

**Assunto: Comissão Especial para Gestão Documental do Foro Extrajudicial (FOLIVM) Fórum de Assuntos Fundiários. Resolução n. 110/2010**

Proceda-se conforme parecer exarado pelo Juiz Auxiliar da Presidência Rodrigo Rigamonte Fonseca, fls. 414/416.

2. Após, retornem os autos à Secretaria-Geral.

Brasília, 27 de março de 2014.

  
Juiz **Marivaldo Dantas de Araújo**  
Secretário-Geral Adjunto