



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria do Conselho Superior da Magistratura

Republica-se por incorreção parte da Portaria nº 1203/2016, publicada no Diário da Justiça nº 3696, de 18/11/2016:

Onde se lê:

Dr. Juliano Duailibi Baungart Juiz de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Aquidauana	5ª Circunscrição – Aquidauana Aquidauana – Miranda – Anastácio
Dra. Ellen Priscile Xandu Kaster Franco Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Nova Andradina	7ª Circunscrição – Nova Andradina Nova Andradina – Anaurilândia - Bataiporã – Ivinhema

Leia-se:

Dr. Juliano Duailibi Baungart Juiz de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Aquidauana	5ª Circunscrição - Aquidauana Aquidauana – Miranda – Anastácio – Dois Irmãos do Buriti
Dra. Ellen Priscile Xandu Kaster Franco Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Nova Andradina	7ª Circunscrição – Nova Andradina Nova Andradina – Anaurilândia – Bataiporã – Ivinhema – Angélica

(a) Bel. Christiane Padoa
Diretora da Secretaria do C.S.M.

Portaria assinada pelo Exmo. Sr. Des. JOÃO MARIA LÓS, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, em 18/11/2016.

O Desembargador João Maria Lós, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

REVOGAR, *ad referendum* do Conselho Superior da Magistratura, parte da Portaria nº 1191/2016, publicada no D.J. nº 3687, de 3/11/2016, que designou o **Dr. FERNANDO CHEMIN CURY**, Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Aquidauana, para coadjuvar a 1ª Vara do Tribunal do Júri da Comarca de Campo Grande, no dia 21/11/2016, nos termos do artigo 46 do CODJ/MS. P.R.C. (Port. nº 1275/2016)

(a) Des. João Maria Lós

Presidente

Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, 21 de novembro de 2016.

Secretaria do Conselho Superior da Magistratura

(a) Bel. Christiane Padoa

Diretora da Secretaria do C.S.M.

Secretaria da Corregedoria-geral de Justiça

ATO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 146, de 18 de novembro de 2016.

Cria a Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul - CERI-MS, para operacionalização do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, regulamentado pelo Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47, de 19 de junho de 2015, bem como revoga o Provimento nº 114/2014, de 18 de dezembro de 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição conferida nos incisos XXVII e XXVIII do artigo 155 da Resolução n. 590, de 13 de abril de 2016 e no inciso I do art. 58 da Lei n. 1.511, de 05 de julho de 1994;

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral de Justiça é órgão de orientação e fiscalização do foro extrajudicial do Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO que o Provimento é ato de caráter normativo e tem a finalidade de regulamentar, esclarecer ou interpretar a aplicação de dispositivos gerais;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 236 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, que estabelece a fiscalização dos atos notariais e de registro pelo Poder Judiciário, bem como o previsto no inciso XIV do art. 30, combinado com o art. 38 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, que preveem que os notários e registradores estão obrigados a cumprir as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul zelar para que os serviços notariais e de registro sejam prestados com rapidez, com qualidade satisfatória e de modo eficiente, bem como estabelecer medidas para o aprimoramento e a modernização de sua prestação, a fim de proporcionar maior segurança no atendimento aos usuários;

CONSIDERANDO a necessidade de facilitar o intercâmbio de informações entre os órgãos de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral, para eficácia e celeridade da prestação jurisdicional e do serviço público;

CONSIDERANDO que a interligação entre as serventias de registro de imóveis, por meio de uma central de serviços eletrônicos compartilhados, atende ao interesse público, representando inegável conquista de racionalidade, de economicidade e de desburocratização;

CONSIDERANDO a necessidade de instituição do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, por meio da Central de Registro de Imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul - CERI-MS, para efetivação do cumprimento do disposto nos arts. 37 a 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;



CONSIDERANDO as diretrizes gerais estabelecidas para o SREI pela Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ, pelo Provimento nº 47, de 19 de junho de 2015, bem como o resultado dos estudos realizados para a especificação do modelo para o respectivo sistema digital, divulgado pela CNJ consoante Recomendação nº 14, de 2 de julho de 2014;

CONSIDERANDO que compete às Corregedorias Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, no âmbito de suas atribuições, estabelecer normas técnicas específicas para a concreta prestação dos serviços registrais em meios eletrônicos;

CONSIDERANDO a necessidade da centralização em plataforma única de informações a respeito da titularidade de domínio e de outros direitos sobre imóveis, viabilizando sua rápida e segura localização, bem como a inscrição de atos judiciais constitutivos;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento eletrônico direto e universal aos usuários dos serviços de registro de imóveis, especialmente o mercado de crédito imobiliário, sem intermediação de terceiros;

CONSIDERANDO que a disponibilização dos serviços em meio eletrônico e de forma integrada é decorrência natural do processo de informatização das atividades e dos documentos dos serviços extrajudiciais.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criada a Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul - CERI-MS para operacionalização do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, regulamentado pelo Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47, de 19 de junho de 2015.

Art. 2º. O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, regulamentado por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47, de 19 de junho de 2015, será operado com utilização da Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul - CERI-MS, criada em plataforma única e integrada obrigatoriamente por todos os Oficiais de Registro de Imóveis, para o armazenamento, a concentração e a disponibilização de informações, bem como para efetivação das comunicações obrigatórias sobre os atos praticados nos serviços de registro de imóveis, além da prestação dos respectivos serviços por meio eletrônico e de forma integrada.

Art. 3º. O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) tem como princípio a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) para desmaterializar procedimentos registrais internos das serventias, bem como promover a interconexão destas com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e cidadãos na protocolização eletrônica de títulos e no acesso às certidões e informações registrais, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado por delegação.

§ 1º. Até que sobrevenha nova regulamentação, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais (livro 04) e pessoais (livro 05), ao controle de títulos contraditórios, ao cadastro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, às certidões e informações registrais, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 2º. O Livro n. 1 (Protocolo) poderá ser escriturado eletronicamente, desde que contenha os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico, observada a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP e a arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), do qual serão emitidos relatórios em PDF extraídos diariamente com aplicação de Assinatura Digital.

§ 3º. Enquanto o sistema de automação da serventia não prever a aplicação de Assinatura Digital, o livro protocolo será impresso em papel, no final do expediente, e será assinado pelo Registrador ou prepostos autorizados, sendo que, devido à natureza dinâmica do livro protocolo, a impressão das prenotações continuará a ser diária, de modo que os atos formalizados poderão ser impressos nos espaços remanescentes do anverso e/ou verso da folha, limitados aos números de ordens de cada dia, sem a necessidade de ordenação crescente e sequencial, vedada a impressão após o encerramento do ciclo das prenotações, bem como a substituição de folhas, devendo ser utilizada uma folha ou mais para cada dia de prenotação, se houver necessidade.

§ 4º. O ingresso das serventias registrais na CERI-MS deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Provimento.

Art. 4º. A CERI-MS e o SREI são regulamentados pelas normas contidas neste Provimento, com observância das diretrizes gerais estabelecidas pela legislação federal e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, destinando-se:

I - ao 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 - à recepção e ao envio de títulos em formato eletrônico;

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

IV - à formação, nos cartórios competentes, de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos;

V - à facilitação do acesso aos escritórios de registro de imóveis, via CERI-MS, inclusive para fins de fiscalização pelo Poder Judiciário.

§ 1º. Toda e qualquer solicitação feita por meio da CERI-MS será enviada ao escritório de registro de imóveis competente, único responsável pelo respectivo processamento e atendimento.

§ 2º. Os oficiais de registro de imóveis escriturarão e manterão, em segurança e sob seu exclusivo controle, os indicadores, documentos e dados eletrônicos, bem como os livros físicos, segundo a Lei nº 6.015, de 1973 e em conformidade com este Provimento, respondendo, indefinida e permanentemente, por sua guarda e conservação.

§ 3º. A CERI-MS funcionará por meio de aplicativo próprio, disponível na internet, em endereço eletrônico seguro, desenvolvido, cedido, mantido, operado e publicado sob o domínio da ANOREG-MS.

§ 4º. A CERI-MS deverá observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-Ping, bem como o resultado dos estudos para a especificação do modelo de sistema digital para implantação do SREI, divulgado pela Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 14, de 2 de julho de 2014, além das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes expedidas pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq.

§ 5º. A CERI-MS será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul e de se conectar com outras centrais eletrônicas de registro de imóveis existentes no país.

§ 6º. O Centro de Processamento de Dados - CPD, Data Center, onde serão armazenados os dados da CERI-MS, atenderá aos requisitos de segurança eletrônica estabelecidos na legislação federal, com observância do disposto no § 4º deste artigo.

§ 7º. A CERI-MS será interligada por convênio com a CNIB e com os demais sistemas similares de centrais de serviços eletrônicos compartilhados criados no país.



§ 8º. Em todas as operações da CERI-MS serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

§ 9º. A Corregedoria-Geral de Justiça terá acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados relativo à CERI-MS.

§ 10. O endereço eletrônico da CERI-MS na internet será disponibilizado também em link próprio no portal eletrônico do TJMS, acessível por meio do menu relativo aos cartórios extrajudiciais.

§ 11. Os documentos eletrônicos apresentados aos escritórios de registro de imóveis, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo os requisitos da ICP-Brasil, com observância da arquitetura e-Ping, e serão gerados conforme especificações contidas em Manual Técnico Operacional.

§ 12. Os documentos que não forem originalmente eletrônicos serão microfilmados ou digitalizados por meio de processo de captura de imagem, observando-se o disposto na legislação em vigor e as especificações contidas em Manual Técnico Operacional.

§ 13. Todos os documentos recebidos, gerados ou convertidos em 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, mediante Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, dispensando-se a guarda dos originais em papel, salvo quando houver exigência legal ou normativa em sentido contrário.

§ 14. Eventual suspensão ou interrupção dos serviços da rede mundial de computadores - internet, que prejudique a utilização da central será comunicada pelo Oficial de Registro imediatamente à CERI-MS para acompanhamento pela Corregedoria-Geral de Justiça, ficando o respectivo cumprimento excepcionalmente prorrogado até o dia útil seguinte ao da normalização do serviço.

§ 15. Para a efetivação dos atos a serem praticados por meio da CERI-MS, o usuário efetuará o pagamento dos emolumentos, taxa judiciária, impostos e despesas devidos, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas nesta lei ou eventuais determinações judiciais em sentido contrário, cujos valores serão destinados ao oficial de registro de imóveis responsável pela serventia competente.

§ 16. 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 publicados na CERI-MS. Estes arquivos deverão ser desenvolvidos em conjunto com os órgãos e poderes públicos que vierem a se interessar nestes modos de integração.

Art. 5º. A Central Registradores de Imóveis será integrada por todos os oficiais de registro de imóveis, de forma gratuita e independente de filiação associativa, os quais deverão acessar o portal de serviços para recebimento de títulos e solicitações de certidões e informações, bem como para incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações.

§ 1º. Os Oficiais de Registros de Imóveis do Estado deverão providenciar seu cadastramento no sistema previsto no *caput*, com envio das informações pertinentes, contendo todas as matrículas, nomes e CPFs ou CNPJs dos atuais delegatários ou responsáveis interinos, até o prazo previsto no art. 3º, § 4º, deste provimento.

§ 2º. O acesso à CERI-MS e a utilização de todas as funcionalidades nela contidas serão realizados pelos oficiais de registro de imóveis, exclusivamente com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil e da arquitetura e-Ping.

Art. 6º. O cadastro das Varas ou Juízos será realizado pelo máster do Tribunal, que credenciará os magistrados e servidores por eles indicados.

Art. 7º. Os Tabeliães de Notas poderão utilizar certidões digitais desde que disponham de gerenciador eletrônico de documentos (GED) para arquivamento de documentos de software, que permita o recebimento de certidões digitais, armazenando-as com segurança, para possibilitar posterior consulta e emissão de certidão de documento arquivado.

§ 1º. A indexação dos documentos será feita com base nos números de livro e folha do ato notarial onde foram utilizados os documentos eletrônicos, que serão armazenados de forma estruturada, de modo a garantir o total controle das certidões.

§ 2º. Todos os dados, arquivos eletrônicos e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes na Recuperação de Desastres (RD), dentre elas, testes periódicos.

Art. 8º. 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.

Parágrafo único. 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, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, mediante consulta à CENSEC, mantida pelo Colégio Notarial do Brasil e que poderá ser automatizada pela CERI-MS ou mediante consulta às autoridades certificadoras do país, ou ainda a outro órgão indicado pela Corregedoria-Geral de Justiça de Mato Grosso do Sul.

Art. 9º. A consulta pública à CERI-MS poderá ser realizada com uso de certificação digital ou por meio de sistema que possibilite a identificação do usuário por login e senha, que serão fornecidos mediante cadastramento prévio, com indicação, inclusive, de número de documento de identidade oficial ou CPF.

Art. 10. A CERI-MS manterá registro de log de todos os acessos ao sistema.

CAPÍTULO II - DA CENTRAL ELETRÔNICA DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MATO GROSSO DOSUL - CERI-MS

Art. 11. A CERI-MS compreende os seguintes módulos:

- I - Protocolo Eletrônico de Títulos.
- II - Acompanhamento Registral *on-line*.
- III - Repositório Confiável de Documento Eletrônico.
- IV - Banco de Dados Simplificado.
- V - Pesquisa Eletrônica de Bens e Direitos.
- VI - Certidão Eletrônica.
- VII - Ofício/Mandado Eletrônico.
- VIII - Penhora - *on-line*.
- IX - Visualização de Matrícula *on-line*.
- X Notificações de Alienações Fiduciárias.
- XI - Monitor Registral.
- XII - Informações Estatísticas.
- XIII - Alerta de prazos.
- XIV - DETRAN.
- XV - Relatório de Serviços.



§ 1º. As comunicações de indisponibilidades de bens imóveis continuarão a ser efetivadas por meio da CNIB.

§ 2º. As especificações técnicas relativas à operacionalização dos módulos da CERI-MS, inclusive aquelas referentes ao parâmetro de conexão *WebService*, ao detalhamento dos dados dos atos praticados, ao banco de dados e ao formato de arquivos eletrônicos, serão divulgadas por meio de Manual Técnico Operacional a ser disponibilizado na CERI-MS, e mantido permanentemente atualizado perante a Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º. Os módulos da CERI-MS referidos neste Capítulo serão implantados de acordo com cronograma constante do Manual Técnico previsto no § 2º deste artigo, observando-se os seguintes prazos:

I - os módulos previstos nos incisos III, IV, VII, VIII, X e XV do *caput* deste artigo terão funcionamento obrigatório até 1º de dezembro de 2016;

II - os módulos previstos nos incisos V, VI e XIV do *caput* deste artigo terão funcionamento obrigatório até 1º de março de 2017;

III - os módulos previstos no inciso I, II, IX e XIII do *caput* deste artigo terão funcionamento obrigatório até 1º de janeiro de 2018;

IV - os módulos previstos nos incisos XI, XII do *caput* deste artigo terão funcionamento obrigatório até 1º de julho de 2018.

§ 4º. É obrigatória a utilização dos módulos da CERI-MS pelos oficiais de registro de imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 5º. Os oficiais de registro de imóveis, a ANOREG-MS e o TJMS farão constar em seus sites e afixarão nas suas dependências cartazes com informações sobre o funcionamento e as funcionalidades da CERI-MS.

§ 6º. Todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul acessarão diariamente os módulos referidos no *caput* deste artigo, pelo menos duas vezes, sempre no início e no fim do expediente, a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que lhes são remetidas na forma deste Provimento, bem como para atender às solicitações de informações e/ou emissão de certidão em relação aos atos praticados em suas serventias.

§ 7º. Os oficiais de registro de imóveis que optarem por solução de comunicação *WebService* estarão dispensados da verificação a que se refere o parágrafo anterior, desde que atendidas às especificações técnicas e de segurança contidas no Manual Técnico Operacional.

Art. 12. Aos oficiais de registro de imóveis e seus prepostos é vedado:

I - recepcionar 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 os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados;

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

CAPÍTULO III - DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE TÍTULOS

Art. 13. 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, bem como à remessa feita por estes aos usuários da serventia.

§ 1º. Os documentos que instruem o título ou documento destinado ao ofício de registro de imóveis poderão ser apresentados em forma de:

I - documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente na serventia;

II - documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;

III - documentos digitalizados e assinados eletronicamente;

IV - cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo oficial de registro de imóveis perante o órgão de origem e não houver exigência normativa de autenticação por tabelião de notas ou oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais.

§ 2º. Cópias dos títulos e documentos eletrônicos apresentados serão armazenadas no sistema informatizado da serventia (GED), com adoção de mecanismo específico para recepção dos títulos eventualmente apresentados apenas para exame e cálculo.

§ 3º. Para fins do disposto neste Capítulo, os oficiais de registro de imóveis receberão dos tabeliães de notas bem como dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil e dos órgãos da Administração Pública, extrato dos instrumentos públicos e particulares sob a forma de documento eletrônico estruturado contendo as cláusulas que dizem respeito diretamente aos negócios jurídicos neles contidos, o qual, para perfeita qualificação do título, será acompanhado da imagem digitalizada integral do documento que lhe deu origem, assinada eletronicamente, que ficará arquivada na serventia.

§ 4º. O extrato a que se refere o § 3º deste artigo será assinado eletronicamente somente pelo notário, registrador, representante legal da instituição financeira ou órgão público, com poderes especiais e expressos para tal, declarando este, por sua exclusiva responsabilidade, que as cláusulas estão contidas no original do contrato respectivo que se encontra em seu arquivo, devidamente formalizado e assinado pelas partes contratantes.

§ 5º. Havendo descrição, no extrato referido nos §§ 3º e 4º deste artigo, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação do tipo, do nome do imposto, do valor e data do recolhimento, será dispensada a apresentação do respectivo comprovante de pagamento, desde que o arquivo seja produzido por Tabelião com fé pública.

§ 6º. Caso haja menção genérica do recolhimento dos impostos, ou não sendo atendidos todos os requisitos previstos no parágrafo anterior, será exigida a apresentação do original ou cópia autenticada do respectivo comprovante.

§ 7º. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição e conferência dos documentos respectivos, quando houver expressa menção no extrato referido nos §§ 3º e 4º deste artigo:

I - à data, ao livro e à folha do cartório em que foi lavrada a procuração, para os casos de representação por mandato;

II - ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial ou no cartório de registro competente e indicação de cláusula que delega a representação legal, quando se tratar de pessoa jurídica, bem como à data e ao número de registro da ata da assembleia geral que elegeu a diretoria e à autorização para a prática do ato, estes, se exigíveis;

III - ao pacto antenupcial e seus ajustes, com indicação do número de seu registro e respectivo cartório de registro de imóveis onde foi registrado.

§ 8º. O título apresentado em arquivo eletrônico poderá ser baixado mediante importação para o sistema da serventia, ou impresso, hipótese em que constará expressamente da impressão ter sido o documento obtido diretamente na CERI-MS e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

§ 9º. É admitida, em quaisquer dias e horários (inclusive sábados, domingos e feriados), a prestação de serviços por meio da CERI-MS, advertindo-se o apresentante, quanto à ordem de prioridade, de que os títulos serão prenotados na sequência de entrada na CERI-MS, observando-se o seguinte procedimento:



I - os títulos postados a partir do término do expediente anterior e até o horário de início do expediente atual serão protocolizados antes dos títulos apresentados fisicamente no mesmo dia;

II - os títulos postados após o início e até o término do expediente atual serão protocolizados após os títulos apresentados fisicamente neste dia.

§ 10. No caso de falha do sistema de internet que impossibilite o acesso aos títulos apresentados na CERI-MS e sua prenotação, nos termos do § 9º deste artigo, a prenotação será feita na primeira oportunidade de acesso, segundo a ordem de entrada na CERI-MS.

Art. 14. O pagamento dos emolumentos, taxas, impostos e despesas devidos pela prenotação e buscas, deverá ser feito previamente e comprovado no ato da remessa.

§ 1º. No prazo de qualificação do título, o oficial de registro de imóveis ou seu preposto informará, por meio da CERI-MS, a qualificação positiva ou negativa com a respectiva nota de exigência, acrescentando em qualquer das situações o orçamento dos valores devidos e as formas de pagamento, devendo o apresentante, também pela CERI-MS, informar o cumprimento das exigências e comprovar o pagamento.

§ 2º. Havendo exigências de qualquer ordem, estas serão formuladas e disponibilizadas no ambiente próprio da CERI-MS para conhecimento do interessado.

§ 3º. Os atos registrares somente serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio dos respectivos emolumentos, taxas, impostos e despesas, ficando autorizada a devolução do título e o cancelamento da prenotação sem a prática dos atos requeridos caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência do protocolo.

§ 4º. O cancelamento da prenotação referido no parágrafo anterior será comunicado eletronicamente ao juízo competente, quando se tratar de ordem judicial.

CAPÍTULO IV - DO ACOMPANHAMENTO REGISTRAL *ON-LINE*

Art. 15. O módulo Acompanhamento Registral *on-line* possibilita ao usuário acompanhar, pela internet, as etapas de tramitação do título apresentado ao ofício de registro de imóveis.

§ 1º. As consultas ao módulo previsto neste artigo permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

I - data e o número de ordem da prenotação do título;

II - dados de eventual nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;

III - fase em que se encontra o procedimento registral;

IV - data de eventual reapresentação do título.

§ 2º. Caso seja interesse do usuário, mediante indicação em cadastro específico, o módulo referido neste artigo poderá remeter avisos ao interessado por meio de correio eletrônico ou *Short Message Service* - SMS, comunicando os dados mencionados no parágrafo anterior.

§ 3º. Os serviços referidos neste artigo poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo do fornecimento das informações à CERI-MS.

CAPÍTULO V - DO REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

Art. 16. O módulo Repositório Confiável de Documento Eletrônico - RCDE consiste em serviço de apoio ao Protocolo Eletrônico de Títulos, para a postagem de documentos eletrônicos autênticos, que cumpram requisitos legais, a exemplo de procurações, subestabelecimentos e atos constitutivos, consignando-se expressamente o prazo de validade, quando houver, a serem consultados ou baixados, mediante download, pelos oficiais de registro de imóveis e por outros usuários autorizados, mediante convênio. O RCDE estará localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela CERI-MS, destinado ao armazenamento de via única de documentos eletrônicos.

CAPÍTULO VI - DO BANCO DE DADOS SIMPLIFICADO

Art. 17. O módulo Banco de Dados Simplificado - BDS reúne o conjunto de informações fornecidas pelos oficiais de registro de imóveis à CERI-MS, destinadas à consulta por usuários públicos e privados, para identificação de registros de bens e direitos, bem como da serventia onde tenham sido lavrados.

§ 1º. Para cada ato, será informado ao BDS:

I - Código Nacional da Serventia - CNS, CNPJ, comarca, município e número ordinal do ofício de registro de imóveis onde tenha sido lavrado;

II - número da matrícula ou registro auxiliar;

III - nome e CPF ou CNPJ da(s) pessoa(s) relacionada(s) na matrícula ou no registro auxiliar;

IV - *link* para visualização de imagem digitalizada da matrícula ou registro.

§ 2º. Para aquelas serventias que não possuem os seus indicadores sob a forma eletrônica, a fim de poder gerar o BDS completo de todos os atos da serventia, deverão atender as demandas através da CERI-MS, geradas *on-line* e respondida de forma *off-line*.

§ 3º. No caso do § 2º deste artigo os dados referidos deverão ser gerados nos prazos abaixo, para posterior remessa ao BDS:

I - na prática do ato, para aqueles lavrados a partir da publicação deste provimento;

II - até o dia 31 de julho de 2017, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 2015;

III - até o dia 31 de dezembro de 2017, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 2010;

IV - até o dia 30 de junho de 2018, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 2005;

V - até o dia 31 de dezembro de 2018, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 2000;

VI - até o dia 30 de junho de 2019, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 1995;

VII - até o dia 31 de dezembro de 2019, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 1985;

VIII - até o dia 30 de junho de 2020, para todas as matrículas abertas e registros auxiliares lavrados desde 1º de janeiro de 1976;

IX- as Transcrições deverão também integrar o BDS até o dia 31 de dezembro de 2020;

X- independentemente dos prazos acima, a digitalização das imagens das matrículas da serventia, bem como da sua integração e do livro de protocolo a CERI-MS deverá se dar até 1º de janeiro de 2018.



§ 4º. Até 31 de dezembro de 2020 os registradores de Imóveis de Mato Grosso do Sul deverão, ainda, promover a abertura de matrícula correspondente aos imóveis objeto de transcrição, *ex-officio*, com a averbação de que o ato é praticado por força deste Provimento, sem incidência de emolumentos, os quais somente serão recolhidos por ocasião da realização do primeiro registro.

§ 5º. A determinação contida no parágrafo anterior não se aplica às transcrições em estado de conservação que não permita sua legibilidade e que dependam de restauração, bem como àquelas relativas a imóveis cuja localização não seja exata ou necessite de georreferenciamento.

§ 6º. Os oficiais de registro de imóveis poderão antecipar o cumprimento dos prazos previstos neste artigo, remetendo ao BDS informações relativas ao acervo completo de suas serventias.

§ 7º. Os oficiais de registro de imóveis, uma vez tendo remetido seus dados para a formação do BDS, deverão manter suas remessas permanentemente atualizadas, comunicando qualquer alteração nos registros de sua serventia.

§ 8º. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada via *WebService* deverão, diariamente, atualizar a base de dados no Banco de Dados Simplificado (BDS) e de imagens do ambiente compartilhado da CERI-MS, cuja atualização deverá ocorrer até às 24:00h de cada dia útil.

§ 9º. Ao enviar as informações relativas ao BDS, os oficiais de registro de imóveis deverão emitir e arquivar em cartório, em meio físico ou eletrônico, os respectivos recibos de transmissão de dados, os quais deverão ser apresentados à CGJ e à Direção do Foro sempre que solicitados.

CAPÍTULO VII - DA PESQUISA ELETRÔNICA DE BENS E DIREITOS

Art. 18. O módulo Pesquisa Eletrônica de Bens e Direitos permite a qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, acessar a CERI-MS, mediante prévio cadastramento e devida identificação, para verificação da existência e da localização de quaisquer atos praticados pelos oficiais de registro de imóveis e comunicados ao BDS ou através de resposta via central, observados os prazos abaixo, após prévias buscas na serventia, quando esta não tiver o BDS totalmente atualizado.

§ 1º. A resposta aos pedidos de pesquisa eletrônica de bens e direitos deverá ser fornecida em 24 horas quando o número de imóveis relacionados não ultrapassar 10 unidades e em 48 horas se o número de imóveis for de até 50 unidades, prevalecendo o prazo de 5 (cinco) dias nos demais casos.

§ 2º. Na pesquisa cujo resultado seja positivo, serão informados, por serventia, as matrículas e/ou registros correspondentes.

§ 3º. Não havendo solicitação de emissão de certidão, na pesquisa cujo resultado seja positivo, serão disponibilizadas as informações, mediante pagamento das buscas correspondentes, com base na quantidade de CPFs ou CNPJs buscados, a cada serventia em que registrados os bens ou direitos.

§ 4º. No caso do parágrafo anterior, o pagamento das buscas será feito com base na quantidade de matrículas buscadas, e não por CPF ou CNPJ, se a serventia em que os bens ou direitos estiverem registrados ainda não estiver completamente integrada ao Banco de Dados Simplificado (BDS) da CERI-MS, situação que não poderá perdurar além de 30/06/2020.

§ 5º. No caso de a pesquisa realizada apresentar resultado negativo, não será fornecido nenhum documento, a não ser o próprio resultado da central, salvo se solicitada pelo consultante a expedição de certidão negativa referente a alguma serventia específica.

§ 6º. Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, obrigatoriamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

CAPÍTULO VIII - DA CERTIDÃO ELETRÔNICA

Art. 19. O módulo Certidão Eletrônica possibilita a solicitação e disponibilização, por meio da CERI-MS, de certidão assinada eletronicamente.

§ 1º. Assim que a serventia integre as imagens das matrículas e o livro de protocolo à CERI-MS, observado o prazo do art. 17, § 3º, inc. X, as certidões de inteiro teor poderão ser expedidas em tempo real pela própria central.

§ 2º. Não sendo o caso do § 1º, a certidão será expedida nos mesmos prazos previstos no artigo 18, §1º deste provimento e ficará disponível na CERI-MS para ser baixada pelo requerente pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo posteriormente arquivada em sua base de dados para consultas no prazo de até 5 (cinco) anos.

§ 3º. O interessado poderá solicitar a qualquer oficial de registro de imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul que a certidão eletrônica disponibilizada na CERI-MS seja impressa em papel e assinada fisicamente, mesmo que não tenha sido expedida por aquela serventia, sendo devidos, neste caso, emolumentos correspondentes à certidão em relatório à serventia materializadora do documento.

§ 4º. A certidão materializada nos termos do § 2º deste artigo terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública da certidão eletrônica que lhe deu origem, observada a data de validade constante da certidão emitida pela CERIMS.

§ 5º. Para a obtenção da certidão, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, os quais serão destinados ao oficial do registro de imóveis responsável pela serventia que lavrou o ato pesquisado, e, se for o caso, também à serventia materializadora, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei estadual.

§ 6º. Ao realizar a solicitação, após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão:

I - fisicamente, direto na serventia onde o ato foi lavrado;

II - fisicamente, em ofício de registro de imóveis diverso daquele onde o ato foi lavrado, na forma do § 2º deste artigo;

III - fisicamente, no endereço de seu domicílio, mediante envio pelos correios;

IV - eletronicamente, por meio da própria CERI-MS, em arquivo assinado digitalmente.

§ 7º. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 5º deste artigo, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação, bem como do pagamento dos valores devidos, observando-se o disposto no § 4º deste artigo.

§ 8º. Na hipótese do inciso II do § 5º deste artigo, o oficial de registro de imóveis ou preposto que atuar na serventia providenciará a impressão, em papel, da certidão eletrônica e afixará o respectivo selo de fiscalização, apondo a sua assinatura ao lado da identificação do responsável pela emissão eletrônica do documento, para, então, entregá-la ao interessado, observando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 9º. Em se tratando da hipótese prevista no inciso III do § 5º deste artigo, o envio do documento fica condicionado ao prévio pagamento das despesas da remessa postal escolhida pelo solicitante.

§ 10. No caso da opção prevista no inciso IV do § 5º deste artigo deverá constar expressamente no documento o endereço eletrônico da CERI-MS na rede mundial de computadores internet.

§ 11. A CERI-MS disponibilizará aplicativo gratuito para leitura e verificação de autenticidade e integridade da certidão eletrônica, bem como do atributo de quem a assinou e da data de sua emissão.



CAPÍTULO IX - DO MANDADO OU OFÍCIO ELETRÔNICO

Art. 20. O módulo Mandado ou Ofício Eletrônico destina-se à consulta, requisição eletrônica, pelo Poder Público, de informações e de certidões registras aos serviços de registro de imóveis, em substituição aos ofícios em papel, bem como à formalização e ao tráfego de mandados para registro ou averbação, nos ofícios de registro de imóveis, de ordens judiciais, remessa e recebimento das informações relativas à prática desses atos ou de eventual exigência a ser cumprida para acolhimento desses títulos, além de cancelamentos de restrições.

§ 1º. A consulta referida no *caput* deste artigo poderá ser efetuada no módulo Pesquisa Eletrônica ou via demanda pela central nos termos do art. 18 deste Provimento, com o fim de proporcionar ao usuário informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados em nome da pessoa física ou jurídica pesquisada, com disponibilização, quando for o caso, do link para visualização da imagem da matrícula ou registro.

§ 2º. No caso de a pesquisa realizada apresentar resultado positivo, poderá o usuário, no mesmo ato, requerer a expedição da respectiva certidão.

§ 3º. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio da CERI-MS, vedado o trânsito e disponibilização de informações registras por correio eletrônico ou similar.

§ 4º. Poderão aderir à utilização do módulo Ofício Eletrônico os entes e órgãos públicos que manifestem interesse justificado nas informações registras, mediante celebração de convênio com a ANOREG-MS, responsável pela manutenção da CERI-MS.

§ 5º. As requisições de pesquisas e de certidões imobiliárias oriundas de entes e órgãos públicos devem ser feitas preferencialmente por meio da CERI-MS.

Art. 21. O mandado judicial e a certidão para a prática dos atos referidos no artigo anterior serão encaminhados, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do respectivo formulário eletrônico, com indicação, inclusive, de eventual isenção de pagamento de emolumentos e taxa judiciária, podendo ser anexados outros documentos ou certidões, e serão lançados no livro de protocolo.

§ 1º. Compete à parte processual interessada, ou seu representante, diligenciar o cumprimento de eventual exigência e o pagamento dos valores devidos ao ofício de registro de imóveis.

§ 2º. O oficial de registro de imóveis lançará a ordem judicial no protocolo e, no prazo de qualificação do título, informará o valor do depósito prévio, inclusive da prenotação, das buscas e da certidão ao final expedida, bem como aguardará a respectiva comprovação para a prática do ato, anexando eventual nota de devolução, quando for o caso.

§ 3º. Os atos registras somente serão lavrados após a qualificação positiva e após o depósito prévio dos valores devidos.

§ 4º. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.

§ 5º. Praticado o ato registral, o oficial de registro de imóveis informá-lo-á no módulo Mandado ou Ofício Judicial Eletrônico.

§ 6º. Em caso de qualificação registral negativa, o oficial do registro de imóveis comunicará o fato ao juízo que expediu a ordem, mediante resposta no campo próprio do sistema, com cópia da respectiva nota de exigência.

§ 7º. As ordens de indisponibilidade de bens e o respectivo cancelamento serão realizados por meio da CNIB.

CAPÍTULO X - PENHORA ON-LINE

Art. 22. O Módulo de Penhora *on-line* destina-se ao tráfego de mandados específicos de penhoras, arrestos, sequestros, sendo-lhe aplicadas as disposições do art. 20, observadas as seguintes peculiaridades:

§ 1º. O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos recebidos e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do ingresso do título e sua prenotação no Livro 1 Protocolo.

§ 2º. Os registros somente se realizarão após a devida qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as constrições decorrentes de execuções fiscais, trabalhistas, de partes beneficiárias de assistência judiciária gratuita, processos criminais ou quando houver expressa determinação judicial de dispensa do depósito, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

§ 3º. Estando o título apto para a averbação e havendo incidência de custas e emolumentos, o Oficial informará o respectivo valor no campo próprio do sistema e aguardará a efetivação do depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, anexará a competente nota devolutiva, dentro do mesmo prazo.

§ 4º. As informações deste item também estarão disponíveis para retirada presencial pelo apresentante na serventia registral e para consulta no Sistema de Acompanhamento Registral *on-line*.

§ 5º. O depósito prévio far-se-á mediante recolhimento do valor constante do boleto gerado no sistema que será impresso pela unidade judicial ou diretamente pela serventia registral, devendo o Oficial, neste último caso, imediatamente informar essa ocorrência no sistema.

§ 6º. O boleto bancário será entregue à parte responsável pelo pagamento dos emolumentos, desde que haja, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência do término da vigência da prenotação. Caso o prazo seja inferior, o pagamento somente poderá ser feito diretamente na serventia registral, até a data de vencimento da prenotação.

§ 7º. A CERI-MS poderá operar, ainda, através de cartão de débito ou crédito, para facilitar o recolhimento do depósito prévio referente a penhora, certidão e utilização da central para aqueles atos não sujeitos a isenções ou não incidências legais.

§ 8º. Caso não se verifique a ocorrência de depósito prévio durante a vigência da prenotação, o Oficial, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, fica autorizado a devolver o título sem a averbação da constrição e a cancelar a prenotação, circunstância que deverá ser levada ao conhecimento do Juízo da execução, mediante informação a ser imediatamente inserida no sistema.

Art. 23. A utilização do Sistema de Penhora *on-line* é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto perante a unidade de registro de imóveis competente, do desfecho da qualificação do título de seu interesse, para ciência de exigências eventualmente formuladas.

Parágrafo único. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação registral negativa, com recusa da averbação, comunicará o fato ao Juízo de origem, mediante resposta no campo próprio do sistema, com cópia da nota de exigência expedida.

CAPÍTULO XI - DA VISUALIZAÇÃO MATRÍCULA ON-LINE

Art. 24. O módulo Matrícula *on-line* 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. O prazo para inclusão da imagem digitalizada do acervo de matrículas das serventias é o seguinte:

- I - até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato, para as matrículas abertas a partir da implantação da CERI-MS;
- II - até o dia 28 de fevereiro de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 2015;
- III - até o dia 31 de abril de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 2010;
- IV - até o dia 31 de junho de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 2005;



V - até o dia 31 de dezembro de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 2000;

VI - até o dia 31 de agosto de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 1995;

VII - até o dia 31 de outubro de 2017, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 1985;

VIII - até o dia 1º de janeiro de 2018, para todas as matrículas abertas desde 1º de janeiro de 1976.

§ 2º. Os textos das matrículas apresentadas aos usuários por meio do módulo referido neste artigo conterão em cada página a data e a hora da visualização, o CPF do consulente, bem como uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta. Não vale como certidão".

CAPÍTULO XII - NOTIFICAÇÕES

Art. 25. O módulo de Notificações destina-se à tramitação de notificações extrajudiciais decorrentes da Lei 9.514/97.

§ 1º. A ANOREG-MS poderá firmar convênio com as entidades financeiras que tenham interesse na utilização da CERI-MS.

§ 2º. O módulo permitirá o acompanhamento em tempo real da movimentação do processo de notificação.

§ 3º. Fica autorizada a tramitação dos documentos decorrentes deste processo exclusivamente pela CERI-MS.

§ 4º. Aplica-se ao módulo de Notificações, no que for cabível, o disposto ao Protocolo Eletrônico (art. 13 e seguintes deste Provimento).

CAPÍTULO XIII - ESTATÍSTICAS

Art. 26. Os oficiais de registro de imóveis fornecerão mensalmente dados sobre operações imobiliárias para formação de índices e indicadores à CERIMS, que ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso.

Parágrafo único. As informações estatísticas, conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário, bem como às operações de crédito, serão processadas em conformidade com os dados remetidos pelos Serviços de Registros Públicos, de forma a possibilitar a consulta unificada e estruturada das informações.

CAPÍTULO XIV - DO MONITOR REGISTRAL

Art. 27. O módulo Monitor Registral consiste em serviço de suporte eletrônico que mantém o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação ao oficial de registro de imóveis competente (*webservice*), que as disponibilizará por comunicação via *WebService*, correio eletrônico ou SMS.

Parágrafo único. O serviço de monitoramento de matrículas será prestado exclusivamente na forma deste artigo, sendo vedada sua postagem em sítios de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou quaisquer outros ambientes diversos da CERI-MS.

CAPÍTULO XV - DO ALERTA DE PRAZOS

Art. 28. O módulo de Alerta de Prazos destina-se à geração de alerta para cumprimento de prazos, relatórios e estatísticas, para efeito de contínuo acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos prazos pelas serventias registrais.

Parágrafo único. A ANOREG-MS atuará preventivamente comunicando aos oficiais de registro de imóveis eventual inobservância de qualquer prazo ou procedimento operacional relativos à CERI-MS.

CAPÍTULO XVI - DETRAN

Art. 29. O módulo DETRAN destina-se à comunicação da transferência de propriedade de veículos automotores ao DETRAN/MS, pelos Tabelionatos de Notas, quando do reconhecimento de firma em DUTs,

CAPÍTULO XVII - RELATÓRIO DE SERVIÇOS

Art. 30. O módulo relatório de serviços destina-se à disponibilização de relatórios com a quantidade de atos praticados, valores recebidos pela ANOREG-MS e valores repassados às serventias em razão das solicitações feitas por intermédio do site da CERI-MS.

Parágrafo único. Pelo módulo relatório de serviços o usuário poderá verificar seu saldo e serviços utilizados.

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Para a efetividade dos serviços eletrônicos previstos neste Provimento por parte de usuários privados, aplica-se a toda certidão digital o valor previsto no item 8 da Tabela II do Anexo da Lei Estadual 3.033, de 7 de junho de 2005, que será atualizado na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.

§ 1º. O valor dos emolumentos será aquele previsto no regimento de custas vigente no Estado de Mato Grosso do Sul e o ato único de visualização da matrícula corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor devido pela expedição da certidão digital.

§ 2º. A utilização dos serviços eletrônicos disponíveis se sujeita às regras administrativas previstas no site da CERI-MS e à sua política tarifária, cujos patamares, para os casos de certidões e buscas, não ultrapassarão a 30% (trinta por cento) dos emolumentos correspondentes aos referidos atos.

Art. 32. Fica revogado o Provimento nº 114, de 18 de dezembro de 2014.

Art. 33. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 18 de novembro de 2016.

(a) DES. Julizar Barbosa TRINDADE

Corregedor-Geral de Justiça

Azenaide Rosselli Alencar

Diretora da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Departamento de Compras e de Licitações

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - EXCLUSIVA PARA ME, EPP e MEI.

PREGÃO Nº 097/16

Processo nº 157.193.0097/2016

OBJETO: Serviços de manutenção mensal de sistema de tratamento e monitoramento da água do poço artesiano do prédio do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, com fornecimento de todo material necessário, pelo período de 12 (doze) meses.

A SECRETARIA DE BENS E SERVIÇOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL torna público