

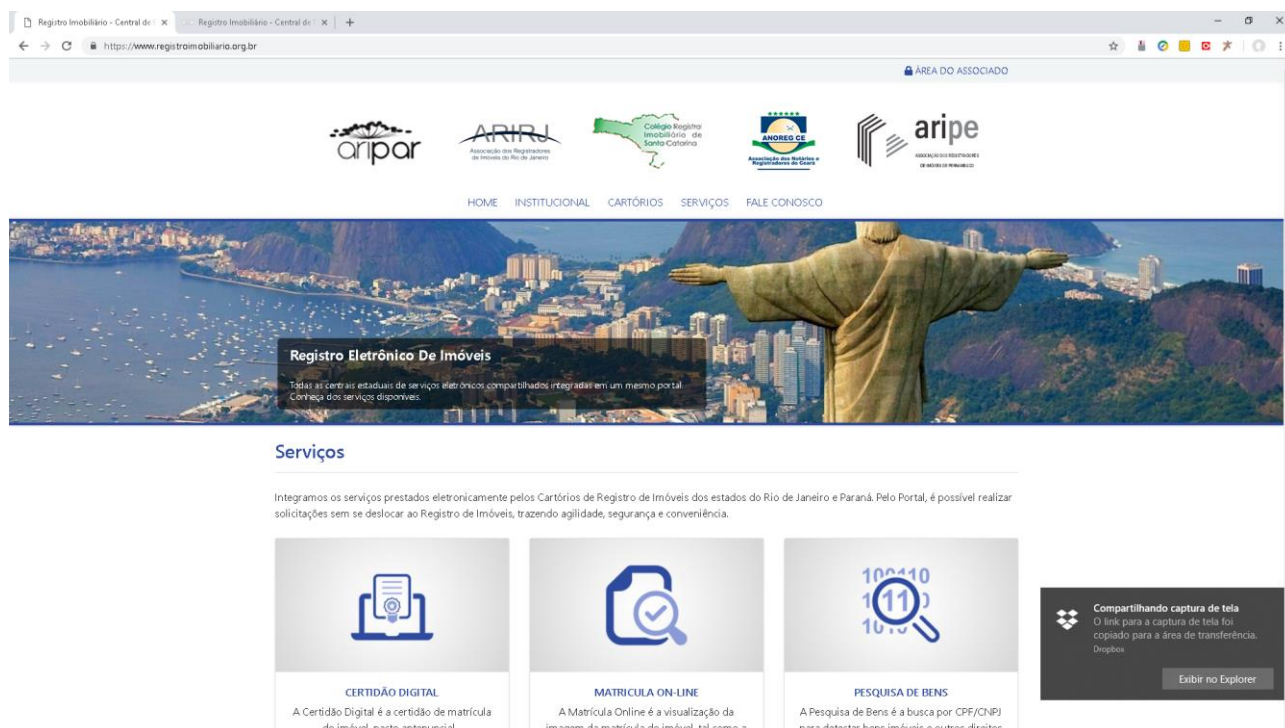
Publicação de Editais Eletrônicos do Registro de Imóveis

A publicação de Editais Eletrônicos é um grande passo para tornar mais ágeis e acessíveis os procedimentos do Registro Imobiliário.

Veja como publicar o Edital:

1. Acessar www.registroimobiliario.org.br

2. Clicar em “área do associado” no canto superior direito.



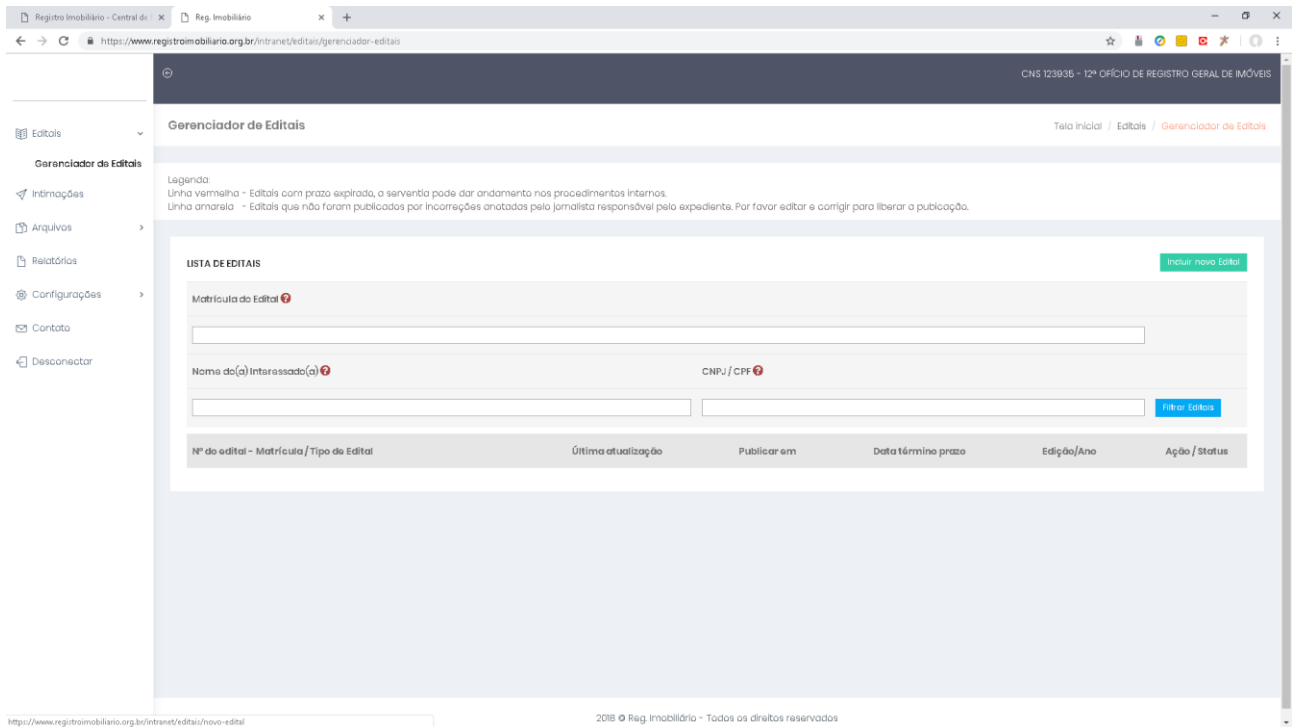
The screenshot shows the website interface for the Brazilian Real Estate Registry. At the top, there are logos for aripa, ARIRJ, Colegiado Registral Imobiliário de São Paulo-Capitais, ANOREG CE, and aripe. Below the logos is a navigation menu with links for HOME, INSTITUCIONAL, CARTÓRIOS, SERVIÇOS, and FALE CONOSCO. The main banner features a scenic view of Rio de Janeiro with the Christ the Redeemer statue and a text box that reads: "Registro Eletrônico De Imóveis. Todos os cartórios estaduais de serviços eletrônicos compartilhados integrados em um mesmo portal. Conheça dos serviços disponíveis." Below the banner, there is a "Serviços" section with three main service cards: "CERTIDÃO DIGITAL" (with a document icon), "MATRÍCULA ON-LINE" (with a magnifying glass icon), and "PESQUISA DE BENS" (with a magnifying glass icon over numbers). A small notification box on the right says "Compartilhando captura de tela" and "Exibir no Explorer".

3. Clicar em “entrar com o certificado digital”. Poderá entrar com o certificado do oficial, do substituto ou de um preposto cadastrado. Ver manual de cadastro de prepostos.

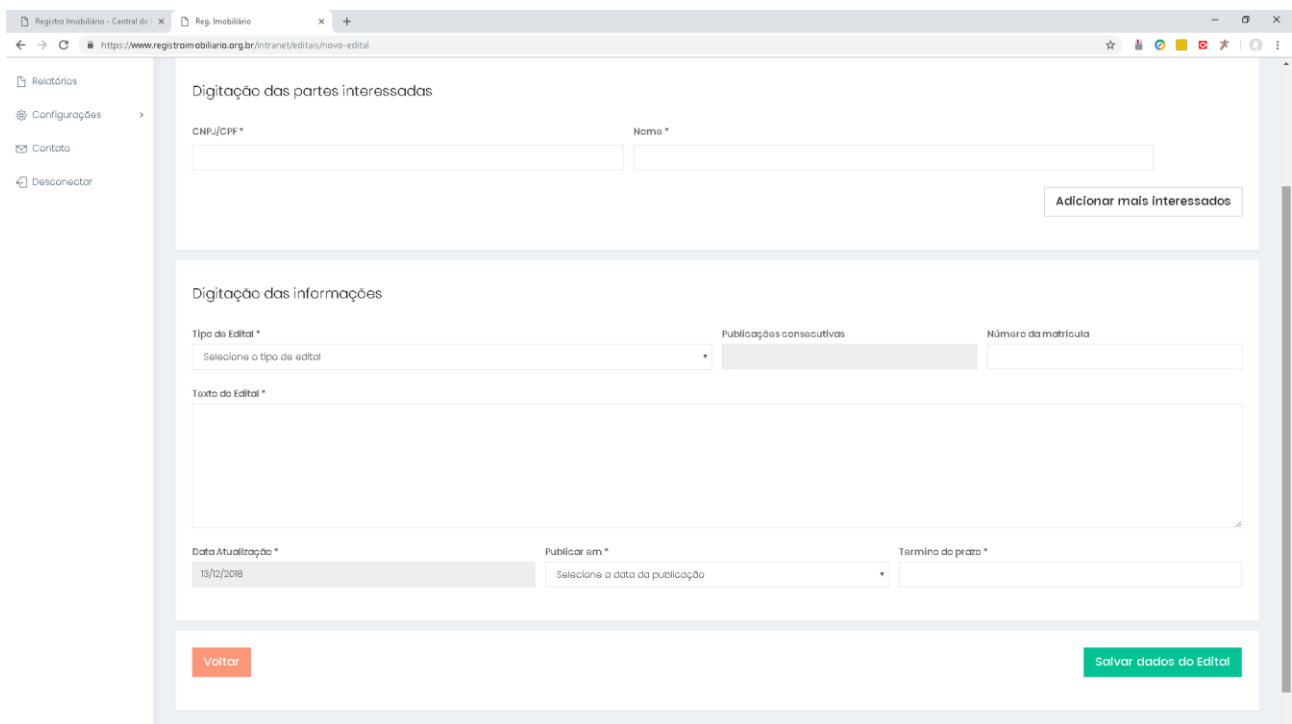


The screenshot shows a login menu for the "Registro de Imóveis do Brasil". The menu is titled "Registro de Imóveis do Brasil" and contains four buttons: "Cadastrar Serventia" (red), "Entrar com certificado digital" (orange), "Orientações" (grey), and "Fale conosco / Suporte" (green). A blue arrow points to the "Entrar com certificado digital" button.

4. Clicar em “Incluir novo Edital”.



5. Preencher as respectivas informações e clicar em “Salvar dados do Edital”. Em “texto do edital” dever ser colocado o texto completo do Edital propriamente dito, **exceto o título** que já será criado pelo sistema. As informações anteriores são para efeito de criação de índices para buscas das edições, disponíveis ao público.



6. As publicações salvas até às 17 horas serão publicadas na edição do dia útil seguinte. Se salvas após as 17 horas, serão publicadas na próxima edição.

7. Em Gerenciador de Editais a serventia poderá visualizar todos os Editais enviados.

8. O sistema está programado para controlar as publicações subsequentes, conforme a legislação, automaticamente, de acordo com o tipo de edital. O Oficial, portanto, só precisa encaminhar uma vez e poderá ficar despreocupado quanto às demais publicações previstas em lei. O sistema também oferece um relatório da expiração dos prazos, de forma que a serventia possa dar prosseguimento no andamento interno da prenotação.

9. Para manutenção do sistema, serão destinados **R\$50,00 por publicação** à Associação de Registradores de Imóveis local, conforme tabela a seguir:

Tipos de editais	Nº de Editais	Valor
Alienação Fiduciária - Devedor Fiduciante, art. 26 § 4º Lei nº 9.514/97	3	R\$ 150,00
Instituição de Bem de Família - Terceiros, art. 262, Lei de Registros Públicos	1	R\$ 50,00
Loteamento - Terceiros, art. 19, L. 6766/79	3	R\$ 150,00
Retificação de Registro - Confrontante, art. 213, § 3º da Lei nº 6.015/73	2	R\$ 100,00
Usucapião Extrajudicial - Titulares de direitos e confrontantes, art. 11 do Prov. CNJ nº 65/17	2	R\$ 100,00
Usucapião Extrajudicial - Terceiros, art. 16 do Prov. CNJ nº 65/17	1	R\$ 50,00

10. Os valores deverão ser repassados para as partes interessadas. No caso, por exemplo, de um procedimento de usucapião extrajudicial, em que tenham sido publicados dois editais, serão repassados R\$100,00. Os valores dos editais serão pagos mensalmente pela serventia, que receberá boleto e relatório circunstanciado.

11. Ao cadastrar um edital, solicitamos observar o seguinte:

a) retirar local e data do corpo do texto (minutas do cartório), pois a data será automaticamente a data da publicação do jornal, em vez da data antiga da minuta, e o local já é mencionado pela Comarca da Serventia que constará no jornal;

b) nos editais de intimação do devedor fiduciante, o interessado a ser cadastrado é o devedor e não a instituição financeira. Assim, devem ser informados o nome e o CPF do mutuário;

c) quando forem intimados herdeiros inominados de uma pessoa, cadastrar o CPF e o nome dos falecidos, conhecidos, para fins de buscas pelos herdeiros.

d) Excepcionalmente, se não for possível vincular qualquer CPF ou CNPJ no edital, porque por exemplo está sendo intimado um proprietário cujo CPF não consta do acervo da serventia, pedimos cadastrar o CNPJ da própria serventia, o que não acarretará problemas pois será apenas para fins de indexação e não será publicado no texto.

12. Caso a serventia averbe a publicação do edital em sua matrícula, pode simplesmente mencionar que foram publicados editais e as respectivas datas de publicação, conforme abaixo:

AV - 3 - M - - INTIMAÇÃO: Prenotação nº , aos . Pelo requerimento de 20/12/2018, formulado pelo credor **ITAÚ UNIBANCO S/A**, já qualificado, e conforme documentos hoje arquivados, foi solicitada ao Registro de Títulos e Documentos desta cidade a intimação pessoal dos devedores e sua mulher , já qualificados, para quitar as obrigações da alienação fiduciária em garantia que grava o imóvel desta matrícula, restando infrutífera, e publicado o edital para esta finalidade em 23/01/2019, 24/01/2019 e 25/01/2019, considera-se constituída a mora na data da última publicação, na forma do art. 26, §4º, e 26-A, da Lei 9.514/97. Averbação concluída aos 05/02/2019, por HSL. Selo de fiscalização eletrônica nº1

Se a serventia desejar identificar o veículo de publicação, trata-se do *Diário do Registro de Imóveis Eletrônico*, nome registrado perante o RCPJ do Rio de Janeiro.