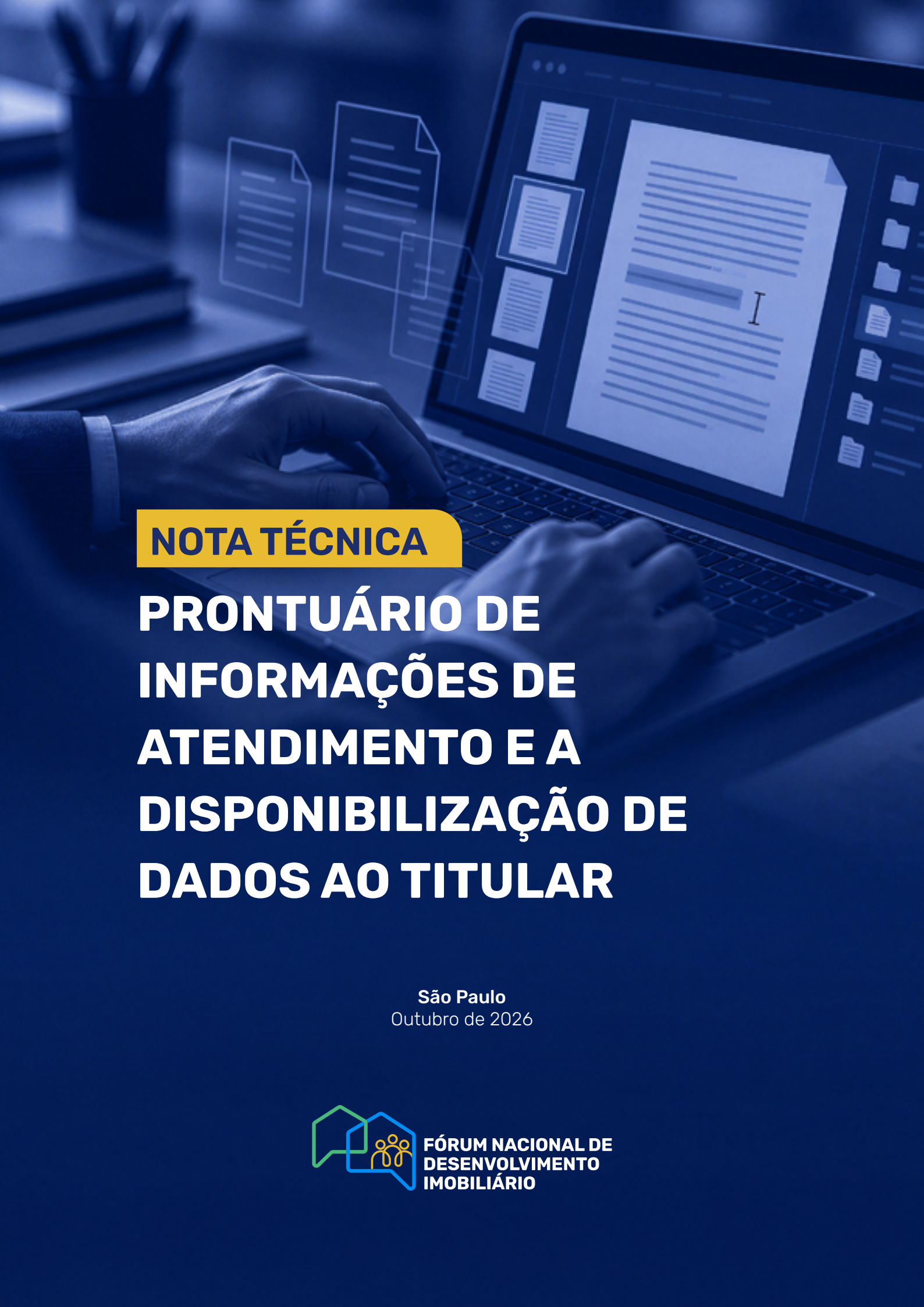




NOTA TÉCNICA

PRONTUÁRIO DE INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS AO TITULAR

São Paulo
Outubro de 2026



**FÓRUM NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
IMOBILIÁRIO**

Sumário

Sobre o Fórum	03
Introdução	05
Escopo fundamentado	09
1. Identificação segura do requerente	10
1.1. Dados a serem solicitados ao requerente	11
2. Necessidade de colher a assinatura do requerente na declaração de finalidade	13
3. Procedimento diante da recusa de fornecimento das informações pelo requerente	17
4. Necessidade de que o prontuário tenha informações relacionadas aos atendimentos de pedidos de certidão, de buscas e de informações realizados via RI Digital	21
5. Integração dos atendimentos via RI Digital ao prontuário da serventia	23
6. Colaborador ou setor da serventia responsável por coordenar o fornecimento dessas informações	25
7. Possibilidade de cobrança de emolumentos para fornecer as informações ou ordem gratuita do serviço	29
Conclusões	32

Expediente

Membros do Fórum Nacional de Desenvolvimento Imobiliário

Associação Brasileira das Entidades de Crédito Imobiliário e Poupança (Abecip)
Associação Brasileira de Incorporadoras Imobiliárias (Abrainc)
Câmara Brasileira da Indústria e Construção (CBIC)
Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (Irib)
Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR)
Registro de Imóveis do Brasil (RIB)

Coordenação geral: Bernardo Chezzi

Grupo de Trabalho – LGPD
Coordenação: Daniel Ribeiro

Abecip: Aline Virmo

Abrainc: Danila Oleinik, Marcia Bonilha e Natália Brotto

CBIC: Martha Leal

Irib: Frederico Assad e Priscila Correa

ONR: Daniela Cabella e Tatiana Manera

RIB: João Vitor Rezende Evaristo

Conteúdo: Daniel Ribeiro e Luís Acioly

Projeto gráfico e diagramação: Prefácio Comunicação

Versão 1.0

Publicação digital (outubro/2026)



SOBRE O FÓRUM

Cooperação Diálogo

SINERGIA

Digitização Otimização

Essas são algumas das ideias que confluem para os propósitos do Fórum Nacional de Desenvolvimento Imobiliário (FNDI).

O Fórum é um movimento de cooperação permanente entre registro de propriedades, mercado imobiliário e mercado de financiamento a imóveis no Brasil em prol de consensos que existam entre seis relevantes instituições desses setores: a Associação Brasileira de Entidades de Crédito Imobiliário e Poupança (Abecip); a Associação Brasileira de Incorporadoras Imobiliárias (Abrainc); a Câmara Brasileira da Indústria e Construção (CBIC); o Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (Irib); o Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR); e o Registro de Imóveis do Brasil (RIB).

Agindo por meio político e técnico, as entidades no Fórum buscam melhorar o ambiente de negócios, fortalecendo o sistema de garantias, digitizando processos e aperfeiçoando as condições de aquisição e financiamento de imóveis ao cidadão, para realização do direito à moradia previsto em nossa Constituição.

Na parte técnica, grupos de trabalho temáticos com grandes especialistas nacionais indicados pelas entidades debatem consensos para nortes ainda mais seguros das práticas imobiliárias. O foco é o cidadão, o registrador, os desenvolvedores imobiliários, os agentes de financiamento, com orientações para questões que possam ser nodais ao dia a dia. Também, ainda sob o viés técnico, trabalham-se notas propositivas aos agentes reguladores quando o assunto extrapola o alcance da autorregulação propositiva.

Esta nota técnica foi elaborada pelo Grupo de Trabalho da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (GT-LGPD), com detalhes sobre a relação da atual lei de proteção de dados pessoais com o trabalho realizado pelos cartórios de Registro de Imóveis.



INTRODUÇÃO

A atividade registral imobiliária assenta-se historicamente sobre o princípio da publicidade, reconhecido desde a Lei de Registros Públicos¹ (Lei Federal n.º 6.015/1973) como garantia essencial à segurança das relações jurídicas que envolvem direitos reais sobre imóveis. Por meio desse princípio, qualquer pessoa pode acessar informações registradas nas matrículas, promovendo transparência e previsibilidade nas transações imobiliárias. Essa abertura informacional permite que terceiros interessados conheçam a situação jurídica dos imóveis, seus titulares, ônus e gravames, viabilizando negócios seguros e reduzindo assimetrias de informação no mercado.

Com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal n.º 13.709/2018), instalou-se um debate necessário e complexo sobre os limites dessa publicidade. A LGPD estabeleceu um regime de proteção aos dados pessoais fundado em princípios como finalidade, necessidade, adequação, transparência, segurança e prevenção². Esses princípios exigem que todo tratamento de dados pessoais seja realizado para propósitos legítimos, específicos e explícitos, coletando-se apenas o estritamente necessário e assegurando-se a proteção contra acessos não autorizados ou usos incompatíveis com a finalidade original.

O aparente conflito entre publicidade registral e proteção de dados não configura, contudo, um antagonismo insuperável³. Ambos os valores jurídicos coexistem no ordenamento e demandam compatibilização mediante interpretação sistemática e teleológica.

1 Lei Federal n.º 6.015/1973: “Art. 16. Os oficiais e os encarregados das repartições em que se façam os registros são obrigados: 1º a lavrar certidão do que lhes for requerido; 2º a fornecer às partes as informações solicitadas. Art. 17. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.”

2 Lei Federal n.º 13.709/2018: “Art. 6º. As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios: I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento; III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados; (...) VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial; VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão; VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.”

3 Cf. ACIOLY, Luís Henrique de Menezes. A publicidade registral imobiliária e a técnica de registrabilidade por extratos eletrônicos: contributos para a proteção de dados pessoais no registro de imóveis. Revista de Direito Imobiliário. v. 99, a. 48. p. 87-126, jul./dez. 2025.

Nesse cenário, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) editou o Provimento n.º 149/2023, que dedicou seus artigos 123 a 128 especificamente à relação entre o Registro de Imóveis e a proteção de dados pessoais.

Essa norma apresentou mecanismos de conciliação entre os princípios em aparente conflito, estabelecendo hipóteses em que se exige a identificação do requerente e a declaração de finalidade para o fornecimento de certidões, de informações ou de buscas que possam gerar acesso a dados pessoais de terceiros extraídos de mais de uma matrícula ou que envolvam situações de maior sensibilidade informacional.

O artigo 128⁴ do Provimento n.º 149/2023 determina expressamente que os oficiais de Registro de Imóveis devem manter, em meio físico ou digital, prontuários contendo as informações de identificação e de finalidade fornecidas pelos requerentes. Tais prontuários devem ser disponibilizados aos titulares dos dados pessoais sempre que solicitados, assegurando transparência sobre quem acessou suas informações e para qual propósito.

É nesse contexto que o Prontuário de Identificação e Finalidade se revela como ferramenta fundamental de governança de dados e de transparência no âmbito registral. Não constitui mero formalismo burocrático, mas sim um instrumento para viabilizar a autodeterminação informativa, fundamento da proteção de dados pessoais, nos termos do art. 2º, II, da LGPD⁵. Por meio do Prontuário, o oficial demonstra que o acesso aos dados pessoais sob sua custódia ocorreu de forma controlada, rastreável e vinculada a finalidades legítimas.

Além de atender às exigências legais de transparência, o Prontuário fortalece a segurança jurídica da publicidade registral. Ao documentar as bases sobre as quais cada acesso foi concedido, o oficial protege-se contra eventuais questionamentos sobre tratamentos indevidos, demonstrando que sua conduta foi pautada pela legalidade e pela boa-fé. Portanto, a implementação adequada do Prontuário de Identificação e Finalidade representa o ponto de equilíbrio entre dois valores fundamentais do ordenamento jurídico brasileiro:

4 Provimento CNJ n.º 149/2023: "Art. 128. Serão formados prontuários físicos ou digitais contendo os dados de identificação e indicação de finalidade em todas as hipóteses em que estas tenham sido exigidas. *Parágrafo único.* O titular dos dados pessoais solicitados terá direito a requisitar as informações contidas nos prontuários formados em virtude de buscas ou pedidos de informações e certidões para os quais foi exigida a identificação do solicitante e a indicação de finalidade."

5 Lei Federal n.º 13.709/2018: "Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos: (...) II – a autodeterminação informativa."

- Acesso à informação registral como garantia da segurança jurídica das transações imobiliárias.
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais como expressão da dignidade humana.

A presente nota técnica visa oferecer orientações de caráter técnico-jurídico e de ordem prática para que os oficiais, substitutos, prepostos das serventias de Registro de Imóveis possam implementar esse sistema de forma eficiente, transparente e compatível com as normas de regência.





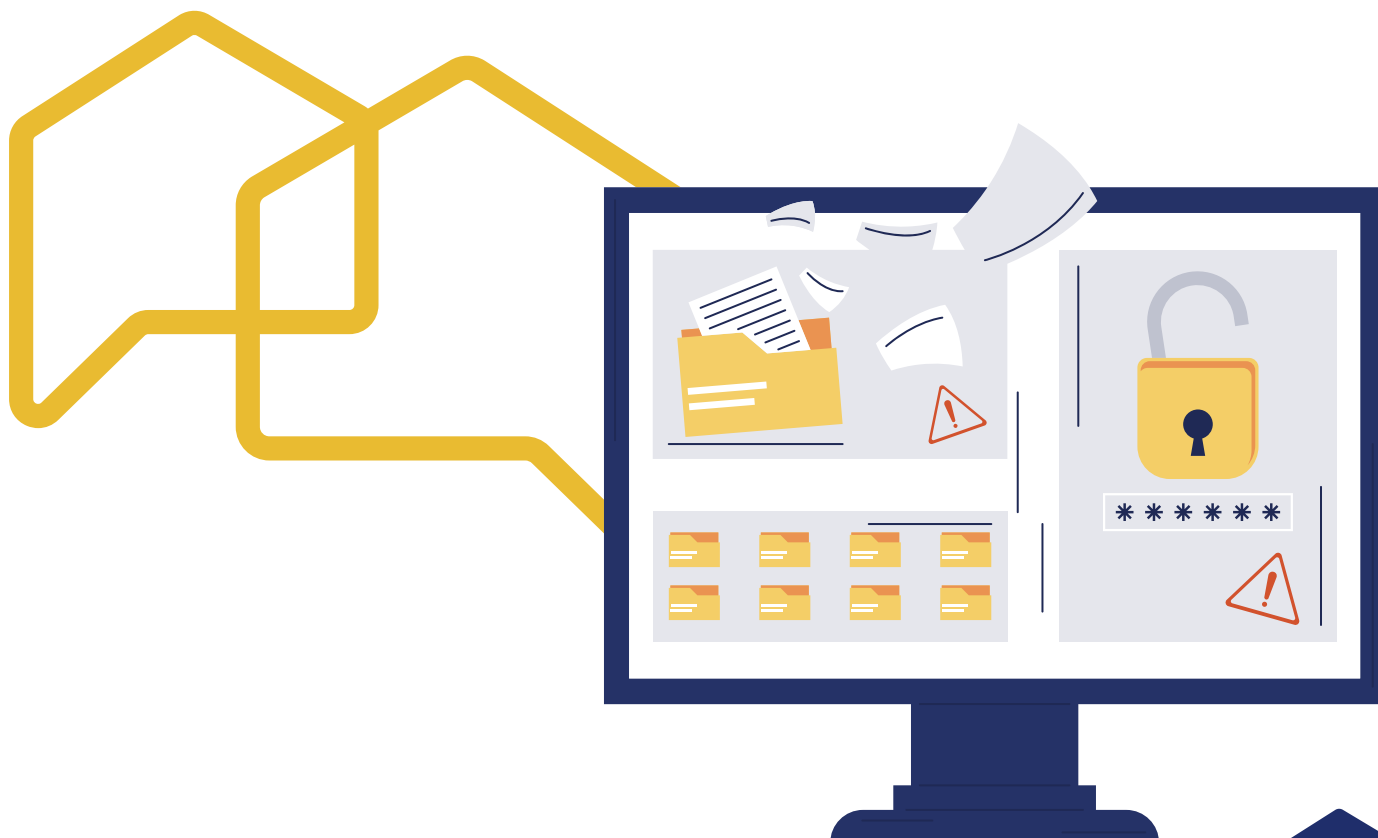
ESCOPO FUNDAMENTADO

1. IDENTIFICAÇÃO SEGURA DO REQUERENTE

Este é o primeiro elemento essencial para o Prontuário de Identificação e Finalidade. Considerando que toda coleta de dados pessoais deve observar critérios de necessidade e adequação, é fundamental estabelecer quais informações devem ser registradas para permitir a rastreabilidade dos acessos – sem incorrer em coleta excessiva ou desproporcional. O propósito da identificação não é criar obstáculos ao exercício do direito de acesso à informação, mas garantir que esse acesso seja transparente, documentado e passível de prestação de contas aos titulares dos dados.

A identificação permite vincular cada consulta, certidão ou busca a uma pessoa determinada, viabilizando que o titular dos dados saiba quem acessou suas informações e possa, se necessário, questionar acessos indevidos ou exercer o direito de oposição fundamentado.

Considerando a diversidade de perfis de requerentes que interagem com o Registro de Imóveis, a identificação deve ser realizada conforme a natureza jurídica do solicitante, respeitando sempre o princípio da proporcionalidade.



1.1. DADOS A SEREM SOLICITADOS AO REQUERENTE

As solicitações de certidões, buscas ou informações podem ser requeridas por pessoas físicas ou jurídicas, por órgãos públicos ou por representantes da pessoa interessada. Recomenda-se que os dados mínimos coletados para identificar o requerente incluam:



Pessoas físicas⁶

- Nome completo
- Documento de identificação (tipo e número)
- Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- E-mail
- Telefone de contato

* Caso atue em nome de terceiro, deverão ser apresentados os elementos básicos para comprovação da representação (procuração, autorização específica etc.).



Advogados, procuradores e outros profissionais que atuam em representação de terceiros

- Nome completo
- CPF
- Número de inscrição no conselho de classe profissional (como a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB)
- Documentação da pessoa ou da entidade representada⁷.

⁶ Esses elementos permitem individualizar o requerente de forma inequívoca, considerando que o CPF constitui identificador oficial único no território nacional, e que os meios de contato viabilizam comunicações futuras relacionadas ao atendimento ou a eventuais questionamentos sobre a finalidade declarada.

⁷ A apresentação de procuração com poderes específicos para o ato é essencial, devendo o referido documento ser mantido em arquivo ou referenciado no prontuário. Essa prática evita que terceiros não autorizados acessem dados pessoais mediante falsa alegação de representação, protegendo tanto os titulares quanto o próprio oficial registrador.

A identificação deve considerar, também, o canal pelo qual o atendimento é realizado. Se for presencial, recomenda-se a apresentação de documento de identidade oficial com foto para conferência visual pelo preposto da serventia, com os dados sendo copiados ou digitalizados para composição do prontuário.

Quando o atendimento ocorrer via RI Digital – plataforma oficial gerida pelos registradores de imóveis, por meio do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) –, o sistema possui mecanismos de identificação integrados mediante *login* e senha ou certificação digital.

Nesse ambiente, a identificação do requerente é capturada automaticamente pelo sistema, que gera *logs* de acesso com data, horário e credenciais utilizadas. O oficial deve assegurar-se de que essas informações sejam extraídas e integradas ao prontuário da serventia, conforme será detalhado em item específico desta nota técnica.

O Prontuário, por conter informações pessoais de requerentes e, reflexamente, de titulares de dados acessados, deve ser armazenado em ambiente seguro, com controles de acesso restrito aos colaboradores autorizados e com registro de trilhas de auditoria que permitam identificar quem visualizou ou alterou o documento. A adoção de boas práticas de segurança da informação é imprescindível para proteger os dados coletados no processo de identificação. Em ambientes digitais, recomenda-se o uso de criptografia para armazenamento e para transmissão dos dados, além de rotinas periódicas de *backup* para garantir a preservação das informações.

Por fim, é essencial que a serventia estabeleça procedimento interno claro e documentado sobre a coleta de dados de identificação, com formulários padronizados, treinamento dos colaboradores e revisão periódica das práticas adotadas. Essa padronização confere maior eficiência operacional e demonstra a existência de uma governança estruturada sobre o tratamento de dados, aspecto valorizado no contexto da LGPD como evidência de comprometimento com a conformidade legal.



2. NECESSIDADE DE COLHER A ASSINATURA DO REQUERENTE NA DECLARAÇÃO DE FINALIDADE

Essa questão suscita reflexões sobre a natureza jurídica da declaração de finalidade e sobre os meios adequados para sua formalização, considerando os princípios da *accountability*, da documentação das bases legais e da eficiência administrativa que devem pautar a atuação das serventias de Registro de Imóveis.

A declaração de finalidade constitui manifestação unilateral de vontade pela qual o requerente informa ao oficial a razão pela qual solicita acesso a determinadas informações registrais que contenham dados pessoais de terceiros. A finalidade declarada serve, na verdade, como elemento de controle para que o oficial avalie a legitimidade do pedido e a compatibilidade entre o acesso solicitado e os propósitos informados, nos termos do artigo 123, §§ 2º, 3º e 4º, do Provimento CNJ n.º 149/2023⁸.

O princípio da *accountability*, previsto no artigo 6º, X, da LGPD, impõe ao controlador de dados a demonstração de adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância das normas de proteção de dados pessoais. No contexto registral, isso significa que o oficial deve ser capaz de demonstrar que os acessos concedidos foram precedidos de verificação de finalidade e que essa verificação foi documentada de forma rastreável.

A assinatura física (com firma reconhecida ou na presença do escrevente) ou eletrônica representa tradicionalmente o meio mais robusto de vincular uma declaração a seu autor, conferindo autenticidade e força probatória ao documento. Contudo, a formalização pode seguir o padrão adotado pela serventia para requerimentos, pois não há regulamentação específica sobre a forma pela qual o requerente dos serviços registrais

8 Provimento CNJ n.º 149/2023: “Art. 123 (...) § 2º Pedidos de certidão de documentos arquivados em cartório para a qual não haja previsão legal específica de expedição dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade, aplicando-se a regra do § 4º deste artigo. § 3º Pedidos de certidão, de busca e de informações apresentados em bloco, ainda que instruídos com a numeração dos atos a serem certificados, dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade. § 4º Na hipótese do parágrafo anterior, caracterizada tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do Registro de Imóveis e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), poderá o oficial recusar o fornecimento em nota fundamentada do que caberá revisão pelo juízo competente.”

deve manifestar a finalidade. Deve-se apenas assegurar que haja uma vinculação única entre a finalidade declarada e o respectivo requerente.

Em análise técnica da questão, identificaram-se quatro contextos principais nos quais a declaração de finalidade pode ser formalizada, cada um com particularidades quanto à necessidade ou dispensa de assinatura formal.

1º contexto | Integração ao formulário

A primeira forma, e mais recomendada, consiste na declaração de finalidade integrada ao próprio formulário de requerimento de certidão, busca ou informação. Nessa modalidade, o formulário utilizado pela serventia contém um campo específico destinado à indicação da finalidade pelo requerente, imediatamente adjacente aos campos de identificação e de especificação do objeto da consulta.

A coleta de finalidade no próprio formulário simplifica o procedimento, reduz o risco de perda ou de desorganização de documentos anexados e atende plenamente ao comando do artigo 128 do Provimento n.º 149/2023, que exige apenas a manutenção de prontuário com as informações de identificação e finalidade, sem especificar uma forma documental específica.

Nesse contexto, a assinatura no formulário de requerimento, seja ela manuscrita em formulário impresso ou mediante aceite eletrônico em formulário digital, é suficiente para vincular a declaração de finalidade ao requerente, não se fazendo necessário documento adicional com assinatura específica sobre a finalidade. O formulário deve prever, ainda, um campo para registro de eventual recusa do requerente em informar a finalidade, situação em que o oficial deverá avaliar as consequências dessa recusa conforme a natureza da solicitação e o disposto no Provimento n.º 149/2023.

2º contexto | Formulários digitais ou sistemas próprios

A segunda modalidade refere-se ao uso de formulários digitais ou de campos específicos em *softwares* de gestão interna das serventias. Muitas utilizam sistemas informatizados, que permitem o cadastro de requerimentos e

a gestão de certidões de forma digital. Nesses casos, o campo de finalidade pode estar integrado ao sistema, sendo preenchido pelo requerente no momento do cadastro do pedido.

A autenticação no sistema mediante *login* e senha, a geração de *logs* automáticos – com data, horário e usuário responsável pelo preenchimento – e a existência de trilhas de auditoria que registram todas as ações realizadas suprem adequadamente a necessidade de assinatura física.

Esses mecanismos tecnológicos oferecem até mesmo maior segurança e rastreabilidade do que documentos em papel com assinatura manuscrita, uma vez que são mais difíceis de alterar retroativamente e permitem verificação automática de consistência.

3º contexto | RI Digital

A terceira modalidade, particularmente relevante no cenário tecnológico atual dos Registros de Imóveis, diz respeito aos atendimentos realizados pelo RI Digital. O sistema já incorpora, desde sua concepção, a exigência de indicar a finalidade para determinadas solicitações, disponibilizando um campo específico para que o requerente informe a razão do pedido.

O sistema também prevê um campo para registro de recusa em informar essa finalidade, permitindo que o registrador avalie se a recusa impede ou não o atendimento, conforme as regras do Provimento n.º 149/2023.

Quando o atendimento ocorre pelo RI Digital e a finalidade é obrigatória, o registrador pode adotar duas condutas:

- ➔ Recusar o fornecimento da certidão, da busca ou da informação mediante nota fundamentada diretamente no sistema, informando que a ausência de finalidade impede o atendimento por força de disposição normativa;
- ➔ Devolver o pedido ao requerente solicitando que este complemente a declaração de finalidade, esclarecendo que sem essa informação o pedido não poderá ser processado – quando o sistema permitir e a prática da serventia assim recomendar.

Em qualquer hipótese, a autenticação do requerente no RI Digital mediante certificação digital ou outro meio de identificação eletrônica reconhecido, combinada com os registros automáticos do sistema, dispensa assinatura adicional sobre a declaração de finalidade. Os *logs* gerados pela plataforma, que devem ser extraídos e integrados ao prontuário da serventia conforme orientação específica nesta Nota Técnica, constituem documentação suficiente da declaração prestada.

4º contexto | Documento apartado

A quarta modalidade corresponde à utilização de um documento apartado, dedicado exclusivamente à declaração de finalidade. Caso o cartório opte por essa forma, deve-se observar que a existência de documento em separado torna o procedimento mais formal, oneroso e lento, sendo conveniente apenas em cenários específicos nos quais a sensibilidade da informação, o volume de dados ou outras circunstâncias particulares recomendem essa formalização adicional.

Quando se adota o documento apartado, torna-se imprescindível a coleta de assinatura, física ou eletrônica, conforme os parâmetros estabelecidos pela Instrução Técnica de Normalização n.º 02/2024, do ONR, e pela Lei n.º 14.382/2022 (Lei de Serviços Eletrônicos de Cartório), que reconhece a validade das assinaturas eletrônicas mediante certificação digital ou outros meios que garantam autenticidade e integridade.

Em caso de documento eletrônico, este deve ser vinculado ao prontuário, com metadados que permitam a rastreabilidade, incluindo data, horário, identificação do requerente e referência ao pedido ou protocolo correspondente.

Sintetizando

A assinatura na declaração de finalidade deve ser exigida quando se utiliza um documento apartado, mas pode ser dispensada quando a finalidade é coletada no próprio formulário de requerimento (físico ou digital), em sistema informatizado com autenticação e *logs* ou pelo RI Digital, com identificação eletrônica.

Portanto, recomenda-se que, na aplicação dos prontuários físicos ou digitais, os cartórios adotem a prática de vincular a declaração de finalidade ao formulário de identificação, reduzindo o risco de perda ou de desorganização dos documentos anexados e atendendo plenamente à exigência legal.

3. PROCEDIMENTO DIANTE DA RECUSA DE FORNECIMENTO DAS INFORMAÇÕES PELO REQUERENTE

A recusa do requerente em identificar-se ou em declarar a finalidade do acesso aos dados registrais exige ponderação cuidadosa entre o princípio da publicidade registral e os princípios da prevenção e da necessidade, consagrados na LGPD. O oficial registrador, nesse contexto, atuará como o garantidor de ambos os valores jurídicos, avaliando se a recusa inviabiliza o atendimento do pedido ou se este pode ser deferido mesmo diante da omissão.

Partindo da premissa fundamental de que o Registro de Imóveis existe para dar publicidade a atos jurídicos envolvendo direitos reais sobre imóveis – garantindo segurança jurídica e protegendo terceiros interessados na situação dos bens –, o acesso às informações das matrículas deve ser amplo, mas não irrestrito.

A LGPD, por sua vez, consagra o princípio da prevenção (art. 6º, VIII), segundo o qual devem ser adotadas medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais. Associado a esse princípio está o da minimização ou da necessidade (art. 6º, III), que impõe a limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.

Esses princípios não vedam o acesso a informações registrais, mas exigem que esse acesso seja realizado de forma controlada, especialmente quando envolve dados pessoais de terceiros que não são parte direta da relação jurídica consultada.

O Provimento CNJ n.º 149/2023 operacionalizou essa ponderação ao estabelecer, nos artigos 123 a 127, hipóteses diferenciadas para exigência da identificação e da finalidade, conforme a natureza e a extensão dos pedidos. O artigo 123, *caput*, reafirma que as informações constantes do Registro de Imóveis são públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo. Contudo, o parágrafo 2º desse mesmo artigo estabelece que, quando o pedido envolver acesso a dados pessoais extraídos de mais de uma matrícula, será necessária a identificação do requerente, que deverá também declarar a finalidade do acesso.

Essa regra reconhece que consultas abrangendo múltiplas matrículas potencializam o risco de formação de bancos de dados paralelos para finalidades incompatíveis com o sistema registral, como cadastros para marketing massificado, perseguições ou outras

condutas ilícitas. A exigência de finalidade permite ao oficial avaliar se o acesso solicitado guarda pertinência com os fins institucionais do Registro de Imóveis ou se configura tentativa de tratamento incompatível com os princípios da LGPD.

O artigo 126 prevê que, quando o pedido não especificar uma matrícula determinada, mas envolver buscas genéricas por características do imóvel ou do titular (indicador real e pessoal), será necessária a declaração de finalidade. Nessa ocasião, o oficial pode recusar o fornecimento da informação quando a finalidade for manifestamente ilícita ou não for apresentada.

Diante desse quadro normativo, a recusa do requerente em fornecer as informações exigidas nas hipóteses previstas no Provimento CNJ n.º 149/2023 pode gerar três situações típicas, cada uma com consequências jurídicas específicas.

1ª situação | Finalidade não é apresentada

A primeira situação ocorre quando a finalidade não é apresentada pelo requerente, seja porque este se recusa expressamente a declará-la, seja porque simplesmente omite essa informação no formulário de requerimento.

Nesse caso, a ausência de finalidade torna impossível o atendimento, devendo o oficial recusar, mediante nota fundamentada, o fornecimento da certidão, da busca ou da informação.

A nota fundamentada deve indicar precisamente:

- ➔ Qual dispositivo do Provimento CNJ n.º 149/2023 exige a declaração de finalidade no caso concreto;
- ➔ Explicar que a recusa ou a omissão impede a avaliação da legitimidade do pedido;
- ➔ Assegurar ao requerente a possibilidade de retificar o pedido apresentando a finalidade ou, se discordar da negativa, questionar judicialmente a decisão.

A fundamentação adequada é essencial não apenas para conferir transparência à decisão do oficial, mas também para permitir eventual controle de legalidade pela Corregedoria ou pelo Poder Judiciário, garantindo ao requerente o amplo acesso ao direito de revisão.

2ª situação | Finalidade inadequada

A segunda situação típica ocorre quando a finalidade é apresentada pelo requerente, mas revela-se inadequada em relação aos propósitos institucionais do Registro de Imóveis.

É o caso, por exemplo, de um requerente que solicite certidões abrangendo múltiplas matrículas e declare como finalidade a formação de *mailing* para campanhas publicitárias indiscriminadas. Assim, estará evidente que a finalidade é incompatível com os fins da publicidade registral, que se destina a garantir a segurança jurídica e não a viabilizar a exploração comercial de dados pessoais.

Nessa hipótese, o oficial deve recusar o fornecimento mediante nota fundamentada, esclarecendo o motivo dessa finalidade não se coadunar com o regime de publicidade registral qualificada estabelecido pelo Provimento CNJ n.º 149/2023.

A recusa deve basear-se no princípio da finalidade previsto no artigo 6º, I, da LGPD, segundo o qual o tratamento de dados pessoais deve realizar-se para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular. A formação de cadastros para *marketing*, por exemplo, não se enquadra como finalidade legítima no contexto do acesso a informações registrais que contenham dados pessoais de múltiplos titulares.

3ª situação | Limites geográficos e materiais

A terceira situação, particularmente relevante para a prática registral, ocorre quando a finalidade apresentada é legítima e compatível com os fins do Registro de Imóveis, mas ultrapassa geograficamente ou materialmente o escopo contextual para a concretização do propósito.

Um exemplo ilustrativo seria o caso de um requerente que, declarando como finalidade a verificação da situação jurídica de imóveis para eventual aquisição em determinado bairro, solicita certidões de todas as matrículas de uma cidade ou de uma região metropolitana.

Embora a finalidade de verificação pré-negocial seja legítima, a extensão desproporcional do pedido em relação à finalidade revela incompatibilidade entre o propósito declarado e o volume de dados solicitados. Nessa situação, configura-se tentativa de tratamento em desacordo com o princípio da finalidade, devendo o pedido ser:

- ➔ Recusado mediante nota fundamentada que esclareça ao requerente a desproporcionalidade identificada e oriente sobre a necessidade de delimitar espacialmente o pedido de acordo com a finalidade declarada; ou
- ➔ Deferido parcialmente com o repasse das informações cabíveis.



Em todas essas hipóteses, a recusa deve ser documentada e registrada no prontuário da serventia, indicando-se a data, o requerente, o objeto do pedido, a finalidade declarada (quando houver), o fundamento da negativa e as eventuais orientações fornecidas ao interessado.

Esse registro é importante não apenas para fins de transparência e *accountability* perante os titulares de dados que poderiam ter sido acessados indevidamente, mas também para a proteção do próprio oficial em face de eventuais questionamentos sobre sua atuação.

4. NECESSIDADE DE QUE O PRONTUÁRIO TENHA INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS ATENDIMENTOS DE PEDIDOS DE CERTIDÃO, DE BUSCAS E DE INFORMAÇÕES REALIZADOS VIA RI DIGITAL

O RI Digital é uma infraestrutura tecnológica unificada que permite ao usuário solicitar eletronicamente certidões, buscas e informações a qualquer Registro de Imóveis do país, independentemente de sua localização física.

Nesse caso, a divisão de responsabilidades entre os oficiais das serventias e os dirigentes do ONR, no âmbito da controladoria conjunta, assume especial relevância diante da exigência prevista no artigo 128 do Provimento CNJ n.º 149/2023.

Considerando que o dispositivo que materializa essa obrigação está inserido entre os deveres atribuídos às serventias extrajudiciais, e não disciplina diretamente a governança do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), conclui-se que sua aplicação não se estende ao ONR. Dessa compreensão decorre que a existência de registros no sistema RI Digital não dispensa o oficial de manter prontuário próprio na serventia.

No cenário atual, o RI Digital permite a exportação de dados em formato XML (*Extensible Markup Language*), padrão de arquivo de dados estruturados amplamente utilizado para intercâmbio de informações entre sistemas informatizados. Com essa funcionalidade, o oficial pode extrair relatórios contendo as informações sobre os atendimentos realizados via plataforma, incluindo dados de identificação dos requerentes, datas e horários das solicitações, objetos dos pedidos, finalidades declaradas (quando exigidas) e eventuais recusas documentadas.

A extração periódica desses arquivos XML e sua incorporação ao prontuário da serventia, seja mediante importação para sistema de gestão interno ou arquivamento organizado dos arquivos XML, com indexação adequada, viabilizam a formulação unificada do prontuário. Recomenda-se que isso seja realizado com periodicidade regular, definida em função do volume de atendimentos, podendo ser diária, semanal ou em outro intervalo que assegure a atualização tempestiva do prontuário sem comprometer a eficiência operacional.

Para serventias com alto volume de atendimentos eletrônicos, a automação desse processo mediante integração entre o RI Digital e o sistema de gestão interno representa a solução ideal, reduzindo a carga de trabalho manual dos colaboradores e minimizando riscos de inconsistências ou omissões.

Portanto, é imprescindível que o prontuário da serventia contenha as informações relativas aos atendimentos realizados por meio do RI Digital, ainda que tais dados também estejam registrados e armazenados no ambiente gerido pelos registradores.



5. INTEGRAÇÃO DOS ATENDIMENTOS VIA RI DIGITAL AO PRONTUÁRIO DA SERVENTIA

Não existe um modelo único aplicável a todas as serventias, sendo necessário considerar fatores como o volume de atendimentos eletrônicos, a existência de sistema de gestão informatizado, o nível de maturidade digital da serventia e os recursos humanos e financeiros disponíveis para implementação de soluções tecnológicas.

Serventias de pequeno ou médio porte ou com nível intermediário de informatização

A integração pode ocorrer mediante a criação de uma pasta digital exclusiva no servidor da serventia, na qual serão armazenados os arquivos XML exportados via RI Digital. Tais arquivos devem ser nomeados seguindo um padrão que facilite a identificação, incluindo a data de exportação e eventuais referências ao período abrangido.

Para permitir consultas mais eficientes, recomenda-se criar uma planilha eletrônica que funcione como índice dos atendimentos, contendo colunas para data da solicitação, nome do requerente, CPF/CNPJ, objeto do pedido, finalidade declarada e referência ao arquivo XML correspondente.

Essa planilha pode ser alimentada manualmente ou, preferencialmente, com a importação automatizada dos dados dos arquivos XML, utilizando funcionalidades de processamento de dados disponíveis em *softwares* como Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou linguagens de programação como Python para extração e tabulação automática.

Para solicitações feitas presencialmente, direto no balcão de atendimento, é possível que a serventia utilize um formulário on-line com os campos de identificação e de declaração de finalidade. Esse formulário tem potencial de gerar uma base de dados com as informações de todas as solicitações dos requerentes, viabilizando as filtragens e a exportação das informações.

Serventias de porte elevado ou alto nível de informatização

Cartórios que utilizam sistemas de gestão mais avançados, desenvolvidos internamente ou fornecidos por entidades de classe ou empresas especializadas, devem buscar a implementação de um módulo específico para gestão de prontuários integrado ao sistema principal.

Esse módulo deve permitir a importação automática ou semiautomática dos dados do RI Digital, a vinculação das informações aos demais registros de atendimento da serventia, a geração de relatórios personalizados e a consulta rápida para solicitações de titulares. A implementação requer articulação entre o oficial, a equipe de tecnologia da informação da serventia (quando existente) e o fornecedor do sistema de gestão.

Devem ser definidos requisitos funcionais claros, incluindo campos obrigatórios, fluxos de trabalho, controles de acesso, trilhas de auditoria e relatórios padrão. Devem-se observar as boas práticas de engenharia de *software*, incluindo testes de validação antes da entrada em produção e treinamento dos colaboradores para utilização. Independentemente do modelo adotado, é fundamental que a integração preserve metadados essenciais que permitam uma rastreabilidade completa.

Esses metadados incluem data e horário da solicitação no RI Digital, identificação completa do requerente conforme registrada no sistema, objeto específico do pedido, finalidade declarada (quando exigida), eventual recusa e seus motivos, além de dados internos como data e horário do atendimento pelo oficial ou pelo preposto, identificação do colaborador responsável pelo atendimento, e referências cruzadas com protocolos ou números de controle internos da serventia.

A preservação desses metadados é crucial não apenas para cumprir a obrigação de manter o prontuário, mas para permitir ao oficial responder a eventuais questionamentos sobre o tratamento dos dados realizado.

Em caso de solicitação de titular, o oficial deve ser capaz de recuperar rapidamente os registros de acessos relacionados àquele titular específico, incluindo os realizados via RI Digital.

Em qualquer cenário, a documentação dos procedimentos adotados para integração dos atendimentos do RI Digital ao prontuário deve constar de manual interno de governança de dados da serventia.

O manual deve:

- Ser acessível a todos os colaboradores envolvidos nas rotinas de prontuário.
- Ser atualizado sempre que houver modificação nos procedimentos.
- Estar disponível para eventual verificação por parte das Corregedorias ou de órgãos de fiscalização.

6. COLABORADOR OU SETOR DA SERVENTIA RESPONSÁVEL POR COORDENAR O FORNECIMENTO DESSAS INFORMAÇÕES

A definição de responsabilidades internas pela gestão do Prontuário de Identificação e Finalidade constitui questão de governança organizacional que impacta diretamente a efetividade do sistema de proteção de dados na serventia.

Partindo do princípio geral de que a gestão adequada de processos complexos exige uma designação clara de responsabilidades, com definição de papéis, atribuições e fluxos de trabalho, torna-se evidente que a manutenção do Prontuário não pode ser tratada como atividade difusa ou atribuída genericamente a todos os colaboradores sem coordenação específica.

O artigo 41 da LGPD prevê a figura do encarregado pelo tratamento de dados pessoais (*Data Protection Officer* – DPO), profissional indicado pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre controlador, titulares dos dados e Corregedoria Nacional de Justiça, Corregedoria-Geral de Justiça e Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Embora o Provimento CNJ n.º 205/2025 desobrigue serventias de classe I, conforme parâmetro do art. 16, I, do Provimento CNJ n.º 213/2026, de nomearem um encarregado⁹, a adoção dessa medida representa boa prática de governança que facilita o cumprimento das obrigações legais.

⁹ **Provimento CNJ n.º 149/2023:** “Art. 88. (...) § 4º. Fica dispensada a obrigatoriedade de nomeação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais para as serventias extrajudiciais classificadas como Classe I, conforme definido pelo art. 16, I, do Provimento n.º 213, de 20 de fevereiro de 2026.” (Redação dada pelo Provimento CNJ n.º 214/2026)

No contexto das serventias de Registro de Imóveis, considerando que o oficial registrador é o controlador dos dados nos termos da LGPD, recomenda-se a designação de um colaborador ou de um setor interno responsável pela execução das rotinas relacionadas ao prontuário, sob coordenação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

Em serventias com setor de qualidade ou de *compliance* estabelecidos, a gestão das requisições relativas ao Prontuário pode ser integrada a eles, pois já possuem familiaridade com procedimentos de controle, de documentação e de prestação de contas, sob coordenação do encarregado.

A adequada gestão do prontuário de identificação e de finalidade exige a participação coordenada entre diferentes categorias de colaboradores, cada qual desempenhando funções específicas e complementares no processo. A clareza na definição desses papéis é essencial para assegurar a conformidade com o Provimento CNJ n.º 149/2023, a padronização dos procedimentos internos, a rastreabilidade das informações e a observância das obrigações decorrentes da legislação de proteção de dados.

Nesse contexto, apresentam-se a seguir as principais categorias de colaboradores envolvidas na coleta, na manutenção, no atendimento a titulares e na auditoria do sistema de prontuário.

1.

Colaboradores que realizam a coleta dos dados de identificação e finalidade

Esses são tipicamente os atendentes, os recepcionistas ou os colaboradores do setor de certidões que têm contato direto com os requerentes, seja presencialmente, por telefone, por correio eletrônico ou via formulários digitais.

Esses colaboradores devem receber treinamento sobre quais informações coletar, como registrá-las nos formulários ou nos sistemas, e como orientar os requerentes sobre a importância e a obrigatoriedade da declaração de finalidade nos casos previstos no Provimento CNJ n.º 149/2023.

2.

Colaboradores responsáveis pela manutenção do prontuário atualizado

Realizam atividades como arquivamento físico ou digital de documentos, alimentação de planilhas ou sistemas de controle, extração de relatórios do RI Digital, vinculação de declarações de finalidade aos respectivos pedidos, e organização de índices que facilitem consultas futuras.

Dependendo do volume de trabalho, essa função pode ser exercida pela mesma equipe que realiza a coleta ou por um setor administrativo especializado.

3.

Responsáveis por responder às requisições dos titulares de dados que solicitem acesso às informações constantes dos prontuários

Essas solicitações, fundamentadas no parágrafo único do artigo 128 do Provimento CNJ n.º 149/2023, devem ser atendidas em prazo razoável. Recomenda-se adotar o prazo de até quinze dias, contado da data do requerimento, por analogia ao prazo que a LGPD estabelece para o fornecimento de declaração clara e completa ao titular (art. 19, II).

O responsável deve ter capacidade de localizar rapidamente as informações solicitadas no prontuário, elaborar resposta clara e completa ao titular, e documentar o atendimento para fins de *accountability*.

Em serventias com setor de qualidade ou de *compliance* estabelecidos, a gestão das requisições relativas ao Prontuário pode ser integrada a eles, pois já possuem familiaridade com procedimentos de controle, de documentação e de prestação de contas, sob coordenação do encarregado.

4.

Responsáveis por realizar auditoria periódica do sistema de prontuário

Essa auditoria deve verificar se os procedimentos estabelecidos estão sendo efetivamente seguidos, se há lacunas ou inconsistências nos registros, se os prazos de resposta aos titulares estão sendo cumpridos, e se existem oportunidades de melhoria nos processos.

Dependendo do porte da serventia, a auditoria pode ser realizada pelo próprio coordenador do prontuário, pelo setor de qualidade, ou por um consultor externo contratado para essa finalidade.

Embora as atividades operacionais possam ser delegadas, a responsabilidade última pela manutenção adequada do prontuário e pelo cumprimento das obrigações de proteção de dados permanece sempre com o oficial registrador, na condição de controlador dos dados, auxiliado pelo encarregado de proteção de dados.

O oficial deve supervisionar regularmente as atividades relacionadas ao prontuário, deve estar disponível para decidir casos complexos ou duvidosos (especialmente situações de recusa de fornecimento de finalidade), e deve assegurar que recursos adequados sejam alocados para o cumprimento dessas obrigações.

A formalização das responsabilidades em documento interno, aliada a treinamentos e a revisões periódicas, demonstra o compromisso da serventia com a LGPD e com o Provimento CNJ n.º 149/2023, sendo relevante em fiscalizações ou auditorias.



7. POSSIBILIDADE DE COBRANÇA DE EMOLUMENTOS PARA FORNECER AS INFORMAÇÕES OU ORDEM GRATUITA DO SERVIÇO

A cobrança de emolumentos pelo fornecimento de informações constantes do Prontuário de Identificação e Finalidade aos titulares de dados exige uma análise que considere simultaneamente a Lei de Registros Públicos, a LGPD e as normas estaduais de custas e de emolumentos.

Partindo de premissas gerais, os emolumentos cartorários constituem contraprestação devida aos serviços notariais e de registro pela prestação de serviços delegados pelo Poder Público.

Nos termos do artigo 236¹⁰ da Constituição Federal, os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, cabendo à lei regular suas atividades, disciplinar a responsabilidade de notários e registradores e definir a fiscalização de seus atos pelo Poder Judiciário. O § 2º desse artigo reservou à lei federal as normas gerais para fixação de emolumentos, e a Lei n.º 10.169/2000, que regulamenta o dispositivo, atribuiu aos Estados e ao Distrito Federal a competência para fixar seu valor¹¹.

Essa competência legislativa estadual implica que não existe uma tabela única nacional de emolumentos, mas sim diferentes tabelas estabelecidas por leis estaduais, que podem apresentar variações significativas quanto aos valores cobrados e aos serviços remunerados. Portanto, qualquer orientação sobre cobrança de emolumentos deve necessariamente considerar o ordenamento do Estado onde a serventia está situada.

Do ponto de vista da LGPD, o artigo 18 estabelece diversos direitos dos titulares de dados pessoais, incluindo o direito de obter do controlador, em relação aos dados por ele tratados, a confirmação da existência de tratamento, o acesso aos dados, e as informações sobre o tratamento realizado. O artigo 19 da LGPD determina que o titular tem direito a obter

¹⁰ **Constituição Federal de 1988:** “Art. 236. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público. § 1º Lei regulará as atividades, disciplinará a responsabilidade civil e criminal dos notários, dos oficiais de registro e de seus prepostos, e definirá a fiscalização de seus atos pelo Poder Judiciário.”

¹¹ **Constituição Federal de 1988:** “Art. 236. (...) § 2º. Lei federal estabelecerá normas gerais para fixação de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro.” **Lei Federal n.º 10.169/2000:** “Art. 1º Os Estados e o Distrito Federal fixarão o valor dos emolumentos relativos aos atos praticados pelos respectivos serviços notariais e de registro, observadas as normas desta Lei.”

essas informações em formato simplificado ou por meio de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade do tratamento.

Nesse sentido, o princípio do livre acesso¹² preordena o direito de os titulares realizarem consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais. Nesse mesmo sentido, o Provimento CNJ n.º 149/2023 atribui que:

Art. 98. *A gratuidade do livre acesso dos titulares de dados (art. 6.º, IV, da LGPD) será restrita aos dados pessoais constantes nos sistemas administrativos da serventia, não abrangendo os dados próprios do acervo registral e não podendo, em qualquer hipótese, alcançar ou implicar a prática de atos inerentes à prestação dos serviços notariais e registrais dotados de fé-pública.*

§ 1º *Todo documento obtido por força do exercício do direito de acesso deverá conter em seu cabeçalho os seguintes dizeres: “Este não é um documento dotado de fé pública, não se confunde com atos inerentes à prestação do serviço notarial e registral nem substitui quaisquer certidões, destinando-se exclusivamente a atender aos direitos do titular solicitante quanto ao acesso a seus dados pessoais.”*

§ 2º *A expedição de certidões deverá ser exercida conforme a legislação específica registral e notarial e as taxas e os emolumentos cobrados conforme regulamentação própria.*

§ 3º *Mantém-se o disposto quanto aos titulares beneficiários da isenção de emolumentos, na forma da lei específica.*

§ 4º *O notário e/ou registrador coletarão as informações necessárias para identificação segura do solicitante, com o objetivo de garantir a confidencialidade.*

Considerando a natureza do direito de acesso como elemento fundamental do regime de proteção de dados, essencial para que os titulares possam exercer controle sobre suas informações pessoais e verificar a legalidade dos tratamentos realizados, prevalece na doutrina especializada o entendimento de que o fornecimento das informações básicas sobre o tratamento dos dados aos titulares deve ser gratuito, configurando dever de transparência inerente à posição de controlador.

¹² **Lei Federal n.º 13.709/2018:** “Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios: (...) IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.”

No contexto específico do Registro de Imóveis, essa questão ganha contornos particulares. O fornecimento de informações do Prontuário não se confunde com a expedição de certidão registral ou com a realização de busca nas matrículas, nem se amolda ao contexto do “acesso” aos dados do próprio titular.

A certidão registral é um documento público que reproduz as informações constantes nas matrículas. Tem fé pública, produz efeitos jurídicos específicos e, por essas razões, é tipicamente objeto de cobrança de emolumentos previstos nas tabelas estaduais.

Já o fornecimento de informações do Prontuário não constitui certidão no sentido técnico-registral. Trata-se de prestação de informação ao titular de dados sobre tratamentos que envolveram suas informações pessoais, ou seja, sobre quem acessou dados que lhe dizem respeito, quando esse acesso ocorreu e para qual finalidade foi declarada.

Essa prestação de informação atende ao objetivo da autodeterminação informativa, fundamento da LGPD, e cumpre o dever de transparência do controlador, não configurando serviço registral típico passível de remuneração mediante emolumentos.

Nessa perspectiva, argumenta-se que o fornecimento de informações do prontuário aos titulares deve ser considerado gratuito, configurando serviço de transparência e de *accountability* inerente às obrigações do controlador de dados perante os titulares. A cobrança de emolumentos por essa prestação poderia ser interpretada como óbice ao exercício de direitos fundamentais de proteção de dados, o que seria incompatível com o regime protetivo estabelecido pela LGPD.

Todavia, reconhece-se que podem existir situações excepcionais nas quais o volume ou a complexidade da informação solicitada justifiquem alguma forma de remuneração. Se um titular solicitar um relatório detalhado de todos os acessos a suas informações ao longo de vários anos, abrangendo múltiplas matrículas e exigindo um processamento manual extensivo, por exemplo, pode-se questionar se esse serviço excede o escopo do dever ordinário de transparência e se aproxima de serviço complexo que justificaria cobrança.

Na ausência de previsão legal expressa nas normas estaduais de emolumentos sobre essa questão específica, e considerando que o Provimento CNJ n.º 149/2023 estabeleceu a obrigação de manter prontuários e disponibilizá-los aos titulares sem mencionar cobrança, recomenda-se que as serventias adotem postura de gratuidade para o fornecimento básico de informações do prontuário.

Essa postura alinha-se com o espírito protetivo da LGPD, evita potenciais questionamentos sobre óbices ao exercício de direitos fundamentais, e reforça a imagem da serventia como instituição comprometida com a transparência e com a proteção de dados.



CONCLUSÃO

A implementação do Prontuário de Identificação e Finalidade nos Registros de Imóveis representa um momento de transição paradigmática na forma como as serventias lidam com a publicidade registral e com a proteção de dados pessoais.

Longe de ser uma mera exigência burocrática, o Prontuário materializa a compatibilização necessária entre dois valores fundamentais do ordenamento jurídico: a transparência das relações jurídicas imobiliárias e a proteção da privacidade e a dignidade das pessoas cujos dados constam nos registros públicos.

As principais diretrizes operacionais para formação e para manutenção adequada do Prontuário de Identificação e Finalidade podem ser sintetizadas nos seguintes pontos:

1.

A identificação do requerente deve ser realizada mediante a coleta de dados mínimos necessários, diferenciados conforme a natureza jurídica do solicitante (pessoa física, jurídica, órgão público ou representante profissional), utilizando formulários padronizados e observando boas práticas de segurança da informação para proteção dos dados coletados.

2.

A exigência de assinatura na declaração de finalidade varia conforme a forma de coleta adotada pela serventia. A assinatura torna-se necessária apenas quando a declaração é formalizada em documento apartado, dada a necessidade de conferir autenticidade e rastreabilidade ao ato.

Quando, porém, a finalidade é registrada diretamente no formulário de requerimento, físico ou digital, ou inserida em sistemas informatizados – com autenticação do usuário, trilhas de auditoria e *logs* automáticos, inclusive na plataforma RI Digital –, a assinatura específica pode ser dispensada, pois esses mecanismos asseguram a vinculação unívoca entre o requerente e a declaração prestada.

Recomenda-se, portanto, privilegiar a coleta da finalidade integrada ao próprio formulário de identificação do requerente, prática que simplifica o procedimento, reduz riscos operacionais e atende plenamente às exigências normativas aplicáveis.

3.

Diante da recusa do requerente em fornecer identificação ou finalidade, o oficial deve ponderar a exigibilidade dessas informações conforme o artigo 123 e seus parágrafos do Provimento CNJ n.º 149/2023, recusando o fornecimento mediante nota fundamentada quando a finalidade for obrigatória, inadequada ou desproporcional em relação à extensão do pedido.

A recusa deve ser documentada no Prontuário e comunicada ao requerente com orientação sobre eventuais caminhos para revisão.

4.

Os atendimentos realizados via RI Digital devem necessariamente integrar o prontuário da serventia, mediante extração periódica dos arquivos XML disponibilizados pela plataforma e sua incorporação ao sistema de gestão local, seja em formato físico organizado, seja mediante importação para sistemas digitais.

Essa integração não configura duplicidade desnecessária, mas sim medida de governança que assegura ao oficial o controle adequado sobre o tratamento de dados sob sua responsabilidade.

5.

A coordenação do fornecimento das informações do Prontuário de Identificação e Finalidade deve ser atribuída ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais, com responsabilidade última do oficial registrador, na qualidade de controlador dos dados.

A organização interna deve assegurar a distribuição estruturada de funções entre as equipes responsáveis pela coleta das informações, pela manutenção dos registros, pelo atendimento às solicitações dos titulares e pela realização de auditorias periódicas, podendo essas atribuições ser integradas a setores existentes, como qualidade ou *compliance*.

A definição formal de papéis, de fluxos e de responsabilidades, aliada ao treinamento contínuo, é essencial para garantir conformidade com a LGPD e com o Provimento n.º 149/2023, fortalecer a governança do tratamento de dados e demonstrar diligência institucional em eventuais fiscalizações.

6.

O fornecimento de informações básicas do prontuário aos titulares de dados que as solicitam deve ser considerado gratuito, configurando cumprimento do dever de transparência inerente à posição de controlador de dados. Eventuais dúvidas sobre essa questão em Estados específicos devem ser dirimidas mediante consulta à Corregedoria-Geral de Justiça competente.

O Prontuário de Identificação e Finalidade deve ser compreendido não como obstáculo ou como complicação adicional às rotinas do Registro de Imóveis, mas como instrumento de *accountability*, transparência e prevenção de riscos. Não é uma ação pontual e definitiva, mas um processo contínuo de aperfeiçoamento que acompanha a evolução tecnológica, as mudanças normativas e o amadurecimento da cultura de proteção de dados no ambiente registral.

As serventias que adotarem as orientações desta nota técnica contribuirão para a construção de um sistema registral imobiliário que concilia segurança jurídica, eficiência operacional e respeito aos direitos fundamentais dos titulares de dados, posicionando-se na vanguarda das boas práticas de governança e proteção de dados no âmbito dos serviços notariais e registrares brasileiros.

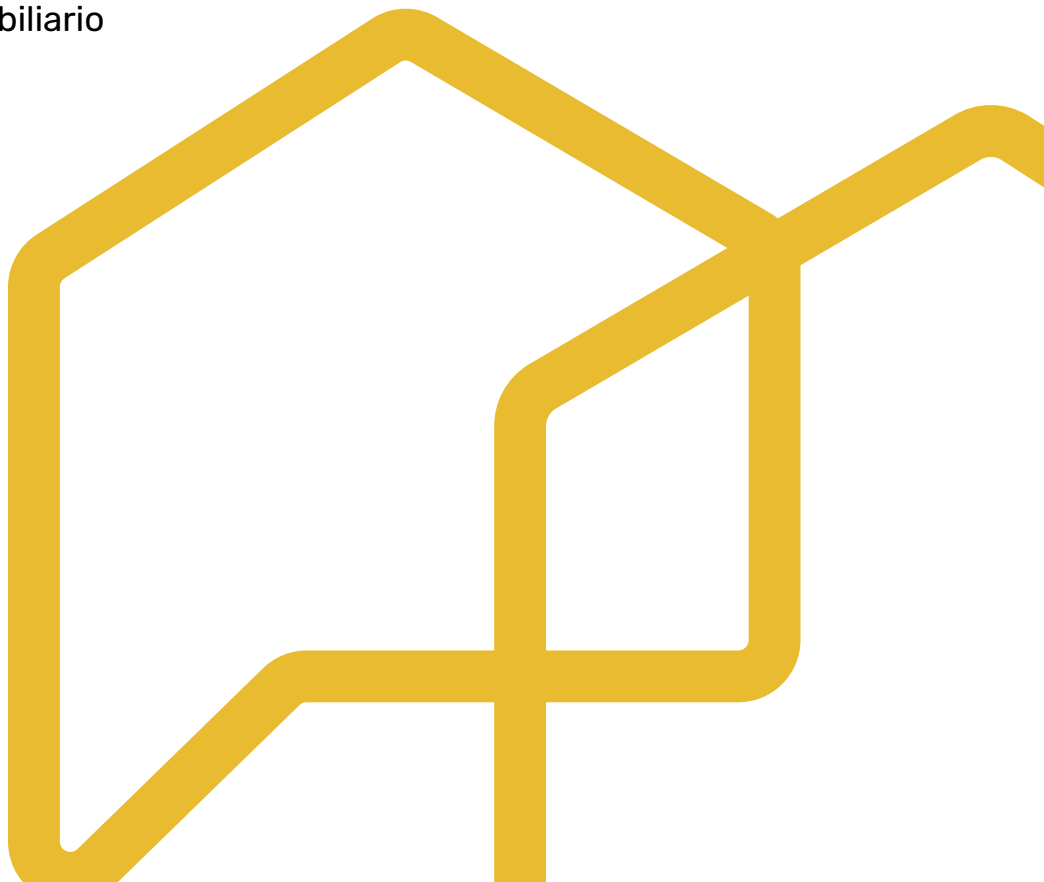


Contato

 forumimob.org.br

 contato@forumimob.org.br

 [@forumnacionalimobiliario](https://www.instagram.com/forumnacionalimobiliario)



**FÓRUM NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
IMOBILIÁRIO**