

Provimento CG N.º 22/2014**Acrescenta a Seção VI ao Capítulo XIII, Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, destinada à elaboração dos arquivos de segurança (backups) das Serventias Extrajudiciais**

O DESEMBARGADOR HAMILTON ELLIOT AKEL, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o disposto nas Recomendações nºS 09 e 11 da Corregedoria Nacional de Justiça, que dispõem sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança pelos responsáveis pelas Serventias Extrajudiciais de notas e de registro;

CONSIDERANDO o dever legal de os notários e registradores manterem em segurança os livros, papéis e documentos de sua serventia;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar o acervo das Serventias Extrajudiciais contra fatalidades, infortúnios e acidentes;

RESOLVE:

Artigo 1º - Acrescentar a Seção VI ao Capítulo XIII, do Tomo II, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, com a seguinte redação:

Seção VI**Da formação dos arquivos de segurança (backups) das Serventias Extrajudiciais**

90. Os notários e registradores devem formar e manter atualizados arquivos de segurança (backups), observados os seguintes critérios:

- a. Preservação dos registros públicos originais.
- b. Prazo de 1 ano para a formação do arquivo de segurança abrangendo, pelo menos, os documentos do ano 1980 em diante, exceto para os tabeliões de protesto, cujo arquivo de segurança deverá abarcar, ao menos, os livros escriturados nos último 5 anos.
- c. Pronta inserção dos documentos no arquivo de segurança.
- d. Observação da Lei nº 12.682/2012 para digitalização e armazenamento dos documentos;
- e. Formação do arquivo de segurança partindo-se dos documentos mais recentes para os mais antigos.
- f. Os documentos que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais.
- g. A captura deverá gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme "Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes", publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (2010).
- h. Existência de duas cópias de segurança, sendo uma de armazenamento interno na serventia (em disco rígido removível ou microfilme) e a outra externa (servidor externo alocado em datacenter ou serviço de STORAGE no modelo NUVEM (PaaS - Platform As A Service), com SLA (acordo de nível de serviço) que garanta backup dos dados armazenados. Os serviços de datacenter e de Storage devem ser contratados com pessoa jurídica regularmente constituída no Brasil;
- i. Matriz com resolução real equivalente a 300DPI, sem compactação, vedada a emulação por meio de programas de informática;
- j. Uso de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital;
- k. Adoção de sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização;
- l. Para a atualização dos arquivos de segurança, utilização de sistema que permita a inserção de novos arquivos, bem como a modificação e a substituição dos já existentes em virtude de alterações posteriores, observada a indexação acima indicada..
- m. Uso de meios de armazenamento que protejam os documentos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados;
- n. Prévia comunicação ao Juiz Corregedor Permanente quanto ao tipo de sistema utilizado, serviço de storage contratado e do cronograma previsto para a formação das cópias de segurança.
- o. Aproveitamento dos procedimentos de digitalização anteriores à norma desde que observados os requisitos técnicos estabelecidos nesta Seção;

91. A formação do arquivo de segurança deverá recair sobre os seguintes documentos:

- a. Comuns a todos os notários e registradores – Livros: Registro Diário da Receita e da Despesa; Protocolo; Correições; Controle de Depósito Prévio; e Auxiliar de Protocolo. Observação: o arquivo de segurança dos livros de protocolo poderá ser formado por meio informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.
- b. Tabelionato de Notas - Livros de uso geral para a lavratura de atos notariais;
- c. Tabelionato de Protesto de Letras e Títulos – Livros: Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados; e Livro de Protestos, com índice;
- d. Registro Civil de Pessoas Naturais - Livros: "A" - de registro de nascimento; "B" - de registro de casamento; "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; "C" - de registro de óbitos; "C Auxiliar" - de registro de natimortos; "E" - de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil; Protocolo de Entrada; e Lavratura de Procurações, Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos. Observação: a critério do Oficial de Registro, a formação de arquivo de segurança do Livro "D – de registro de proclama"

- poderá ser dispensada.*
- e. *Registro de Títulos e Documentos - Livros: "A" - protocolo; "B" - registro integral de títulos e documentos; "C" - registro por extrato; "D" - indicador pessoal; e "E" - indicador Real; Eventuais Livros desdobrados na forma do item 10, do Capítulo XIX, das NSCGJ. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros D e E) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.*
 - f. *Registro Civil das Pessoas Jurídicas – Livros: "A" - registros indicados no item 1, alíneas "a" e "b", do Capítulo XVIII; e "B" - matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias. Observação: o arquivo de segurança dos índices poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.*
 - g. *Registro de Imóveis – Livros: Recepção de títulos; "1" - Protocolo; "2" - Registro Geral; "3" - Registro Auxiliar; "4" - Indicador Real; "5" - Indicador Pessoal; "6" - Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros 4 e 5) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.*

Artigo 2º - Este provimento entra em vigor 15 dias após a data de sua primeira publicação no DJE.

São Paulo, 17/09/2014.

(a) HAMILTON ELLIOT AKEL
Corregedor Geral da Justiça