

SEGURANÇA TÉCNICA NA QUALIFICAÇÃO DE TÍTULOS ELETRÔNICOS

Módulo II – Análise Documental

APOSTILA COMPLEMENTAR

Material de apoio para estudo, consulta operacional e aplicação prática dos critérios de admissão e validação das assinaturas eletrônicas no Registro de Imóveis.

PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL

APOIO INSTITUCIONAL



PATROCINADOR



PATROCINADOR



Apresentação

Este material complementa o conteúdo apresentado no Módulo II do treinamento Segurança Técnica na Qualificação de Títulos Eletrônicos. Seu objetivo é aprofundar a metodologia de análise documental aplicada aos arquivos eletrônicos apresentados ao Registro de Imóveis, sem substituir a qualificação jurídica do título nem a consulta às normas vigentes.

A análise documental constitui uma etapa própria da qualificação registral. Antes de examinar o negócio jurídico, os direitos envolvidos ou a registrabilidade do ato, é necessário identificar qual arquivo constitui o título, como ele foi formado e se a via apresentada preserva os elementos técnicos e formais exigidos para seu ingresso eletrônico.

Objetivo de aprendizagem

- Aplicar uma metodologia de análise documental voltada à qualificação registral.
- Verificar a integridade do arquivo e a estrutura dos documentos eletrônicos.
- Identificar a natureza documental e o instrumento efetivamente apresentado.
- Conferir os elementos formais do título eletrônico.
- Enquadrar cada documento na disciplina normativa correspondente.

Roteiro de análise

- Definir a função do arquivo no procedimento registral.
- Identificar sua origem e a forma de constituição no meio eletrônico.
- Verificar a preservação da estrutura, da integridade e dos atributos eletrônicos.
- Conferir os requisitos formais aplicáveis à espécie documental.
- Somente depois avançar para a qualificação jurídica do conteúdo.

Sumário

1. Fundamentos da assinatura eletrônica	4
1.1 Documento eletrônico, assinatura e certificado.....	Erro! Indicador não definido.
1.2 Funções normalmente associadas à assinatura (avançada e qualificada)	Erro! Indicador não definido.
1.3 Validade, eficácia e admissibilidade	Erro! Indicador não definido.
2. Medida Provisória nº. 2.200-2/2001	5
2.1 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil	5
2.2 Cadeia Hierárquica – Estrutura de Confiança	Erro! Indicador não definido.
2.3 Controle da chave privada e princípio da irretratabilidade	Erro! Indicador não definido.
2.4 Presunção de veracidade	Erro! Indicador não definido.
3. Lei nº. 14.063/2020 – Níveis de confiança das assinaturas eletrônicas.....	6
3.1 Classificação dos níveis de confiança	Erro! Indicador não definido.
3.2 Identificação da modalidade aplicada ao documento	Erro! Indicador não definido.
3.3 Níveis de assinatura exigidos nos atos imobiliários	Erro! Indicador não definido.
4. Lei nº. 11.977/2009: do registro eletrônico ao SERP	9
4.1 Instituição do registro eletrônico	9
4.2 Requisito aplicáveis aos documentos eletrônicos	Erro! Indicador não definido.
4.3 Competência regulamentar da Corregedoria Nacional de Justiça	Erro! Indicador não definido.
5. Assinatura avançada em atos com imóveis	10
5.1 Evolução da disciplina.....	10
5.2 Serviços de assinatura reconhecidos pela LSEC-RI.....	Erro! Indicador não definido.
5.3 Inexistência de limitações quanto ao uso das assinaturas avançadas admitidas na LSEC-RI	Erro! Indicador não definido.
6. Aplicação operacional da ITN/ONR nº. 0002/2024	12
6.1 Organização dos procedimentos	Erro! Indicador não definido.
6.2 Múltiplas modalidades no mesmo instrumento	Erro! Indicador não definido.
6.3 Certificado notariado e ordem das assinaturas	Erro! Indicador não definido.
6.4 Validação no ambiente correspondente	Erro! Indicador não definido.
6.5 Elementos mínimos da validação	Erro! Indicador não definido.
6.6 Cuidados operacionais e preservação da evidência	Erro! Indicador não definido.

1. Da assinatura para o documento

A validação da assinatura não encerra a análise do título eletrônico. Por meio dela, é possível identificar o signatário, o mecanismo empregado e o conteúdo abrangido pelo atributo de assinatura. Quando tecnicamente válida, a assinatura confirma a vinculação do signatário aos dados protegidos e permite verificar a ocorrência de alterações posteriores incompatíveis com sua integridade.

Esse resultado, porém, não demonstra que o arquivo constitui a via documental adequada. Um documento pode conter assinaturas válidas e, ainda assim, corresponder a uma cópia digitalizada sem valor de original, a uma recomposição posterior de arquivos ou a um documento produzido sem os requisitos formais exigidos para sua espécie.

A análise documental desloca o foco da assinatura isolada para o objeto efetivamente assinado. O objetivo é verificar se o conteúdo protegido foi formalizado em via eletrônica apta ao ingresso no Registro de Imóveis.

ETAPA	PERGUNTA CENTRAL	RESULTADO ESPERADO
Validação da assinatura	Quem assinou, por qual mecanismo e sobre qual conteúdo?	Identificação, autoria técnica e integridade do conteúdo assinado.
Análise documental	O arquivo constitui a via adequada do instrumento?	Confirmação da origem, estrutura, formato e formalização documental.
Qualificação registral	O título atende aos requisitos jurídicos para o ato pretendido?	Análise da forma, capacidade, representação, objeto e registrabilidade.

EFEITO PRÁTICO

Uma assinatura tecnicamente válida não corrige vício de formação documental. Da mesma forma, um arquivo corretamente estruturado não supre a ausência das assinaturas exigidas.

2. Objeto e método da análise documental

A análise documental recai sobre o arquivo eletrônico apresentado ao Registro de Imóveis. Não se observa apenas o conteúdo visual, mas também a forma de produção, a estrutura interna, os atributos incorporados e a preservação do arquivo ao longo de seu ciclo documental.

O primeiro passo consiste em identificar como o documento foi constituído no meio eletrônico. Ele pode ter sido produzido originalmente em formato digital; convertido a partir de documento físico; expedido por sistema ou plataforma oficial; autenticado ou desmaterializado por tabelião; gerado apenas para impressão; ou reunido posteriormente a partir de arquivos distintos.

Essa identificação não se confunde com a natureza jurídica do título. O ponto inicial é documental: verificar se a via apresentada corresponde ao instrumento formalizado ou se constitui apenas cópia, reprodução ou representação visual de outro documento.

2.1 Quatro eixos da conferência

EIXO	CONTEÚDO DA ANÁLISE
Função	Identificar se o arquivo é o próprio título, documento de instrução, comprovante, relatório ou simples representação visual.
Origem	Reconstruir como o documento foi produzido, expedido, convertido, autenticado ou recomposto.
Integridade	Verificar se a estrutura originalmente formalizada foi preservada e se os atributos correspondem ao arquivo apresentado.
Admissibilidade	Conferir formato, assinaturas, metadados, mecanismos de validação e demais requisitos normativos aplicáveis.

3. Títulos formais e documentos instrutórios

A intensidade da análise documental varia de acordo com a função exercida pelo arquivo no procedimento registral. O mesmo requisito não deve ser aplicado indistintamente ao título sujeito ao ingresso e aos documentos que apenas instruem sua qualificação.

Categoria	Função	Foco da conferência
Título formal	Formaliza o ato, fato ou negócio jurídico submetido a registro ou averbação.	Via apresentada, forma de constituição, formato, integridade, assinaturas e admissibilidade do suporte eletrônico.
Documento instrutório ou auxiliar	Comprova poderes, fatos, condições ou requisitos necessários à qualificação, sem constituir o próprio título.	Pertinência, origem, possibilidade de verificação, integridade suficiente e aptidão probatória ou instrutória.

Os requisitos estabelecidos para a formalização do título eletrônico não devem ser aplicados automaticamente a toda documentação que acompanha o protocolo. Primeiro deve ser identificado o arquivo que formaliza o ato sujeito ao ingresso. Depois, devem ser separados os documentos que apenas esclarecem, complementam ou comprovam elementos necessários à qualificação.

3.1. Título formal

O título formal é o documento que contém e exterioriza o ato, o fato ou o negócio jurídico submetido ao ingresso registral. Por constituir o próprio objeto da qualificação, sua apresentação deve observar as modalidades documentais admitidas pelo art. 208 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial. É sobre esse documento que recai a análise mais rigorosa quanto à sua forma de constituição, à via apresentada, ao formato do arquivo, à integridade do conteúdo e à regularidade das assinaturas eletrônicas.

Os requisitos próprios do título eletrônico decorrem da função constitutiva ou formal exercida pelo arquivo no procedimento registral. Por essa razão, não podem ser automaticamente estendidos aos demais documentos que acompanham o protocolo.

3.2. Documentos instrutórios ou auxiliares

Os documentos instrutórios ou auxiliares não formalizam o ato sujeito a registro ou averbação. Sua função é comprovar poderes, fatos, condições ou requisitos necessários à qualificação, bem como esclarecer ou complementar informações constantes do título.

Nessa categoria, a análise deve se concentrar na pertinência do documento, na identificação de sua origem, na legibilidade do conteúdo, na possibilidade de conferência e em sua aptidão para demonstrar o elemento ao qual se refere.

A circunstância de o documento ser apresentado em meio eletrônico não altera sua natureza nem o transforma em título formal. Também não autoriza, por si só, a imposição de requisitos de formato, assinatura ou validação que não seriam exigidos do mesmo documento caso fosse apresentado em suporte físico.

3.3. Aplicação da mesma dinâmica adotada no procedimento físico

A análise dos documentos instrutórios ou auxiliares deve observar, como parâmetro, a mesma dinâmica aplicada à documentação apresentada em papel. A migração do procedimento para o meio eletrônico não deve resultar na criação automática de exigências superiores às adotadas no ambiente físico.

Assim, quando determinado documento seria admitido no procedimento físico como cópia simples, impressão, consulta, declaração ou elemento complementar, sua apresentação em arquivo eletrônico não exige necessariamente que seja constituído como documento nato digital, assinado eletronicamente ou convertido para formato específico.

O foco da conferência deve permanecer na aptidão do documento para cumprir sua função instrutória. Deve-se verificar se o conteúdo é suficiente para comprovar o fato, o poder, a condição ou o requisito alegado e se existem elementos que permitam reconhecer sua origem e confiabilidade.

Quando houver ambiente oficial de consulta, código de verificação, QRCode, endereço eletrônico, número de protocolo ou outro mecanismo de conferência, esses elementos poderão ser utilizados para confirmar o conteúdo apresentado, da mesma forma como ocorreria na análise da documentação física.

Isso não significa que todo arquivo auxiliar deva ser aceito sem controle. A presença de sinais de adulteração, divergências relevantes, ausência de identificação da origem ou impossibilidade de confirmação das informações pode justificar exigência complementar. A análise, contudo, deve ser proporcional à função exercida pelo documento, sem reproduzir automaticamente as formalidades próprias do título eletrônico.

3.4. Distinção entre integridade formal e integridade suficiente

A integridade exigida também varia conforme a categoria documental.

No título formal, deve ser possível verificar que o conteúdo apresentado corresponde ao conteúdo efetivamente assinado e que não houve modificação posterior incompatível com os atributos de assinatura. A integridade está diretamente relacionada à autoria, à manifestação de vontade e à estabilidade do conteúdo submetido ao ingresso.

Nos documentos instrutórios ou auxiliares, a análise pode se limitar à chamada integridade suficiente, compreendida como a ausência de indícios relevantes de adulteração e a existência de elementos que permitam conferir a origem ou o conteúdo do arquivo.

Não se exige, portanto, que todo documento auxiliar possua assinatura eletrônica válida ou mecanismo criptográfico próprio. A necessidade dessas características dependerá da natureza do documento, da forma como seria admitido no procedimento físico e da relevância probatória da informação que se pretende demonstrar.

3.5. Metodologia de classificação

A análise documental pode ser organizada em três etapas sucessivas:

- identificar o arquivo que formaliza o ato, o fato ou o negócio jurídico submetido ao ingresso;
- separar os documentos que apenas instruem, esclarecem ou comprovam elementos necessários à qualificação;

- aplicar a cada arquivo os requisitos compatíveis com sua natureza, sua função e a dinâmica que seria adotada no procedimento físico.

Essa classificação deve anteceder a análise do formato, das assinaturas e dos mecanismos de validação. A conferência não deve começar pela extensão do arquivo ou pela presença de representação visual de assinatura, mas pela identificação da função jurídica exercida pelo documento no protocolo.

A ausência dessa distinção pode conduzir a dois erros opostos: exigir dos documentos auxiliares formalidades reservadas ao título ou tratar o próprio título como simples documento instrutório, reduzindo indevidamente o nível de controle sobre sua constituição, autoria e integridade.

A análise documental adequada, portanto, não pressupõe uniformidade. Ela exige proporcionalidade entre a função do arquivo, o efeito jurídico pretendido e o nível de segurança necessário para sua utilização no procedimento registral.

4. Formas de constituição do título eletrônico

O art. 208 do Código Nacional de Normas do Foro Extrajudicial constitui o ponto de partida para identificar as formas de apresentação dos títulos eletrônicos ao Registro de Imóveis. O dispositivo diferencia títulos nato digitais e títulos digitalizados com padrões técnicos, enquanto o art. 210 estabelece mecanismo de controle para os documentos digitalizados.

4.1 Títulos nato digitais

O § 1º do art. 208 considera títulos nato-digitais, sem prejuízo das hipóteses previstas em lei específica:

- o documento público ou particular gerado eletronicamente em PDF/A e assinado por todos os signatários, inclusive testemunhas, com assinatura eletrônica qualificada ou avançada admitida perante os serviços notariais e registrais;
- o documento público ou particular para o qual seja exigível apenas a assinatura do apresentante, desde que gerado eletronicamente em PDF/A e por ele assinado com modalidade admitida;
- a certidão ou o traslado notarial gerado eletronicamente em PDF/A ou XML e assinado por tabelião, substituto ou preposto;
- o documento desmaterializado por notário ou registrador, gerado em PDF/A e assinado por ele, seus substitutos ou prepostos; e
- cartas de sentença, formais de partilha, cartas de adjudicação e mandados obtidos na forma prevista no dispositivo ou por acesso direto ao processo eletrônico.

4.2 Títulos digitalizados

O § 2º do art. 208 admite títulos digitalizados em conformidade com o art. 5º do Decreto nº 10.278/2020. A conversão deve observar os padrões técnicos, os metadados e os mecanismos de assinatura previstos para que o arquivo possa demonstrar correspondência com o documento físico que lhe deu origem.

4.3 Controle em caso de dúvida

Nos termos do art. 210, quando recepcionarem título ou documento digitalizado, os oficiais de registro e os tabeliães poderão exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requerer ao juízo competente providências para esclarecimento da autenticidade e da integridade.

5. PDF/A na formalização do título eletrônico

O formato PDF/A integra os requisitos de admissibilidade documental nas hipóteses expressamente previstas pelo art. 208. O art. 38 da Lei nº 11.977/2009 reforça que os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos devem atender aos requisitos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça.

O PDF/A é um padrão voltado à preservação de documentos eletrônicos em longo prazo. Sua utilização busca reduzir a dependência de recursos externos e assegurar maior estabilidade na reprodução do arquivo, inclusive quanto às fontes, ao conteúdo visual, à estrutura interna, aos metadados e aos elementos incorporados ao documento.

5.1 O que o PDF/A não comprova

A conformidade com o padrão PDF/A demonstra apenas que o arquivo atende aos requisitos técnicos aplicáveis à preservação de documentos eletrônicos em longo prazo. Essa característica não comprova, por si só, a autoria, a autenticidade, a manifestação de vontade, a origem do documento ou a regularidade das assinaturas eletrônicas.

Também não se confunde com a integridade assegurada pelos atributos de assinatura. O arquivo pode estar formalmente adequado ao padrão PDF/A e, ainda assim, não conter assinatura eletrônica válida, não permitir a identificação de sua origem ou apresentar elementos incompatíveis com a modalidade documental declarada.

Esses aspectos devem ser examinados separadamente, considerando-se os atributos eletrônicos, o procedimento de emissão, a natureza do documento e os requisitos aplicáveis ao título apresentado.

5.2. Verificação da conformidade

A identificação deve ser realizada em ferramenta capaz de validar tecnicamente o arquivo, como o **Adobe Acrobat Pro**, por meio da função **Preflight**, ou validadores específicos de PDF/A.

No Adobe Acrobat Pro, o procedimento consiste em:

1. abrir o documento;
2. acessar **Todas as ferramentas**;
3. selecionar **Usar produção de impressão**;
4. abrir a opção **Comprovação preliminar (Preflight)**;
5. selecionar o perfil de validação correspondente ao padrão PDF/A;
6. executar a análise do arquivo.

Ao final, a ferramenta informará se o documento está em conformidade com o padrão PDF/A declarado e, em caso negativo, apresentará os erros encontrados.

Também é possível realizar a conferência por meio de validadores específicos, como o **avePDF**, mediante a submissão do arquivo à ferramenta. O sistema analisa a estrutura interna do documento e apresenta relatório indicando a versão identificada, o nível de conformidade e eventuais falhas.

A mensagem exibida por alguns leitores de PDF informando que o documento foi aberto em modo PDF/A pode servir como indício, mas não substitui a validação técnica. A confirmação deve decorrer do resultado emitido pela ferramenta de conformidade, e não apenas da extensão do arquivo, de sua aparência ou da indicação visual apresentada pelo programa.

Arquivos compatíveis com PDF/X, PDF/A e PDF/E (Acrobat Pro)

Adobe Acrobat
Open app

- > Impressão
- > Acessibilidade, marcas e refluxo
- > Pesquisa e indexação
- > Multimídia e modelos 3D
- > Ferramentas de produção de impressão (Acrobat Pro)
- > Comprovação (Acrobat Pro)
 - Arquivos compatíveis com PDF/X, PDF/A e PDF/E

Verificar PDFs com critérios PDF/X, PDF/A, PDF/VT ou PDF/E

Arquivos PDF/X, PDF/A, PDF/VT e PDF/E podem ser criados de várias maneiras, por exemplo, usando o Acrobat Distiller ou o comando Arquivo > Salvar como outro. Se você abrir um PDF que esteja de acordo com um desses padrões, poderá exibir as informações de padrões no painel Navegação. (Escolha Exibir > Exibir/Ocultar > Painéis de navegação e, em seguida, clique em Padrões). O painel e o menu Padrões só estarão disponíveis se o PDF estiver em conformidade com um padrão. O painel Padrões está presente em todas as versões (Acrobat Professional, Standard, e até Reader). Contudo, o recurso Verificar conformidade está presente somente no Acrobat.

As informações de Compatibilidade indicam o padrão usado na criação do arquivo, o nome ISO e se foi feita a verificação de compatibilidade com PDF/X, PDF/A, PDF/VT, PDF/UA ou PDF/E. As informações de Propósito de saída indicam as configurações de cores associadas ao arquivo. Para verificar os padrões de compatibilidade do arquivo, clique em Verificar compatibilidade.

6. Identificação e integridade do arquivo eletrônico

Todo arquivo eletrônico possui uma estrutura própria, formada pelo conjunto de dados que o compõe. A partir dessa estrutura, pode ser calculado um código denominado hash, utilizado para identificar tecnicamente o arquivo e verificar se ele foi preservado sem alterações.

Qualquer modificação no conteúdo ou na estrutura interna do documento, ainda que não seja perceptível visualmente, produz um hash diferente. Isso pode ocorrer em razão de edição, conversão, impressão em PDF, mesclagem, recomposição, nova exportação ou qualquer outro processamento que gere um novo arquivo.

A comparação dos hashes permite verificar se dois arquivos são tecnicamente idênticos. Quando os valores coincidem, confirma-se que possuem a mesma estrutura eletrônica. Quando são diferentes, constata-se que os arquivos não são idênticos, embora possam apresentar o mesmo conteúdo visual.

O hash pode constar em relatórios de validação, manifestos de assinatura, protocolos de recepção, sistemas de tramitação ou ser calculado por ferramentas específicas. Sua captura no momento do protocolo permite demonstrar objetivamente qual arquivo foi apresentado ao Registro de Imóveis e acompanhar sua preservação durante o processamento.

O hash, isoladamente, não comprova autoria, autenticidade jurídica, manifestação de vontade ou regularidade do título. Sua função é identificar tecnicamente o arquivo e permitir o controle de sua integridade e rastreabilidade.

6.1. Título nato digital

O título nato digital é produzido, formalizado e concluído originalmente em meio eletrônico. Não existe uma via física anterior da qual o arquivo tenha sido extraído ou digitalizado. O documento eletrônico apresentado ao Registro de Imóveis constitui a própria via original do título.

Sua análise deve considerar:

- o formato exigido para a espécie documental;
- a presença das assinaturas necessárias;
- a correspondência entre os atributos de assinatura e o conteúdo protegido;
- a preservação da estrutura original do arquivo;
- a ausência de mesclagem, recomposição, conversão ou nova geração posterior à formalização; e
- a possibilidade de validação das assinaturas e dos demais atributos eletrônicos no ambiente correspondente.

A preservação da estrutura original é especialmente relevante porque as assinaturas eletrônicas estão vinculadas aos dados existentes no momento em que foram produzidas. Alterações posteriores podem modificar o hash do arquivo e comprometer a correspondência com assinaturas, manifestos, relatórios ou registros existentes nos ambientes de validação.

7. Digitalização com valor de original

A conversão do documento físico para o meio eletrônico não se confunde com simples reprodução visual. Quando o título foi formalizado em papel, com assinaturas manuscritas e elementos próprios da via física, o arquivo produzido somente poderá substituí-lo se o procedimento de digitalização observar os requisitos técnicos e jurídicos aplicáveis.

A simples geração de um PDF, ainda que integral e legível, não atribui automaticamente valor de original ao arquivo. Da mesma forma, o emprego isolado do formato PDF/A ou de uma assinatura eletrônica não demonstra a regularidade de todo o procedimento de conversão.

7.1 Requisitos do Decreto nº 10.278/2020

O art. 5º do Decreto nº 10.278/2020 exige, para a digitalização destinada a produzir os mesmos efeitos legais do documento original:

- assinatura digital com certificação ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;
- observância dos padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I; e
- presença, no mínimo, dos metadados especificados no Anexo II.

A serventia deve conferir se a aplicação da certificação ICP-Brasil ao documento digitalizado corresponde ao autor da digitalização, a identificação do responsável nos metadados, a integridade do arquivo e de seus metadados, o atendimento aos padrões técnicos e a presença dos metadados obrigatórios.

7.2 Documento digitalizado na ITN/ONR nº 0002/2024

O art. 2º, inciso V, da ITN/ONR nº 0002/2024 contempla diferentes hipóteses de documento desmaterializado, todas relacionadas à conversão de um documento originalmente produzido em suporte físico para o meio eletrônico.

A primeira hipótese abrange o documento originalmente assinado fisicamente pelas partes, com reconhecimento de firma quando necessário, posteriormente submetido ao procedimento de digitalização previsto no Decreto nº 10.278/2020 e assinado eletronicamente em uma das modalidades admitidas pela LSEC-RI.

A segunda hipótese refere-se à documentação de origem financeira, desmaterializada nas condições autorizadas pela Resolução Bacen nº 4.474/2016. Nesse caso, deve ser observado o procedimento de digitalização previsto no Decreto nº 10.278/2020, com assinatura eletrônica do representante da instituição financeira em uma das modalidades previstas na LSEC-RI.

A terceira hipótese corresponde ao documento desmaterializado por notário, mediante procedimento próprio de desmaterialização notarial.

A disciplina da ITN abrange, portanto, situações distintas, definidas pela origem do documento, pelo procedimento utilizado para sua conversão ao meio eletrônico e pelos requisitos específicos aplicáveis a cada hipótese.

8. Desmaterialização notarial e CENAD

A desmaterialização notarial é o procedimento pelo qual um documento originalmente existente em suporte físico é convertido em documento eletrônico mediante atuação do tabelião. Não se trata de simples digitalização, mas da prática de ato notarial destinado a estabelecer a correspondência entre o documento físico apresentado e o arquivo eletrônico resultante.

A operação deve preservar integralmente o conteúdo documental, identificar a serventia e o responsável pelo ato, vincular a autenticação ao arquivo produzido e permitir sua posterior verificação. Para isso, devem ser observados, de forma conjunta, os requisitos técnicos de digitalização, os requisitos formais do documento eletrônico e a disciplina própria da autenticação digital notarial.

A Central Notarial de Autenticação Digital (CENAD) constitui o ambiente destinado à prática e à validação da autenticação digital notarial, nos termos do art. 305 do Código Nacional de Normas do Foro Extrajudicial. Sua utilização permite registrar os elementos do ato, identificar a serventia responsável, vincular o selo eletrônico correspondente e disponibilizar mecanismo para conferência da autenticação realizada.

8.1. Operação de desmaterialização notarial

A desmaterialização parte da apresentação do documento físico ao tabelião. Inicialmente, deve ser verificada a possibilidade de reprodução integral do documento, considerando sua legibilidade, seu estado de conservação e a presença de todos os elementos que integram o suporte original.

A digitalização deve abranger todas as páginas, versos, anotações, carimbos, selos, reconhecimentos de firma e demais elementos que componham o documento físico. A reprodução não pode suprimir, reorganizar ou acrescentar conteúdo que altere a configuração do documento apresentado.

Concluída a digitalização, o arquivo eletrônico deve ser formalizado de acordo com os requisitos aplicáveis à sua utilização. Para fins de equiparação ao documento nato digital, o art. 208 do Código Nacional de Normas exige a geração em PDF/A.

Na sequência, o ato de autenticação digital deve ser processado pela CENAD. A autenticação vincula a atuação notarial ao arquivo produzido, identifica a serventia responsável e permite verificar a correspondência entre o documento físico examinado e a reprodução eletrônica resultante.

Quando o documento físico tiver sido lavrado ou expedido por outra serventia, a atuação do tabelião responsável pela desmaterialização recairá sobre o material que lhe foi apresentado, e não sobre o ato originário mantido em acervo diverso. Nessa hipótese, há prática de novo ato de autenticação, destinado a certificar a correspondência entre o suporte físico examinado e o arquivo eletrônico produzido. Por essa razão, o procedimento deve ser realizado pela CENAD, com o recolhimento do selo eletrônico correspondente, sem que a autenticação substitua a fé pública da serventia de origem ou renove a certificação do conteúdo jurídico do ato originário.

Situação diversa ocorre quando a própria serventia converte para o meio eletrônico certidão, traslado ou reprodução de ato pertencente ao seu acervo. Nesse caso, não há autenticação de documento apresentado por terceiro, mas mera conversão do suporte de ato cuja prática e cujo conteúdo já se encontram vinculados à fé pública da serventia e ao selo recolhido na origem. Por não se tratar de novo ato de autenticação, não há necessidade de utilização da CENAD nem de recolhimento de selo eletrônico de autenticação, devendo o arquivo observar os requisitos previstos no art. 208, § 1º, inciso IV, do Código Nacional de Normas do Foro Extrajudicial.

8.2. Função da CENAD

A CENAD não se limita à aposição de assinatura eletrônica sobre o arquivo digitalizado. Sua função é estruturar, registrar e permitir a verificação do ato de autenticação digital notarial.

Por meio da central, é possível identificar a serventia responsável, o tabelião, substituto ou preposto que praticou o ato, os dados vinculados ao documento, o selo correspondente e os demais elementos necessários à fiscalização e à validação da autenticação.

A disciplina do art. 305 deve ser examinada em conjunto com o art. 319 do Código Nacional de Normas, que relaciona a prática da autenticação digital ao regime de selos e fiscalização. Por essa razão, a simples assinatura eletrônica do notário sobre um arquivo digitalizado não substitui o processamento pela CENAD quando a operação realizada possui natureza de autenticação digital.

A central também permite verificar se o arquivo apresentado corresponde ao documento efetivamente submetido ao procedimento notarial. Essa correspondência é essencial porque qualquer conversão, recomposição, mesclagem ou alteração posterior pode romper o vínculo entre o arquivo e os elementos registrados no ambiente de autenticação.

8.3. Resultado da desmaterialização

A desmaterialização notarial produz uma reprodução eletrônica autenticada do documento físico. A fé pública notarial alcança a correspondência entre o documento apresentado ao tabelião e o arquivo eletrônico produzido no procedimento.

A autenticação não altera a natureza jurídica do documento originário, não corrige vícios de formação e não amplia seus efeitos. O tabelião não atesta, por meio da desmaterialização, a validade material do negócio ou das declarações constantes do documento. Sua atuação certifica a fidelidade da reprodução eletrônica em relação ao suporte físico examinado.

Quando o procedimento observa a autenticação pela CENAD, a geração em PDF/A, a assinatura eletrônica do responsável pelo ato e os demais requisitos aplicáveis, o documento desmaterializado pode ser equiparado ao nato digital para fins de apresentação eletrônica, conforme a disciplina do art. 208.

Se a autenticação for realizada pela CENAD sem a geração do arquivo em PDF/A, o resultado continuará sendo uma cópia eletrônica autenticada, mas não estarão preenchidos todos os requisitos necessários à equiparação ao documento nato digital.

8.4. Critérios para a análise registral

Na qualificação do documento desmaterializado, o Registro de Imóveis deve analisar a operação como um todo, e não apenas a presença de assinatura eletrônica ou de indicação visual da CENAD.

A conferência deve abranger:

- a origem física do documento;
- a reprodução integral de seu conteúdo;
- a identificação da serventia responsável;
- a assinatura eletrônica do tabelião, substituto ou preposto autorizado;
- a existência e a validade da autenticação na CENAD;

- a conformidade do arquivo com o padrão PDF/A, quando necessária à equiparação;
- a correspondência entre o arquivo apresentado e os dados disponíveis no ambiente de validação;
- a preservação do arquivo após a autenticação; e
- a inexistência de alterações, conversões, mesclagens ou recomposições posteriores.

A regularidade do documento desmaterializado decorre da preservação de toda a sequência operacional: apresentação do suporte físico, exame do documento, digitalização integral, geração do arquivo eletrônico, autenticação notarial, assinatura eletrônica, registro na CENAD e disponibilização de mecanismo de verificação.

9. Ato notarial eletrônico

O ato notarial eletrônico é praticado por meio da plataforma e-Notariado e possui estrutura própria de formação e validação. Sua análise não se limita à presença de assinaturas eletrônicas: é necessário verificar se o ato foi formalizado no ambiente oficial e se contém os elementos que asseguram identificação, unicidade, rastreabilidade e validação.

9.1 Videoconferência notarial

Nos termos do art. 287 do Código Nacional de Normas, a lavratura do ato notarial eletrônico exige a utilização da plataforma e-Notariado, com a realização de videoconferência notarial para captação da manifestação de vontade e a coleta das assinaturas digitais.

A videoconferência não constitui etapa acessória nem simples recurso de comunicação. Ela integra o procedimento de formação do ato. Identificada sua utilização, o documento deve atender integralmente ao regime jurídico e técnico do ato notarial eletrônico.

- A videoconferência e a manifestação de vontade deve ser realizada no âmbito do e-Notariado.
- O documento deve preservar os elementos necessários à identificação e à validação do ato.

Não se admite a realização da videoconferência fora do procedimento regulamentado para posterior associação a instrumento físico, híbrido ou apartado da plataforma oficial. Sua utilização atrai a aplicação integral do regime do ato notarial eletrônico.

9.2 Matrícula Notarial Eletrônica

A Matrícula Notarial Eletrônica (MNE) integra o ato notarial eletrônico e deve constar das cópias expedidas como determina o §2º do art. 295 do Código Nacional de Normas. Sua função é individualizar o ato, assegurar sua rastreabilidade e permitir a conferência de sua cadeia de formação, inclusive a vinculação à videoconferência correspondente.

A análise deve verificar a presença da MNE, sua correspondência com o ato apresentado, a identificação da serventia responsável e a possibilidade de localização e validação no ambiente oficial. A indicação meramente visual da MNE não substitui sua vinculação sistêmica ao ato eletrônico originário.

9.3 Validação, materialização e plataforma oficial

Dispositivo	Elemento	Conteúdo da conferência
Art. 287	Videoconferência	Captação da vontade e coleta das assinaturas no procedimento eletrônico.
Art. 295	MNE e validação	Presença da matrícula e do endereço eletrônico de conferência no e-Notariado.
Art. 298	Materialização	QR Code e código de verificação na via materializada.
Art. 312	Efeitos perante terceiros	Regular formação do ato para produção dos efeitos próprios do instrumento público.

Dispositivo	Elemento	Conteúdo da conferência
Art. 318	Plataforma oficial	Vedação à prática de atos notariais eletrônicos fora do e-Notariado.

ORIENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO

A ausência desses elementos pode impedir a confirmação da regular formação do ato notarial eletrônico, ainda que o arquivo apresente assinaturas tecnicamente válidas.

10. Método operacional de análise

A análise documental deve ser reproduzível. A adoção de uma sequência uniforme reduz devoluções contraditórias e permite registrar, de forma objetiva, os elementos que sustentaram a admissão ou a recusa da via eletrônica.

1. Identifique o arquivo que constitui o título formal e separe a documentação de instrução.
2. Classifique a origem: nato digital, digitalizado, desmaterializado, notarial eletrônico ou simples cópia.
3. Confirme o formato exigido e preserve o arquivo original recebido.
4. Valide individualmente todas as assinaturas e identifique o conteúdo alcançado por cada atributo.
5. Compare o hash com manifestos, relatórios ou ambientes de validação, quando disponíveis.
6. Verifique metadados, mecanismos de validação, MNE, QRCode, código de conferência ou outros elementos próprios da espécie.
7. Registre o resultado e somente então prossiga para a qualificação jurídica do conteúdo.

10.1 Cuidados essenciais

- Não imprimir, digitalizar, converter, mesclar ou salvar novamente o arquivo.
- Não presumir que a aparência visual identifica a via original.
- Não considerar o PDF/A como prova isolada de autenticidade.
- Não utilizar o hash como substituto da análise jurídica da origem.
- Não aplicar automaticamente ao documento instrutório todos os requisitos exigidos do título formal.
- Não admitir a soma de arquivos distintos como se constituíssem um único instrumento eletrônico.

Direitos autorais e condições de uso

Este material integra o treinamento **Segurança Técnica na Qualificação de Títulos Eletrônicos** e foi desenvolvido por Carlos Chaves para a AS – Assessoria Registral. Seu conteúdo é protegido pela legislação de direitos autorais e destina-se exclusivamente ao uso pessoal e profissional dos participantes regularmente inscritos.

A inscrição no treinamento e o acesso ao material não implicam cessão ou transferência de direitos autorais, de propriedade intelectual ou de exploração econômica. É vedada, sem autorização prévia e expressa, a reprodução total ou parcial, adaptação, edição, distribuição, compartilhamento, comercialização, publicação ou utilização deste conteúdo na realização de cursos, treinamentos, palestras, consultorias ou materiais de terceiros, por qualquer meio ou formato.

Também não são permitidas a gravação, a retransmissão ou a disponibilização das aulas, apresentações e demais conteúdos do treinamento fora dos ambientes e prazos oficialmente disponibilizados pela organização.

As referências normativas e orientações apresentadas refletem a legislação e a regulamentação vigentes na data de elaboração do material e possuem finalidade exclusivamente educacional. Sua aplicação prática deve considerar as particularidades do título, a regulamentação local e as atualizações normativas posteriores.

O uso não autorizado do conteúdo poderá sujeitar o responsável às medidas cabíveis para proteção dos direitos autorais e da propriedade intelectual de seus titulares.

© 2026 Carlos Chaves — AS Assessoria Registral. Todos os direitos reservados.