Manual dos Editais On-line

V.1.9

03 de Julho de 2025

Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	27/12/2018	Equipe de suporte RIB	Documento inicial.
1.1	05/01/2019	Equipe de suporte RIB	Criação de página de orientações para o manual de editais
1.2	16/02/2019	Equipe de suporte RIB	Upload de documento com orientações de acesso e publicação
1.3	08/10/2021	Equipe de suporte RIB	Atualização de orientações e imagens no manual
1.4	17/08/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues dos Santos	Atualização geral de informações e padronização dos manuais
1.5	07/02/2024	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações
1.6	07/03/2025	Antonio Victor Santos Barbosa	Atualização geral das informações
1.7	05/05/2025	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações
1.8	03/06/2025	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações
1.9	03/07/2025	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações

Sumário

1. Introdução
2. Acesso ao Módulo
3. Gerenciador de Editais - Filtros de Pesquisa
    - 3.1. ID
    - 3.2. Situação
    - 3.3. Matrícula
    - 3.4. Hash
    - 3.5. Nome do(a) Interessado(a)
    - 3.6. CNPJ / CPF
4. Botão | Orientações
5. Botão | Vejas as Publicações
6. Botão | Incluir Novo Edital
    - 6.1. Digitação das Partes Interessadas
        - 6.1.1. CNPJ / CPF | Nome
    - 6.2. Digitação das Informações
        - 6.2.1. Tipo de Edital | Publicações
        - 6.2.2. Número da Matrícula
        - 6.2.3. Protocolo/Prenotação
        - 6.2.4. Texto do Edital
        - 6.2.5. Data Atualização
        - 6.2.6. Publicar em
        - 6.2.7. Anexos e Plantas
        - 6.2.8. Maiores Motivos de Rejeição do Edital
        - 6.2.9. Regra de Publicação - Data e Edição
        - 6.2.10. Regra de Publicação - Publicações Automáticas
7. Tipos de Editais
8. Observações para Cadastro

1. Introdução

Este manual foi desenvolvido a fim de facilitar o acesso e a criação de editais eletrônicos através do site do Registro de Imóveis do Brasil. As publicações são divulgadas no link "Editais On-line - Diário do Registro de Imóveis Eletrônico".

Os níveis de acesso para este módulo, até o dia de atualização deste manual, são 1 (preposto), 2 (oficial), 3 (substituto), 8 (master) e 9 (supermaster).

2. Acesso ao Módulo

Para fazer utilização do máximo de recursos oferecidos, por gentileza, siga os passos a seguir:

- Acesse o site www.registrodeimoveis.org.br;
- Clique em "INTRANET" no canto superior direito, conforme a imagem abaixo:

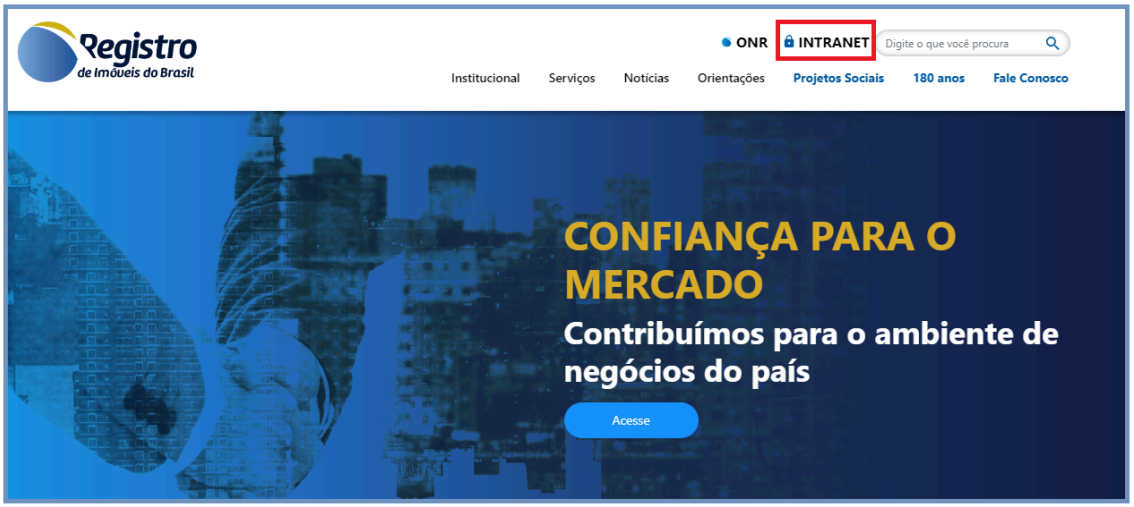

Figura 1 - Página Inicial

- Clique em "ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL". Poderá acessar com o certificado do oficial, do substituto ou de um preposto cadastrado. Para mais informações, visualizar o “Manual de Cadastro de Prepostos”.

Figura 2 - Login INTRANET

- Acesse o módulo “Editais > Gerenciador de Editais”, localizado no menu lateral esquerdo.

Figura 3 - Gerenciador de Editais

- Desta forma, será possível ter acesso aos filtros para pesquisa de editais cadastrados e o botão para “Incluir um Novo Edital”.

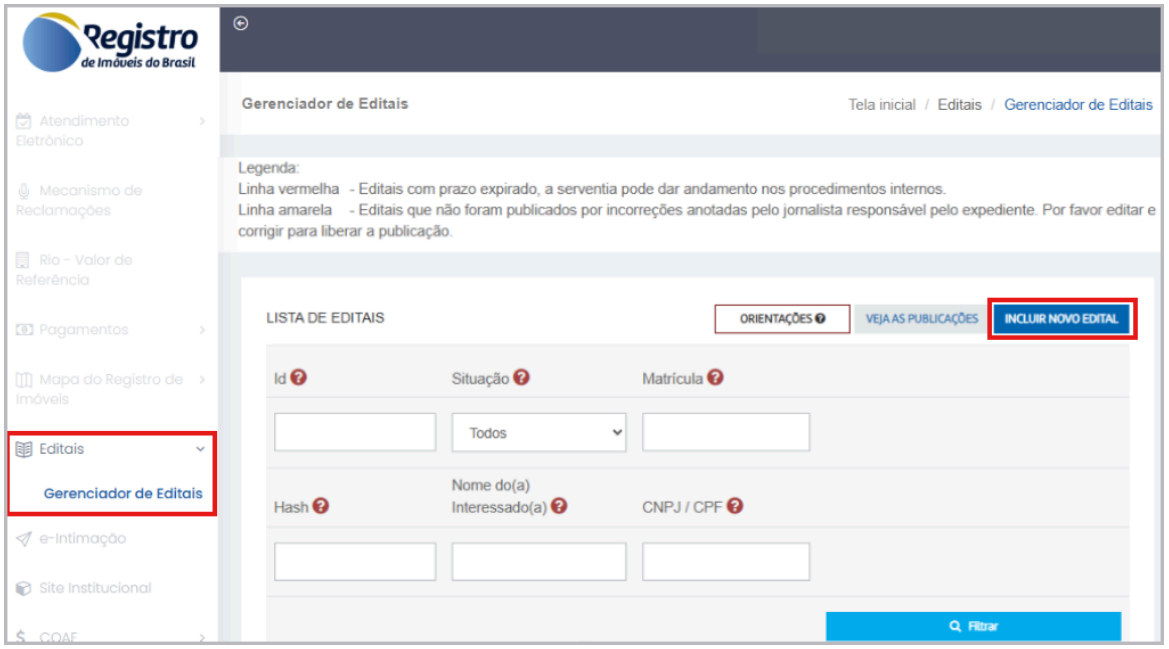

Figura 4 - Módulo - Gerenciador de Editais

3. Gerenciador de Editais - Filtros de Pesquisa

3.1. ID

Campo para pesquisa do número do edital. Exemplo: #123456.

3.2. Situação

Possibilidade de filtrar por editais que foram publicados, rejeitados, aguardando publicação ou todos.

3.3. Matrícula

Opção de pesquisa por editais que foram inseridos os números de matrícula ao incluir a publicação.

3.4. Hash

Quando são incluídos editais com mais de uma publicação, é criado um "código *hash*", que possibilita a pesquisa daquele edital específico e todas as suas publicações vinculadas.

3.5. Nome do(a) Interessado(a)

Campo para pesquisa do nome do interessado cadastrado no edital.

3.6. CNPJ / CPF

Opção de pesquisa por CNPJ ou CPF do interessado cadastrado no momento de incluir o edital.

4. Botão | Orientações

O botão "Orientações" oferece suporte no processo de cadastro de editais. Ao clicar, o usuário é redirecionado para os manuais dos editais, onde pode encontrar instruções detalhadas.

Figura 5 - Botão - Orientações

5. Botão | Vejas as Publicações

Além da possibilidade de incluir um novo edital, a serventia tem a possibilidade de redirecionar-se à página de publicações diretamente do INTRANET. Basta utilizar o botão “Veja as Publicações”, que fica localizado no canto superior da página do gerenciador de editais.

Figura 6 - Botão - Veja as Publicações

Figura 7 - Página dos Editais Online - Diário do Registro de Imóveis Eletrônico

6. Botão | Incluir Novo Edital

Com isso, chegamos ao botão “Incluir Novo Edital”, no qual será a página que a serventia irá cadastrar um novo edital a partir de algumas informações necessárias.

Figura 8 - Botão - Incluir Novo Edital

6.1. Digitação das Partes Interessadas

Para esta seção do cadastro, será necessário informar os dados da(s) pessoa(s) que está(ão) sendo intimada(s). Os requerentes do procedimento podem ser cadastrados facultativamente.

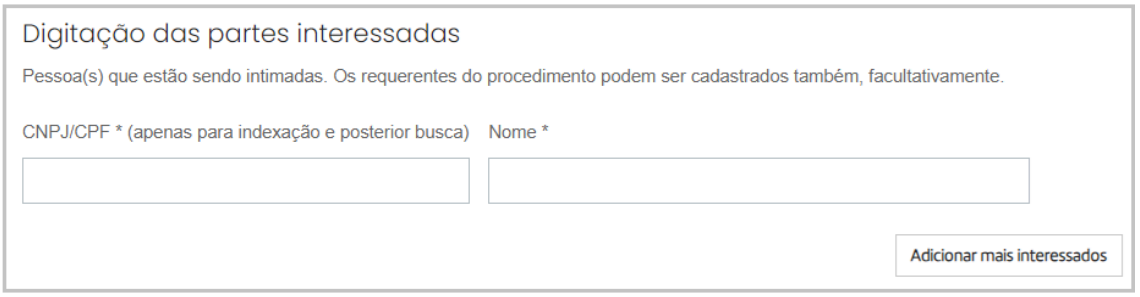

Figura 9 - Campos para Cadastro de Edital - 01

6.1.1. CNPJ / CPF | Nome

Pedimos a gentileza que as informações nos campos “CNPJ/CPF” e “Nome” sejam apenas as cadastradas. Demais informações, como endereço e outros dados da pessoa intimada, serão cadastrados no campo do texto do edital.

Ressaltamos também que o CNPJ / CPF informado no campo será apenas para futuras buscas no gerenciador e nos filtros avançados, na página de editais. Além disso, há a possibilidade de inserir mais de um registro, através do botão “Adicionar mais interessados” no canto inferior direito da seção.

6.2. Digitação das Informações

Para esta seção do cadastro, as informações inseridas são para o cadastro e definição do conteúdo do edital.

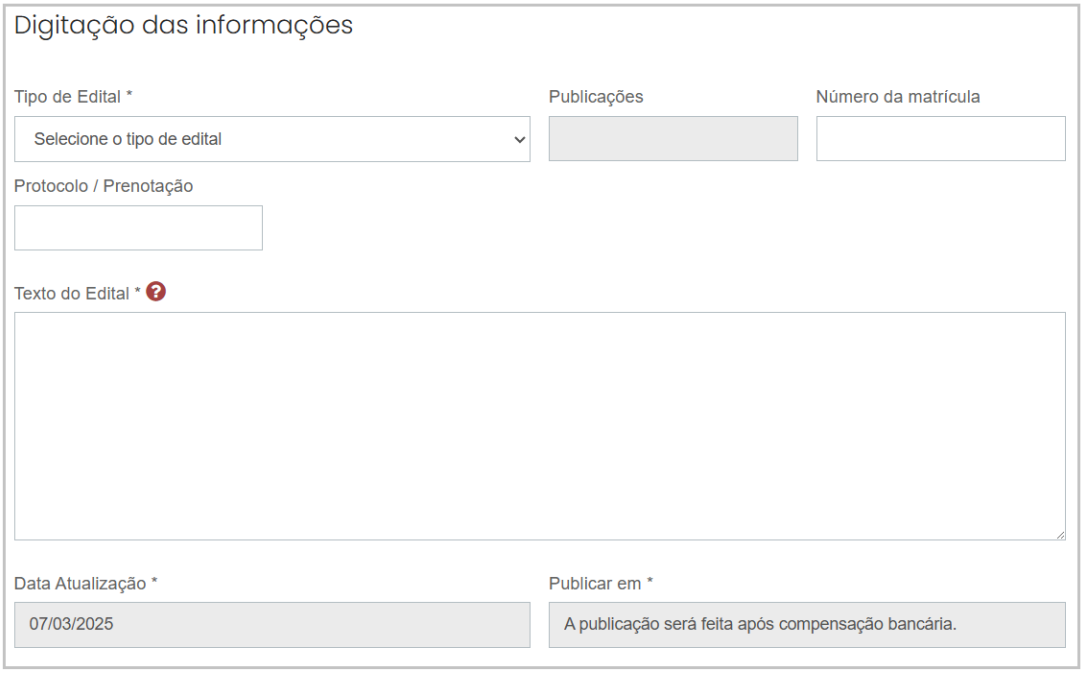

Figura 10 - Campos para Cadastro de Edital - 02

6.2.1. Tipo de Edital | Publicações

Possibilidade de definição do tipo do edital que será cadastrado. Este campo está totalmente vinculado à quantidade de publicações informado no campo “Publicações”. Isso refletirá na quantidade de dias, periodicidade e valor do edital, dado que, há uma regra a ser seguida para cada tipo.

Exemplos		
Tipo do Edital	**Quantidade de Publicações e Periodicidade**	**Valor por interessado**
Usucapião Extrajudicial – Titulares de direitos e confrontantes, art.11 do Prov. CNJ n. 65/17	2 publicações (a cada 15 dias)	R$210,00
Loteamento e Desmembramento - Terceiros, art 19 L 6766/79	3 publicações (a cada 1 dia)	R$315,00
Retificação Administrativa - Confrontante identificado em local incerto ou não sabido, Art. 213 §3 da Lei n. 6.015/73	2 publicações (a cada 1 dia)	R$210,00
Usucapião Extrajudicial – Terceiros, art.16 do Prov. CNJ n. 65/17	1 publicação	R$105,00

Tabela 1 - Exemplos de Editais e suas Características

6.2.2. Número da Matrícula

Neste campo é informado o número da(s) matrícula(s). Caso seja informado mais de uma matrícula, as mesmas devem ser separadas por vírgula.

6.2.3. Protocolo/Prenotação

Neste campo é informado o número do Protocolo ou Prenotação.

6.2.4. Texto do Edital

Neste campo, deve-se inserir o texto completo do edital propriamente dito, exceto o título, que já será criado pelo sistema.

Além disso, faz-se necessário:

- o nome de ao menos um dos interessados deve constar no campo “Texto do Edital”;

- conter as informações mínimas necessárias para preenchimento do “Texto do Edital”;

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

Solicitamos, também, evitar o comando Copiar (Control + C) e Colar (Control + V) diretamente de conteúdos digitados em editores de textos como o “Microsoft Word”, dado que podem haver estilos de texto que podem ocasionar erros na publicação.

6.2.5. Data Atualização

Neste campo é informado automaticamente a data da uma atualização do referido edital.

6.2.6. Publicar em

Neste campo é escolhido a data da primeira publicação do edital, visto que as outras publicações seguirão os prazos exigidos a partir da primeira publicação.

6.2.7. Anexos e Plantas

Para alguns editais em específico, surgirá um novo campo para inserção de arquivos de “anexo” ou “planta”. Ambos contêm algumas observações:

- Não inserir o próprio edital novamente, dado que o campo de “Texto do Edital” é responsável por registrar estas informações;

- Para alguns editais, não é obrigatória a inserção de imagem ou anexo. Portanto, atente-se a esta informação conforme abaixo:

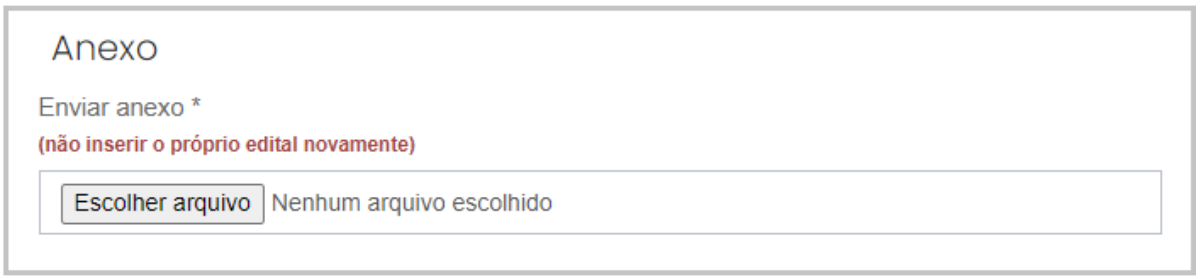

Figura 11 - Campo para Inserir Anexo

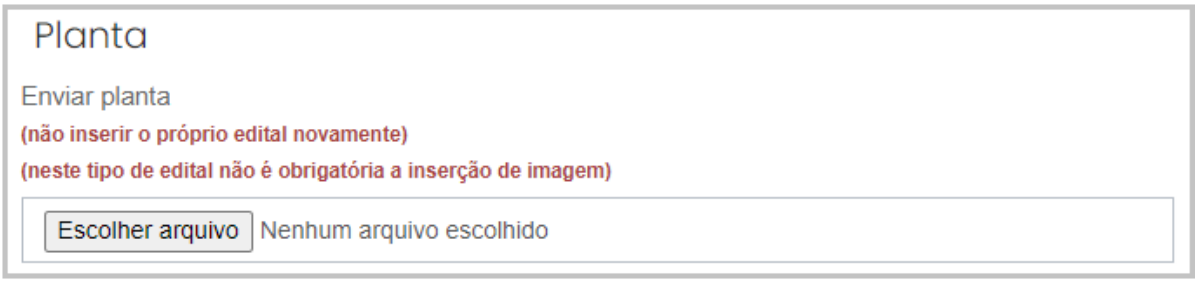

Figura 12 - Campo para Inserir Planta

6.2.8. Maiores Motivos de Rejeição do Edital

Em algumas circunstâncias, com a conferência do jornalista, os editais são rejeitados por não seguirem a estrutura de informações exigidas. Diante disso, antecipamos os maiores motivos de rejeição para que não haja necessidade de uma possível retificação.

Para compreender melhor sobre retificação, confira o nosso "Manual de Retificação do Edital".

- O nome de ao menos um dos interessados deve constar no campo "Texto do Edital";
- Conter as informações mínimas necessárias, de forma coerente, para preenchimento do "Texto do Edital".
- Caso haja a necessidade de inserir a **planta**, o arquivo deve conter a planta, croqui e metragem para visualização;
- Caso haja a necessidade de inserir **anexo**, o arquivo não pode estar corrompido ou em branco;

6.2.9. Regra de Publicação - Data e Edição

As publicações salvas e com pagamento efetivado até às 17 horas, serão divulgadas na edição do dia útil seguinte.

Figura 13 - Regra de Publicação até às 17 Horas

Caso contrário, se salvas após às 17 horas, serão publicadas na próxima edição.

Figura 14 - Regra de Publicação após as 17 Horas

6.2.10. Regra de Publicação - Publicações Automáticas

O sistema, conforme a legislação, está programado para controlar as publicações subsequentes automaticamente, de acordo com o tipo de edital. O Oficial, portanto, só precisa encaminhar uma vez e poderá ficar despreocupado quanto às demais publicações previstas em lei.

Os editais que contém intervalo entre as publicações, serão contados em dias úteis. A contagem para a próxima publicação começa a partir do primeiro dia útil após a primeira publicação e a publicação acontece no dia em que finaliza a contagem.

7. Tipos de Editais

Para manutenção do sistema, serão cobrados R$105,00 por publicação e por interessado, conforme tabela a seguir:

Tipos de Editais	Quantidade de Publicações e Periodicidade	Valor por interessado
Alienação Fiduciária – Devedor Fiduciante, art. 26 § 4o, Lei n. 9.514/97	3 (a cada 1 dia)	R$315,00
Usucapião Extrajudicial – Titulares de direitos e confrontantes, art.11 do Prov. CNJ n. 65/17	2 (cada 15 dias)	R$210,00
Usucapião Extrajudicial – Terceiros, art.16 do Prov. CNJ n. 65/17	1 publicação	R$105,00
Abertura de Matrícula de Imóvel Público - Art. 195-B § 4º LRP	1 publicação	R$105,00
Adjudicação Compulsória - Titulares de Direitos, art. 216-B LRP e art. 440-X do Prov. CNJ 150/23	2 (a cada 15 dias)	R$210,00
Assembleia de Condomínio Art. 1.354 e 1.354-A CC	1 publicação	R$105,00
Bloqueio e Cancelamento de Matrícula - Provimentos 013/2006 e 002/2010 da CJCI/TJPA, Prov. 013/2006 e 002/2010, ambos da CJCI/TJPA	1 publicação	R$105,00
Cancelamento de Matrícula - Prov. 008/2021-CGJ, Prov. 008/2021 da CGJ/TJPA	1 publicação	R$105,00
Cancelamento de Registro de Imóvel Rural - Lei 6739/1979, Artigo 1º, §3º, b	3 (a cada 10 dias)	R$315,00
Compromissário Devedor, Art. 14 Decreto 3079/38	2 (a cada 1 dia)	R$210,00
Construção em Nome de Terceiro - Art. 15, § 2º, Provimento Conjunto CGJ/CCI BA n.° 08/2019	2 (a cada 2 dias)	R$210,00
Demarcação Urbanística - Arts. 8º e 9º Portaria CGJRJ nº 86/2013	1 publicação	R$105,00
Especificação Simplificada de Condomínio - Art. 1.143, §5º, do Código de Normas e Procedimentos Extrajudiciais da Bahia	2 (a cada 15 dias)	R$210,00
Estremação Extrajudicial - Confrontante identificado em local incerto ou não sabido, Art. 896 § 3, inciso II do Código de Normas da CGJ SC e Art. 213 § 3 da Lei 6.15/73	2 (a cada 1 dia)	R$210,00
Estremação Extrajudicial - Confrontante não identificado, Art. 896 § 3, inciso II do Código de Normas da CGJ SC e Art. 213 § 17 da Lei 6.15/73	1 publicação	R$105,00

Execução de hipoteca - Lei 14.711/2023, artigo 9º	3 (a cada 1 dia)	R$ 315,00
Instituição de Bem de Família – Terceiros, Art. 262, Lei de Registros Públicos	1 publicação	R$105,00
Interpelação por Inaplicação de Crédito Rural	1 publicação	R$105,00
Loteamento - Cancelamento, Art. 23 § 2o da Lei nº 6766/79	1 publicação	R$105,00
Loteamento - Cancelamento, Santa Catarina - CN, art. 1.068, §1º	3 (a cada 1 dia)	R$315,00
Loteamento Rural - Art. 2º, Dec. Lei 58/1937	3 (a cada 1 dia)	R$315,00
Loteamento e Desmembramento - Terceiros, art 19 L 6766/79	3 (a cada 1 dia)	R$315,00
Notificação de Senhorio - Art. 683, Código Civil de 1916	1 publicação	R$105,00
Notificação por Vencimento Antecipado por Desvio na Aplicação de Crédito Rural	1 publicação	R$105,00
Notificações Extrajudiciais	1 publicação	R$105,00
RTD - Art. 61, Seção IX, Cap. XIX Normas de Serviço de São Paulo	1 publicação	R$105,00
Regularização Fundiária Urbana - Art. 31, § 5º, da Lei Federal nº 13.465/2017	1 publicação	R$105,00
Regularização Fundiária Urbana - Fundamento Lei 13.465, artigo 20, §1º e artigo 31, §5º	1 publicação	R$105,00
Rescisão Compromisso de CV de Lote, art. 32 e 36, III, L.6766/79	3 (a cada 1 dia)	R$315,00
Retificação Administrativa - Confrontante identificado em local incerto ou não sabido, Art. 213 §3 da Lei n. 6.015/73	2 (a cada 1 dia)	R$210,00
Retificação Administrativa - Confrontantes não identificados, Art. 213 §17 da Lei n. 6.015/73	1 publicação	R$105,00

Tabela 2 - Exemplos de Editais e suas Características

O pagamento pode ser gerado para a serventia e a mesma pode cobrar da parte depois ou pode ser gerado diretamente para a parte.

8. Observações para Cadastro

Para cadastro de um edital, solicitamos que sejam observados os seguintes aspectos:

a) nos editais em geral, deve-se cadastrar como interessado a(s) pessoa(s) que está(ão) sendo intimada(s). Os requerentes do procedimento podem ser cadastrados também, facultativamente. Nos editais de intimação do

devedor fiduciante, por exemplo, o interessado a ser cadastrado é o devedor e não a instituição financeira. Assim, devem ser informados o nome e o CPF do mutuário;

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

c) Excepcionalmente, se não for possível vincular qualquer CPF ou CNPJ no edital, porque por exemplo está sendo intimado um proprietário cujo CPF não consta do acervo da serventia, pedimos que marque a opção CPF desconhecido e informe o nome.