

**4º SERVIÇO DE REGISTRO DE
IMÓVEIS DE CURITIBA/PR**

MANUAL DE SERVIÇOS REGISTRAIS

COLEÇÃO CADERNOS 4ºRI

1

**OFICIAL REGISTRADOR:
MARCIO DE VASCONCELOS MARTINS**

ÍNDICE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO REGISTRO DE IMÓVEIS	-4
ATOS PRATICADOS NO REGISTRO DE IMÓVEIS	-7
1. ABERTURA DE MATRÍCULA	-7
2. AVERBAÇÃO	-9
2.1 Averbações relativas ao imóvel	-9
2.1.1 Averbação de alteração ou inclusão de dados do imóvel - logradouro, número predial, indicação fiscal, distância métrica da esquina.....	-10
2.1.2 Averbação de construção	-10
2.1.3 Averbação de demolição.....	-10
2.1.4 Averbação de desmembramento ou remembramento	-11
2.1.5 Averbação de inserção ou alteração de limites e confrontações do imóvel	-11
2.1.6 Averbação de retificação de área	-11
2.1.7 Averbação de unificação ou subdivisão de imóvel	-12
2.2 Averbações relativas aos dados pessoais (titular do direito ou proprietário do imóvel)	-12
2.2.1 Averbação de nome e/ou dados pessoais (RG e CPF)	-12
2.2.2 Averbação de alteração de estado civil - casamento	-12
2.2.3 Averbação de alteração de estado civil - separação ou divórcio	-13
2.2.4 Averbação de alteração da razão social, denominação ou inscrição cadastral (CNPJ) - pessoa jurídica	-14
2.2.5 Averbação do pacto antenupcial na matrícula do imóvel.....	-14
2.3 Averbações relativas a cancelamentos	-14
2.3.1 Cancelamento de cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade	-14
2.3.2 Cancelamento de cláusula resolutiva / pacto comissório	-15
2.3.3 Cancelamento de existência de ação.....	-15
2.3.4 Cancelamento de hipoteca - alienação fiduciária	-16
2.3.5 Cancelamento de indisponibilidade.....	-16
2.3.6 Cancelamento de locação - caução	-16
2.3.7 Cancelamento de penhora/arresto	-16
2.3.8 Cancelamento de usufruto em caso de falecimento	-17
2.3.9 Cancelamento de usufruto em caso de renúncia	-17
2.4 Averbação relativa a notícia	-17
2.4.1 Averbação de existência de ação	-17
2.4.2 Averbação premonitória / acautelatória	-18
2.5 Demais averbações	-18
2.5.1 Aditivo de cédula de crédito	-18

2.5.2 Averbação notícia de abertura de matrícula	-18
2.5.3 Cessão de compromisso de compra e venda anterior a lei de registros públicos-20	
2.5.4 Contrato de locação - caução locatícia ou direito de preferência	-20
2.5.5 Domínio público - afetação / desafetação	-20
2.5.6 Indisponibilidade de bem ou direito.....	-20
2.5.7 Leilões negativos - alienação fiduciária	-21
3. REGISTRO	-21
3.1 Adjudicação compulsória decorrente de compromisso de compra e venda	-21
3.2 Carta de arrematação - execução judicial ou extrajudicial	-22
3.2.1 Carta de arrematação ou adjudicação decorrente de execução judicial	-22
3.2.2 Carta de arrematação decorrente de execução extrajudicial.....	-22
3.3 Cédula de crédito bancário – alienação fiduciária e hipoteca.....	-23
3.4 Cédula de crédito rural.....	-24
3.5 Cédula de crédito industrial e comercial	-24
3.6 Compra e venda com alienação fiduciária - pmcmv - sfh - sfi e consórcio	-25
3.7 Contratos particulares.....	-26
3.7.1 Compra e venda (contrato definitivo)	-26
3.7.2 Compromisso de compra e venda e/ou contrato de promessa/cessão de compra e venda	-26
3.7.3 Contrato de locação.....	-27
3.8 Escritura pública de compra e venda, doação, permuta e dação em pagamento-27	
3.9 Escritura pública de inventário / divórcio com partilha de bens.....	-28
3.10 Formal de partilha judicial - divórcio ou inventário (óbito/separação/divórcio) .	-28
3.11 Incorporação de condomínio.....	-29
3.12 Instituição de condomínio.....	-32
3.12.1 Instituição de condomínio quando não consta o prévio registro da incorporação-32	
3.12.2 Instituição de condomínio quando consta o prévio registro da incorporação	-33
3.13 Pacto antenupcial - registro no livro n.º 3.....	-33
3.14 Penhora, arresto e sequestro	-34
3.15 Transferência de imóvel a sociedade - integralização ou aumento de capital	-34
3.16 Usucapião judicial	-35
3.17 Usucapião extrajudicial.....	-35
4. DEMAIS PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÕES	-35
4.1 Emolumentos	-35
4.2 Prazos para registro e averbação.....	-36
4.3 Modelos de requerimentos	-37
4.4 Procedimento de dúvida	-37
4.5 Princípios aplicáveis aos registros de imóveis	-37

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Prezado Senhor (a),

O presente manual de serviços registrais destina-se a esclarecer informações sobre os principais serviços prestados por este 4º Serviço de Registro de Imóveis de Curitiba/PR, primando pela eficiente prestação de serviço e pela eficaz concretização dos atos, no intuito de atender os princípios da Segurança, Autenticidade, Publicidade, Eficácia e Legalidade (art. 1º, *caput*, da Lei 6.015/73). Em linhas iniciais, os principais serviços prestados por esta Serventia são os seguintes: publicidade de informações por meio de certidões e a prática de atos registrais (abertura de matrícula, registros e averbações).

- As certidões

As informações que constam dos Livros das Serventias de Registros de Imóveis são fornecidas ao público por meio do pedido de buscas e de certidões. Desta forma, obtido o resultado (positivo ou negativo) das buscas realizadas, poderá a parte solicitar a expedição de certidão.

A certidão pode ser expedida em inteiro teor ou ônus. Podendo se referir à matrícula, transcrição, inscrição, documentos arquivados, negativa ou positiva de bens ou de outros atos. Nos termos da Lei de Registros Públicos (art. 19, *caput*, da Lei 6.015/73, alterado pela Medida Provisória nº 1.085, de 27 de dezembro de 2021) o prazo para expedição de certidão é de § 10:

- I - Quatro horas, para a certidão de inteiro teor da matrícula ou do livro auxiliar, em meio eletrônico, requerida no horário de expediente, desde que fornecido pelo usuário o respectivo número;
- II - Um dia, para a certidão da situação jurídica atualizada do imóvel; e
- III - Cinco dias, para a certidão de transcrições e para os demais casos.

As certidões emitidas pelas Serventias de Registros de Imóveis têm como função primordial provar a situação jurídica e atual do imóvel, bem como possibilitar a realização de negócios jurídicos de transmissão, oneração e limitação da propriedade, com a devida e necessária segurança jurídica. As principais formas de emissão de certidões são:

a) certidão de inteiro teor da matrícula do imóvel (inteiro teor), a qual se destina a comprovar a quem pertence atualmente o imóvel, bem como fornece o histórico completo da propriedade;

b) certidão de ônus do imóvel (negativa/positiva de ônus), a qual se destina a informar a eventual existência de ônus que recaiam sobre determinado imóvel. Como exemplo, nessa certidão são publicizadas informações que limitam o direito de propriedade (como a existência de direitos reais existentes, como hipoteca, usufruto, alienação fiduciária) bem como indisponibilidades legais, convencionais (cláusulas restritivas), entre outras.

c) **certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias**, a qual se destina a informar a existência ou não de ações judiciais que visam atingir o imóvel (ações reais) ou ações propostas em desfavor do proprietário ou detentor de direito real, desde que estas tenham sido averbadas na matrícula do imóvel a requerimento da parte interessada ou por decisão judicial.

d) **certidão de transcrição**, a qual se destina a publicizar as informações do imóvel que foi objeto de transcrição, ou seja, imóveis levados a registro de acordo com o sistema registral anteriormente vigente ao instituído pela Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73), em especial sob a égide do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939. A transcrição traz informações relativas ao imóvel (elementos objetivos, como área, localização, logradouro etc), proprietários, título(s) aquisitivo(s), data de aquisição, imposto de transmissão, averbações realizadas, bem como eventual abertura de matrícula e alteração de circunscrição.

e) **certidão de inscrição**, a qual se destina a noticiar atos diversos praticados nos livros 02 (livro de inscrição de hipotecas), 04 (livro de registros diversos) e 08 (livro de registro de loteamento), conforme o sistema registral anteriormente vigente ao instituído pela atual Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73), visando noticiar, assim, a inscrição de hipotecas, a existência de compromissos de compra e venda, contratos de locação, loteamentos, entre outros, relativos a determinado imóvel registrado no Livro 03 (Transcrição) sob a égide do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939.

f) **certidão de documento(s) arquivado(s)**, cópia reprográfica, com fé-pública registral, de documento arquivado no Serviço de Registro de Imóveis, com a natureza de certidão dos documentos arquivados apresentados no momento da prática dos atos de registro ou averbação;

g) **certidão negativa ou positiva de bens**, a qual se destina a comprovar a existência ou não de bens imóveis registrados em nome de uma pessoa física ou jurídica;

h) **certidão vintenária**, a qual se destina a informar a situação jurídica do imóvel por período relativo aos últimos 20 (vinte) anos, consoante a data atual solicitada.

i) **certidão por quesitos**, a qual se destina a informar ao interessado, mediante requerimento preenchido e assinado, outras informações relativas a determinado imóvel, como exemplo certidão de ônus de unidade específica, etc.

- Os atos registrais

O Registro de Imóveis é o fiel repositório da propriedade imobiliária e se destina a pratica de atos de registro ou averbação, com a consequente guarda das informações que envolvam a transmissão, oneração e limitação dos direitos de propriedade.

São passíveis de registro ou averbação os títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintos de direitos reais sobre imóveis reconhecidos em lei, "inter vivos" ou "mortis causa" quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade. (Lei dos Registros Públicos, Art. 172 e Código de Normas da Corregedoria Geral do Paraná, Art. 486, §3º).

A expressão "**títulos**" representa os documentos principais levados ao Registro de Imóveis (art. 221, da Lei 6.015/73), podendo se referir a:

I - **escrituras públicas**;

II- **escritos particulares autorizados em lei**, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação;

III - **atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público**, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Supremo Tribunal Federal;

IV - **cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo**.

V - **contratos ou termos administrativos**, assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.

No Registro de Imóveis, os títulos apresentados podem ocasionar, basicamente, a prática do(s) seguinte(s) ato(s), quais sejam:

a) **abertura de matrícula**, ato que inicia o histórico registral sob a égide da Lei 6.015/73, tendo como objeto um único imóvel (Princípio da Unitariedade Registral) com identificação numérica infinita e com os dados principais de identificação dos proprietários, do imóvel, título aquisitivo, concentrando, ainda, toda a situação jurídica e atual do imóvel;

b) **ato de registro**, ato inscrito no Livro n° 02 (Registro Geral) e/ou 03 (Registro Auxiliar) do Registro de Imóveis, conceituado como os atos principais relativos a determinado imóvel, voltados à constituição, alienação e transmissão da propriedade imobiliária, conforme hipóteses descritas no art. 167, I, da Lei 6.015/73.

c) **ato de averbação**, ato praticado no Livro 02 (registro Geral), 03 (Registro Auxiliar) ou Livro 03 de Transmissão das Transcrições no Registro de Imóveis, normalmente acessório ao registro principal, e que visa modificar ou extinguir determinados direitos reais já inscritos na matrícula do imóvel, conforme hipóteses previstas no art. art. 167, II, da Lei 6.015/73.

ATOS PRATICADOS NO REGISTRO DE IMÓVEIS

Incumbe ao Registro de Imóveis a prática de diversos atos registrais, a qual se dividem, especialmente, em abertura de matrículas, atos de registros e de averbações, praticados nos termos da Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73). Na sequencia, passamos a analisar os referidos atos.

1. ABERTURA DE MATRÍCULA

A matrícula pode ser conceituada como o ato inaugural de determinado imóvel, praticada sob a égide da Lei 6.015/73 (art. 176), sendo aberta, especialmente, por ocasião do(a):

1. Primeiro registro realizado na vigência da atual Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73), quando os referidos imóveis estejam inscritos (transcrições ou inscrições) conforme o sistema registral anterior;
2. Transferência de matrícula ou transcrição de outra circunscrição para o 4º Serviço de Registro de Imóveis, em virtude de alteração da circunscrição imobiliária;
3. Encerramento de matrícula anterior, como nos casos de unificação, subdivisão, desmembramento ou remembramento de imóvel; *Nesta hipótese, deverá a parte apresentar os documentos previstos nos itens 2.1.4 e 2.1.7 deste manual.*
4. Incorporações e instituições de condomínio. *Nesta hipótese, deverá a parte apresentar os documentos previstos nos itens 3.11 e 3.12 deste manual.*

Cada imóvel deve ter matrícula própria. A abertura da matrícula exige que todos os elementos previstos no art. 176, II, da Lei 6.015/73 estejam atendidos. A presença destes elementos é classificada pela doutrina como: a) Princípio da Especialidade Objetiva (identificação precisa do imóvel); b) Princípio da Especialidade Subjetiva (qualificação completa dos proprietários).

São requisitos para abertura da matrícula: a) a **identificação precisa do imóvel**, com indicação do número anterior, e de todas as suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral (art. 497, I, do CNPR); b) a **qualificação completa do proprietário**, com indicação do nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como: a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação; b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (art. 502, §1º, CNCGJ/PR).

Em casos de **omissão destes elementos** deverá a parte interessada complementar previamente esses dados pelos meios regulares, ou quando possível, serão tais omissões supridas nos próprios títulos apresentados, com declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo suprimento (art. 500, 502, §2º e 547 do CNPR), desde que presentes os elementos que garantam a segurança jurídica registral (art. 1º, *caput*, Lei 6.015/73), a fim de afastar a ocorrência de homonímia e de inovação na caracterização ou identificação do imóvel.

A retificação, a especificação, a adequação ou a correção das omissões constantes da transcrição, da matrícula, do registro ou da averbação serão admitidas por procedimento administrativo previsto na Lei de Registros Públicos ou por processo judicial, caso seja esta a opção da parte (art. 547 do CNPR).

A correção de imprecisão ou saneamento de omissão do cadastro imobiliário observará o que de ordinário dispõe os artigos 212 e 213 da Lei 6.015/73, sendo tais o título aquisitivo documentação necessária a complementação (art. 500, §2º, do CNPR).

Não será possível a abertura de matrícula sem a indicação de todos estes elementos (art. 176, §1º, da Lei 6.015/73), salvo nos casos das: a) escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior; b) títulos lavrados na vigência da atual Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/73), mas efetivando compromisso formado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso; c) de formais de partilha, de cartas de adjudicação ou de arrematação, ou de outros atos judiciais, em relação ao falecido ou ao executado (art. 176, §2º da Lei 6.015/73 e art. 502, §1º, do CNPR).

Para abertura da matrícula deverá a parte apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), devidamente qualificada, com firma reconhecida, com indicação do imóvel objetivado, bem como do número da transcrição ou matrícula (arts. 176 e 195, Lei 6.015/73 e arts. 539 e 549 do CNPR);
- b) Certidão atualizada (máximo 30 dias) da matrícula ou transcrição do imóvel (art. 684, III, CNPR).

Em síntese, para a abertura da matrícula é indispensável que sejam atendidos os requisitos dispostos nos artigos 176 e 225 da Lei nº 6.015/73 e artigos 496, 497, 502 e 549 do CNPR, conforme:

1. Identificação precisa do Imóvel urbano: se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver;
2. Qualificação completa do proprietário, ou seja, o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:

2.1 Tratando-se de **pessoa física**, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação;

2.2 Tratando-se de **pessoa jurídica**, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

Obs1: Caso necessário, poderá ser exigida a complementação dos dados acima e outros documentos, a depender da situação jurídica do imóvel.

Obs2: Caso o imóvel ainda não tenha transcrição ou matrícula na 4ª Circunscrição Imobiliária, mas seja atualmente de competência desta Serventia, necessário que a parte interessada apresente certidões de inteiro teor e negativas de ônus, atualizadas (máximo 30 dias), das circunscrições a que pertenceu o imóvel. Importante destacar que a 4ª Circunscrição Imobiliária possui competência relativa a imóveis cujos registros anteriores pertenceram à 1ª, 3ª e/ou 6ª Circunscrições, devendo, assim, a parte interessada juntar as referidas certidões, conforme a localização do imóvel (observar a planta à qual o imóvel pertença) e a situação dos registros anteriores, a depender do caso.

2. AVERBAÇÃO

O art. 167, II, da Lei de Registros Públicos traz as situações passíveis de averbação na matrícula/transcrição. Conforme a averbação pretendida devem ser apresentados os seguintes documentos:

2.1 AVERBAÇÕES RELATIVAS AO IMÓVEL

2.1.1 Averbação de alteração ou inclusão de dados do imóvel – logradouro, número predial, indicação fiscal, distância métrica da esquina

Lei dos Registros Públicos, art. 213 inc. I e CNCGJ/PR, art. 500, §2º.

- a) Requerimento com firma reconhecida da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), constando sua qualificação e endereço completos, nº matrícula/transcrição do imóvel (art. 246 § 1º, Lei 6.015/73 e art. 505 do CNCGJ/PR);
- b) Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba; <http://declaracaounificadaimovel.curitiba.pr.gov.br/>

2.1.2 Averbação de construção

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 4, e CNCGJ/PR, art. 569.

Para averbar a construção são necessários os seguintes documentos:

- a) Requerimento assinado pelo proprietário, com firma reconhecida, constando a identificação do imóvel, a área construída, o número da matrícula/transcrição do imóvel e a indicação do valor da obra (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º e Art. 569 do CNCGJ/PR);
- b) “Habite-se” ou CVCO (Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra) fornecida pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Assuntos Metropolitanos, indicando a área construída (art. 569 do CNCGJ/PR);
- c) CND (Certidão Negativa de Débitos) do INSS relativa à construção, a qual deve ter indicação da área total construída (art. 569 do CNCGJ/PR e art. 47, II, da Lei 8.212/91);
- d) ART/CREA ou RRT/CAU devidamente quitada (art. 569 do CNCGJ/PR).
- e) Guia do FUNREJUS recolhida, a ser emitida pela Serventia (art. 569 do CNCGJ/PR);

Obs: É possível ser dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débitos do INSS no caso de construção residencial unifamiliar de até 70m², destinada ao uso próprio. Para tanto, deverá a parte apresentar Declaração constando que se trata de construção residencial unifamiliar, destinada ao uso próprio, executada sem mão-de-obra assalariada, sob regime de mutirão, observadas as exigências do regulamento (art. 30, VIII, da Lei 8.212/91).

2.1.3 Averbação de demolição

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 4.

- a) Requerimento assinado pelo proprietário, com firma reconhecida, constando a identificação do imóvel, a área demolida, o número da matrícula/transcrição do imóvel, e indicação do valor da demolição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º e Art. 569 do CNCGJ/PR);
- b) Certidão de Demolição expedida pela fornecida pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Assuntos Metropolitanos, indicando a área demolida (art. 569 do CNCGJ/PR);

<https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/certidao-de-demolicao/189>

- c) CND (Certidão Negativa de Débitos) do INSS relativa à demolição, a qual deve ter indicação da área total demolida (art. 569 do CNCGJ/PR e art. 47, II, da Lei 8.212/91);
- d) Guia do FUNREJUS recolhida, a ser emitida pela serventia (art. 569 do CNCGJ/PR);

Obs: Se a demolição ocorreu anteriormente a 1966 é possível utilizar a Certidão de Cadastro Imobiliário.

2.1.4 Averbação de desmembramento ou remembramento

Lei dos Registros Públicos, art. 167, inc. II, 4 e CNCGJ/PR, arts. 565 e 566.

- a) Requerimento (todos os proprietários) com firma reconhecida, constando a qualificação e endereços completos, nº matrícula/transcrição do imóvel; (*Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º*);
- b) Memorial descritivo e Planta aprovada pela Prefeitura Municipal de Curitiba/PR, em vias originais;
- c) ART/CREA ou RRT/CAU (devidamente quitada).

2.1.5 Averbação de inserção ou alteração de limites e confrontações do imóvel

Lei de Registros Públicos, art. 213, I, “b” e “d”, art. 176, 225, e CNCGJ/PR, art. 544, parágrafo único.

- a) Requerimento com firma reconhecida da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), constando sua qualificação e endereço completos, nº matrícula/transcrição (*art. 246 § 1º, Lei 6.015/73 e art. 505 do CNCGJ/PR*);
- b) Planta e Memorial descritivo, assinados pelo proprietário e responsável técnico, com firmas reconhecidas;
- c) Certidão de Confrontantes (via original), expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba.
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/confrontantes/>

2.1.6 Averbação de retificação de área

Lei dos Registros Públicos, art. 213 e CNCGJ/PR, arts. 544 e 646.

- a) Requerimento do(s) proprietário(s), com firma reconhecida, constando sua qualificação e endereço completos, nº matrícula/transcrição do imóvel, solicitando a averbação da retificação de área e a notificação da Prefeitura Municipal de Curitiba para manifestar (*art. 246 § 1º, Lei 6.015/73 e art. 505 e 648 do CNCGJ/PR*); (modelo específico, assinado por todos os proprietários e responsável técnico);
- b) Planta e Memorial descritivo assinado pelo responsável técnico e proprietários, com firmas reconhecidas;
- c) ART/CREA ou RRT/CAU (devidamente quitada), conforme art. 646, *caput*, do CNCGJ-PR;
- d) Certidão de Confrontantes expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba;
<https://geocuritiba.ippuc.org.br/confrontantes/>
- e) Anuênciamos confrontantes na planta, com assinaturas reconhecidas;
- f) Certidões atualizadas das matrículas dos imóveis confrontantes;

Obs.: Se a planta não contiver assinatura de todos os confrontantes ou não houver sua anuênciam inequívoca por outro meio de prova documental, poderá ser feito requerimento (com firma reconhecida) ao Oficial de Registro de Imóveis para que o intime a se manifestar em 15 dias sua oposição sob pena de ser considerada como anuênciam tácita. Estado o confrontante em local incerto ou não sabido, após devidamente certificado isso no procedimento, poderá ser realizada a notificação por edital.

2.1.7 Averbação de unificação ou subdivisão de imóvel

Lei dos Registros Públicos, art. 235 e CNCGJ/PR, arts. 542, 543 e 545.

- a) Requerimento (todos os proprietários) com firma reconhecida, constando a qualificação e endereços completos, nº matrícula/transcrição do imóvel (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
 - b) Memorial descritivo e Planta aprovada pela Prefeitura Municipal de Curitiba/PR, em vias originais;
 - c) ART/CREA ou RRT/CAU (devidamente quitada);
 - d) Certidão de Cadastro Imobiliário expedida pela Prefeitura Municipal.
- <http://declaracaounificadaimovel.curitiba.pr.gov.br/>

2.2 AVERBAÇÕES RELATIVAS AOS DADOS PESSOAIS (titular do direito ou proprietário do imóvel)

2.2.1 Averbação de nome e/ou dados pessoais (RG e CPF)

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 5 e art. 176 § 1º inciso II, 4, ‘a’ e ‘b’ e 5, e inciso III, 2, ‘a’ e ‘b’ c/c CNCGJ/PR, art. 502.

- a) Requerimento da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º e art. 493);
- b) Cópia autenticada do RG ou CNH; para averbação do número do documento de identidade (art. 507 do CNCGJ/PR);
- c) Comprovante de situação cadastral, para averbação do CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (art. 502, §2, II, e art. 507, todos do CNCGJ/PR). Obs: não pode estar cancelado.

2.2.2 Averbação de alteração de estado civil – casamento

Lei dos Registros Públicos, art. 167, inc.II, 5.

- a) Requerimento da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
- b) Cópia autenticada do RG ou CNH do cônjuge, para averbação do número do documento de identidade (art. 507 do CNCGJ/PR) e; Comprovante de situação cadastral do cônjuge, para averbação do CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (art. 502, §2, II, e art. 507, todos do CNCGJ/PR).

- c) Certidão de casamento (original ou fotocópia autenticada);
- d) Certidão de registro do pacto antenupcial no Livro 3-Registro Auxiliar do Registro de Imóveis competente (original ou cópia autenticada), se o regime de bens adotado for:
 - 1. Comunhão Universal de Bens, com casamento celebrado após 26/12/1977;
 - 2. Comunhão Parcial ou Limitada de bens, com casamento celebrado anteriormente a 26/12/1977;
 - 3. Participação Final nos Aquestos;
 - 4. Separação Convencional Total de Bens;
 - 5. Separação Convencional Parcial ou Limitada de Bens.

(Lei dos Registros Públicos, Art. 167, I, 12 e II, 1 e Código Civil, art. 1.639 e seguintes).

Obs1: Caso não tenha sido registrado o pacto antenupcial, levar a escritura de pacto antenupcial a registro na Serventia de Registro de Imóveis Competente, conforme o domicílio conjugal.

Obs2: Casamento de estrangeiros: a) com um dos cônjuges brasileiro: necessário o traslado do assento de casamento no Livro E do Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio dos cônjuges e se não tiver domicílio no Brasil, deve ser feito no Registro Civil do Distrito Federal (art. 32, art. 129, 6º e art. 148 da Lei 6015/73); b) apenas com cônjuges estrangeiros - necessário o registro do assento no Serviço de Títulos e Documentos (art. 129, 6º e 148 da Lei 6015/73), realizado após a tradução juramentada e consularização ou apostilamento (Convenção da Apostila de Haia).

2.2.3 Averbação de alteração do estado civil - separação ou divórcio

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, II, 5 e art. 568, CNCJ/PR.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição; (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
- b) Certidão de casamento original ou cópia autenticada, com a averbação da separação/divórcio. (Lei dos Registros Públicos, Art. 100, § 1º).

Obs: Separação/divórcio de estrangeiros: a) com um dos cônjuges brasileiro- Vide art. 7º § 6º da Lei de Introdução ao Código Civil (Homologação de sentença estrangeira); b) apenas com cônjuges estrangeiros - necessário registro no Serviço de Títulos e Documentos (art. 129, 6º e 148 da Lei 6015/73) da certidão traduzida, realizada após a tradução juramentada e consularização ou apostilamento (Convenção da Apostila de Haia).

2.2.4 Averbação de alteração da razão social, denominação ou inscrição cadastral (CNPJ) – pessoa jurídica

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 5 e art. 176 § 1º inciso II, 4, ‘b’ e 5, inciso III, 2, ‘b’ c/c CNCGJ/PR, art. 502.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
- b) Fotocópia autenticada da última alteração ou consolidação do Contrato (Lei 8.934/94), devidamente registrado na Junta Comercial, ou Estatuto Social (registrado no RCPJ), onde constem os poderes e os representantes legais da entidade (sociedade/associação);
- c) Certidão simplificada atualizada da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ), conforme a natureza da entidade (sociedade/associação).

2.2.5 Averbação do pacto antenupcial na matrícula do imóvel

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, II, 1.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
- b) Certidão de casamento original ou cópia autenticada (Lei dos Registros Públicos, Art. 246, §único);
- C) Escritura de Pacto Antenupcial (via original).

Obs1: Ressalta-se que se o endereço do casal não pertencer a circunscrição imobiliária desta Serventia, a escritura de pacto antenupcial deverá ser apresentada perante o Registro de Imóveis competente para o respectivo registro, apresentando-se nesta Serventia a certidão de registro do mesmo, para averbação nas matrículas objetivadas.

Obs2: Para averbação do número do registro do pacto na(s) matrícula(s), necessário indicar no requerimento as matrículas objetivadas.

2.3 AVERBAÇÕES RELATIVAS A CANCELAMENTOS

2.3.1 Cancelamento de cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade

Lei dos Registros Públicos, art. 250.

- **Mandado Judicial** de cancelamento da(s) cláusula(s), no caso de falecimento do(s) doador(es) (Lei dos Registros Públicos, Art. 250, I);

- Caso o donatário (quem recebe a doação) tenha falecido, pode-se apresentar ao registro imobiliário:

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição e solicitando o cancelamento das cláusulas em decorrência do falecimento do(s) donatário(s);
- b) Certidão de óbito do(s) donatário(s) (Original ou cópia autenticada). (Lei dos Registros Públicos, Art. 250, III).

- Revogação por distrato: Escritura Pública de Distrato (art. 472 do CC).

2.3.2 Cancelamento de cláusula resolutiva / pacto comissório

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, II, 2 e Art. 250.

Existem três possibilidades para esse cancelamento:

a) Instrumento de quitação (termo de quitação), indicando o número da matrícula/transcrição, assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida. (Art. 505 da CNCJ/PR);

Quando o credor for pessoa jurídica, deverá acompanhar uma destas provas de representação:

- Contrato social registrado na Junta Comercial - cópia autenticada; (nos casos em que conste no contrato social a pessoa que assinou o termo de quitação); (Código Civil, Art. 1.015);
- Procuração pública que deu poderes a quem assinou (Original ou cópia autenticada); (Código Civil, Art. 653 e 657);

b) Escritura pública de quitação (Código Civil, Art. 215);

c) Se estiver autorizado na escritura/contrato: necessário apresentar Requerimento com assinatura do DEVEDOR e todas as notas promissórias, devidamente quitadas, com assinatura do CREDOR (assinaturas no requerimento e nas notas promissórias com firmas reconhecidas). (Lei dos Registros Públicos, Art. 250).

Obs: Sendo o credor Pessoa Jurídica, necessário apresentar cópia autenticada da Procuração ou Contrato Social (acompanhado de certidão simplificada atualizada da Junta Comercial) para comprovar a representatividade.

2.3.3 Cancelamento de existência de ação

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, II, 2 e art. 250.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, art. 246 § 1º);
- b) Certidão Judicial explicativa (objeto e pé), noticiando a extinção da execução e o seu arquivamento; Ou, mandado judicial expedido pela Vara de Execução autorizando o cancelamento.

2.3.4 Cancelamento de hipoteca/alienação fiduciária

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 2 e CNCGJ/PR, arts. 251, I e art. 505.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida;
- b) Instrumento de quitação (Termo de Quitação ou Requerimento), indicando o número do ato registral a ser cancelado (Alienação Fiduciária ou Hipoteca) e o número da matrícula/inscrição, devidamente assinado pelo CREDOR e com firma reconhecida. (Art. 505 do CNCGJ);
- c) Credor pessoa jurídica necessário apresentar cópia autenticada da procuração pública com os poderes de quem assinou pelo credor; OU cópia autenticada do contrato social registrado na Junta Comercial (acompanhado de certidão simplificada da Junta Comercial) para comprovar representatividade (Código Civil, Art. 47, 653, 657 e 1.015)

Obs. 1: Se a alienação/hipoteca for garantia de uma cédula, poderá ser apresentada a cédula com a devida quitação seguindo os requisitos acima descritos. (Lei dos Registros Públicos, Art. 251, III).

Obs. 2: Tratando-se de representação por substabelecimento, o mesmo deverá ser acompanhado com fotocópia autenticada da procuração de origem.

2.3.5 Cancelamento de indisponibilidade

Lei dos Registros Públicos, art. 250, I.

- a) Via original do Mandado Judicial ou Ofício Judicial cancelando a indisponibilidade já averbada na matrícula.

2.3.6 Cancelamento de locação - caução

Lei dos Registros Públicos, art. 250.

- a) Requerimento da parte interessada, com firma reconhecida;
- b) Instrumento de quitação (Termo de Quitação ou Autorização de Quitação), indicando o número do ato registral a ser cancelado (caução) e o número da matrícula/inscrição, devidamente assinado pelo LOCADOR com firma reconhecida; ou, Distrato do contrato de locação com firma reconhecida.

2.3.7 Cancelamento de penhora/arresto

Lei dos Registros Públicos, art. 250.

- a) Via original do Mandado Judicial ou Ofício Judicial, constando o número da matrícula e ato a ser cancelado.

Obs: Pode haver incidência da taxa de funrejus, bem como de emolumentos, caso estes não estejam quitados no ato de registro (principal).

2.3.8 Cancelamento de usufruto em caso de falecimento

Lei dos Registros Públicos, art. 167, II, 2, art. 250 e Código Civil, Art. 1.411.

- a) Requerimento da parte interessada com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição; (Art. 552 do CNCGJ/PR);
- b) Certidão de óbito do usufrutuário (Original ou cópia autenticada); (Art. 552 do CNCGJ/PR);
- c) Guia de Informação do ITCD e seu respectivo comprovante de pagamento ou certidão/declaração de não incidência/isenção, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual. (Lei dos Registros Públicos, Art. 289, art. 552 do CNCCGJ/PR e art. 20, §1º, c/c art. 47 da Lei Estadual 18.573/2015).
- d) Declaração completa do ITCMD-WEB

Obs: Caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor do usufrutuário, deverá ser comprovado o recolhimento do imposto devido também em relação à parte que acrescer (art. 552, parágrafo único, do CNCCGJ/PR e Art. 20, §1º, da Lei Estadual 18.573/2015).

2.3.9 Cancelamento de usufruto em caso de renúncia

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, II, 2, Art. 250 e Código Civil, Art. 1.411.

- a) Escritura Pública de renúncia de usufruto (Código Civil Art. 108);
- b) Guia de Informação do ITCD e seu respectivo comprovante de pagamento ou certidão/declaração de não incidência/isenção, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual. (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e art. 20, §1º, c/c art. 47 da Lei Estadual 18.573/2015).
- c) Declaração completa do ITCMD-WEB
- d) Guia do Funrejus recolhida.

2.4 AVERBAÇÃO RELATIVA A NOTÍCIA

2.4.1 Averbação de existência de ação

Lei dos Registros Públicos, art. 167, 21; Lei 13.097/15, art. 54.

- a) Apresentar requerimento com firma reconhecida, indicando a natureza da ação a qual pretende noticiar na matrícula do imóvel (art. 54, incisos I a IV, da Lei 13.097/15), informando, ainda, o(s), número(s) da(s) matrícula(s) na qual pretenda o ato objetivado.
- b) Certidão atualizada de distribuição da ação ou execução, constando, em especial, os nomes das partes, valor da causa e natureza da ação (Lei dos Registros Públicos, Art. 167, I, 21 e 221, IV);
- c) Guia do FUNREJUS devidamente recolhida

Obs: a averbação de existência de ação na matrícula do imóvel tem como fundamento o art. 54, da Lei 13.097 c/c art. 152, V, do Código de Processo Civil.

2.4.2 Averbação premonitória / acautelatória

CPC, art. 828; Lei dos Registros Públícos, art. 246.

- a) Apresentar requerimento com firma reconhecida requerendo a averbação da Certidão de Distribuição da Ação de Execução, informando o(s) número(s) da(s) matrícula(s) na qual quer que seja averbada a notícia da existência de ação;
- b) Certidão atualizada de distribuição da ação, constando, em especial, os nomes das partes, a informação de admissibilidade pelo juízo exequente (cite-se), o valor da causa e a natureza da ação (processo de execução); (Lei dos Registros Públícos, Art. 221, IV e Código de Processo Civil, Art. 828).
- c) Guia do FUNREJUS devidamente recolhida, emitida com base no valor da ação de execução.

Obs: a averbação premonitória na matrícula do imóvel tem como fundamento o art. 828 do Código de Processo Civil.

2.5 DEMAIS AVERBAÇÕES

2.5.1 Aditivo de cédula de crédito

Lei dos Registros Públícos, art. 246.

- a) Apresentar, no mínimo, duas vias do aditivo, devidamente assinadas (credor, devedor, 3º garantidor, avalistas/fiadores), com firmas reconhecidas e prova da representação quando for o caso;
- b) Guia do FUNREJUS devidamente recolhida (a ser emitida pela Serventia), no caso de novação ou renovação da hipoteca fora do exercício financeiro;
- c) Sendo a parte pessoa jurídica necessário apresentar cópia autenticada da Procuração ou Contrato Social (acompanhado de certidão atualizada da Junta Comercial) para comprovar a representatividade.

2.5.2 Averbação notícia de abertura de matrícula

Lei dos Registros Públícos, artigos 176, 195 e 225 e CNPR, artigos 496, 497, 502, 539, 549

Nos casos que envolvam a abertura de matrícula, deverá ser noticiado, através de averbação a ser realizada na matrícula ou transcrição anterior, a referida abertura. As matrículas podem ser abertas, especialmente, por ocasião do(a):

1. Primeiro registro realizado na vigência da atual Lei dos Registros Públícos (Lei 6.015/73), quando os referidos imóveis estejam inscritos (transcrições ou inscrições) conforme o sistema registral anterior;

2. Transferência de matrícula ou transcrição de outra circunscrição para o 4º Serviço de Registro de Imóveis, em virtude de alteração da circunscrição imobiliária;
3. Encerramento de matrícula anterior, como nos casos de unificação, subdivisão, desmembramento ou remembramento de imóvel; *Nesta hipótese, deverá a parte apresentar os documentos previstos nos itens 2.1.4 e 2.1.7 deste manual.*
4. Incorporações e instituições de condomínio. *Nesta hipótese, deverá a parte apresentar os documentos previstos nos itens 3.11 e 3.12 deste manual.*

Nos casos de transferência de matrícula ou transcrição de outra circunscrição para o 4º Registro de Imóveis ou tratando-se do primeiro registro no caso de imóveis constantes do sistema anterior de registros públicos (objeto de transcrições ou inscrições), necessário que a parte interessada apresente:

- a) Requerimento da parte interessada (proprietário, procurador, herdeiro, terceiro interessado p. ex. arrematante, adjudicatário, comprador), devidamente qualificada, com firma reconhecida, com indicação do imóvel objetivado, bem como do número da transcrição ou matrícula (arts. 176 e 195, Lei 6.015/73 e artigos 539 e 549 do CNPR);
- b) certidão atualizada (máximo 30 dias) da matrícula ou transcrição do imóvel (art. 684, III, do CNPR).

Para a abertura da matrícula é necessário, também, que todos os requisitos previstos no art. 176 e 225 da Lei 6.015/73, sejam atendidos, conforme:

1.DADOS DO IMÓVEL: Características e confrontações, localização, área, logradouro, número, bairro, quarteirão e designação cadastral, se houver;

2.DADOS DO PROPRIETÁRIO:

- 2.1. Pessoa Natural/Física: Nome, domicílio, nacionalidade, estado civil, profissão e o número do CPF. Sendo casado, também deve constar o regime sde bens do casamento, nome, RG e CPF do cônjuge, bem como do registro da escritura de pacto antenupcial, conforme o caso;
- 2.2. Pessoa Jurídica: razão social, sede social e número do CNPJ.

Obs1: Caso necessário, poderá ser exigida a complementação dos dados acima e outros documentos, a depender da situação jurídica do imóvel. Para maiores instruções ver “item “1 deste manual

Obs2: Caso o imóvel ainda não tenha transcrição ou matrícula na 4ª Circunscrição Imobiliária, mas seja atualmente de competência desta Serventia, necessário que a parte interessada apresente certidões de inteiro teor e negativas de ônus, atualizadas (máximo 30 dias), das circunscrições a que pertenceu o imóvel. Importante destacar que a 4ª Circunscrição Imobiliária possui competência relativa a imóveis cujos registros anteriores pertenceram à 1ª, 3ª e/ou 6ª Circunscrições, devendo, assim, a parte interessada juntar as referidas certidões, conforme a localização do imóvel (observar a planta à qual o imóvel pertença) e a situação dos registros anteriores, a depender do caso.

2.5.3 Cessão de compromisso de compra e venda anterior à lei de registros públicos

Lei dos Registros Pùblicos, art. 167, II, 3.

- a) Apresentar contrato, na via original, com as firmas reconhecidas;
- b) Documentos de identificação das partes (cópia autenticada): RG ou CNH e comprovante de situação cadastral (CPF), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Comprovante de quitação do imposto relativo à transmissão (ITBI emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal). (Lei dos Registros Pùblicos, Art. 289 e Art. 2º, VI da Lei Complementar Municipal nº 108/2017);
- d) Guia do FUNREJUS devidamente recolhida, emitida com base no valor da ação de execução.

2.5.4 Contrato de locação - caução locatícia ou direito de preferência

Lei dos Registros Pùblicos, art. 167, II, 16 c/c art. 169, III.

- a) Apresentar o contrato de locação na via original, contendo o valor expresso do aluguel, seu prazo e assinaturas do Locador e Locatário, com firmas reconhecidas. O contrato deve, sempre, conter assinatura de 02 (duas) testemunhas (art. 169, III, da Lei 6.015/73);
- b) Se o contrato for superior a 10 (dez) anos, o contrato deve conter assinatura dos cônjuges.

Obs: Atentar nos casos de CAUÇÃO LOCATÍCIA ou DIREITO DE PREFERÊNCIA, o ato a ser praticado é de averbação. De outro modo, no caso de CLÁUSULA DE VIGÊNCIA, o ato a ser praticado é de registro. Em todos os casos, a caução locatícia, direito de preferência e/ou cláusula de vigência, deverá constar expressamente no contrato de locação.

2.5.5 Domínio público – afetação / desafetação

Lei dos Registros Pùblicos, art. 195-A e Código Civil, arts. 98 a 103.

- a) Apresentar requerimento firmado pelo Município (dispensado o reconhecimento de firma);
- b) Cópia do Diário Oficial constando a publicação da Lei.

2.5.6 Indisponibilidade de bem ou direito

Lei dos Registros Pùblicos, art. 246.

- a) Via original do Mandado Judicial ou Ofício Judicial determinando que a indisponibilidade seja averbada na matrícula do imóvel.

2.5.7 Leilões negativos – alienação fiduciária

Lei dos Registros Públicos, art. 246 e Lei 9.514/97, art. 26-A.

- a) Requerimento, indicando o número da matrícula/transcrição, assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida; Sendo o credor Pessoa Jurídica, necessário apresentar cópia autenticada da procuração ou cópia autenticada da consolidação ou última alteração do contrato social onde constem os poderes de representação (acompanhado de certidão simplificada atualizada da Junta Comercial);
- b) Autos do 1º e 2º Leilão Negativos, assinadas pelo leiloeiro com reconhecimento de firma;
- c) Editais de publicação dos Leilões (original ou cópia autenticada legível do Edital em jornal de grande circulação);
- d) Comprovação de registro do Leiloeiro na Junta Comercial;
- e) Termo de Quitação por extinção da dívida, assinado pelo credor, com firma reconhecida;
- f) Declaração e documentos que comprovem o cumprimento do artigo 27, §2º-A, Lei 9.514-97.

3. REGISTRO

Pretendendo a parte a realização/prática de ato(s) de Registro, necessário apresentação dos seguintes documentos:

3.1 ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA DECORRENTE DE COMPROMISSO DE COMPRA E VENDA

Código Civil, art. 1.418 e CNCJ/PR, art. 515.

- a) Carta de adjudicação (**completa**), em via original, expedida judicialmente, constando além dos dados obrigatórios, o Juízo que expediu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado da decisão; (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, IV, 222, e CNCJ/PR, arts. 493 e 515);
- a) Comprovante de quitação do imposto relativo à transmissão - ITBI - emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal. (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e Art. 2º, VI da Lei Complementar Municipal nº 108/2017);
- b) Guia do Funrejus devidamente recolhida (a ser emitida pela Serventia)
- c) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNCJ/PR, Art. 499, §4º), caso não conste tais informações na Carta de Adjudicação Compulsória. (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, III, 2).

3.2 CARTA DE ARREMATAÇÃO - EXECUÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL

3.2.1 Carta de arrematação ou adjudicação decorrente de execução judicial

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, I, 26, Código de Processo Civil, Art. 901, §2º, 903, §3º; Código de Normas do Foro Judicial da CGJ/PR; e CNGJ/PR, Art. 515.

- a) Carta de Arrematação ou Adjudicação (**completa**), em via original, expedida judicialmente, constando além dos dados obrigatórios, o Juízo que expediu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado da decisão; (Lei dos Registros Públicos, Arts. 221, IV e 222; CNGJ/PR, Arts. 493 e 515; Código de Normas do Foro Judicial da CGJ/PR, Art. 397);
- b) Auto de Arrematação; (art. 901, §2º, do Código de Processo Civil);
- c) Comprovante de quitação do imposto relativo à transmissão – ITBI - emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e Art. 2º, VI da Lei Complementar Municipal nº 108/2017);
- d) Guia do Funrejus devidamente recolhida (a ser emitida pela Serventia)
- e) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNGJ/PR, Art. 499, §4º), caso não conste tais informações na Carta de Arrematação ou Adjudicação Judicial. (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, III, 2).

Obs1: Art. 901, §2, CPC: A carta de arrematação conterá a descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula ou individuação e aos seus registros, a cópia do auto de arrematação e a prova de pagamento do imposto de transmissão, além da indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.

Obs2: Caso haja a determinação de constituição de hipoteca judicial na carta de arrematação apresentada, deverá ser apresentada, também, a guia do respectivo recolhimento de Funrejus (a ser emitido pela Serventia) incidente sobre a referida hipoteca.

3.2.2 Carta de arrematação decorrente de execução extrajudicial

Decreto Lei 70/66 art. 37; Lei 6.015/73 art 221, inc II; e CNGJ/PR, arts. 639 a 640.

- a) Carta de Arrematação (**completa**), decorrente da execução extrajudicial de Hipoteca (no original); Para o registro da Arrematação em Execução Extrajudicial de Hipoteca (Dec. Lei 70/66, art. 37), a Carta de Arrematação deverá conter a assinatura do leiloeiro, do credor/agente fiduciário e de cinco testemunhas, com as firmas devidamente reconhecidas (salvo no caso de imóvel do SFH), conforme art. 221 II da Lei 6015/73;
- b) Apresentação da publicação dos editais de praça (cópias autenticadas legíveis ou vias originais dos jornais);

- c) Comprovação e registro do Leiloeiro na Junta Comercial;
- d) Comprovante de quitação do imposto relativo à transmissão – ITBI - emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e Art. 2º, VI da Lei Complementar Municipal nº 108/2017);
- e) Guia do Funrejus devidamente recolhida (a ser emitida pela Serventia);
- f) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNCGJ/PR, Art. 499, §4º), caso não conste tais informações na Carta de Arrematação Extrajudicial. (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, III, 2).

Obs: No caso de arrematação em Alienação Fiduciária em Garantia (Lei 9514/97, arts. 27 e 38) – Em se tratando de venda em hasta pública realizada nos termos da Lei de Alienação Fiduciária em Garantia, deverá a parte apresentar: a) Escritura Pública de Compra e Venda constando a transmissão do imóvel pela instituição credora ao arrematante; b) Autos dos Leilões realizados, assinadas pelo leiloeiro com reconhecimento de firma; c) Editais de publicação dos Leilões (original ou cópia autenticada legível do Edital em jornal de grande circulação); d) Comprovação e registro do Leiloeiro na Junta Comercial; e) Termo de Quitação por extinção da dívida, assinado pelo credor, com firma reconhecida; f) Declaração e Documentos que comprovem o cumprimento do artigo 27, §2º-A, Lei 9.514-97.

3.3 CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA E HIPOTECA

Lei 10.931/2004, art. 29 e seguintes c/c art. 42 da referida Lei.

- a) No mínimo duas vias (uma não negociável) (art. 194 da Lei 6.015/73);
- b) É necessário que as Firmas sejam reconhecidas (art. 221 da Lei 6.015/73);
- c) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNCGJ/PR, Art. 499, §4º);
- d) Guia do Funrejus recolhida, no caso de garantia hipotecária, salvo se tiver finalidade rural;
- e) CND do INSS e Conjunta Negativa RFB/PGFN (pessoa jurídica) ou declaração da pessoa física de não equiparação à pessoa jurídica (art. 47 Lei 8.212/91);
- f) Em sendo emitente pessoa jurídica: cópia autenticada da procura ou cópia autenticada da consolidação ou última alteração do contrato social, acompanhado de certidão simplificada (atualizada) da Junta Comercial - para comprovar a representatividade (art. 47 do Código Civil).

Obs.: Nos casos de alienação fiduciária, deverá constar o título aquisitivo do imóvel (art. 24 da Lei 9.514/97) e o preenchimento, em especial, dos requisitos do artigo 24 da Lei 9.514/97.

3.4 CÉDULA DE CRÉDITO RURAL

Lei dos Registros Públícos, art. 167, I, 13, Decreto-Lei 167/67 e Lei Federal 8.929/94.

- Cédula Crédito Rural – Decreto-Lei 167/67. No caso de cédula rural deve a mesma observar, em especial, os requisitos do art. 14 do Dec. Lei 167/67; Constando na cédula rural a garantia hipotecária, deve ser observado o artigo 20 do referido Decreto-Lei. No caso de garantia pignoratícia e hipotecária, devem constar os requisitos do artigo 25 do referido Decreto-Lei.

- Cédula Produto Rural - Lei Federal 8.929/94

- a) No mínimo duas vias (uma não negociável) (art. 194 da Lei 6.015/73);
- b) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públícos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNCJ/PR, Art. 499, §4º);
- c) CND do INSS e Conjunta Negativa RFB/PGFN (pessoa jurídica) ou declaração da pessoa física (não equiparação à pessoa jurídica - não precisa reconhecer firma) (art. 47 Lei 8.212/91);
- d) Em sendo emitente pessoa jurídica: cópia autenticada da procuração ou cópia autenticada da consolidação ou última alteração do contrato social, acompanhado de certidão simplificada (atualizada) da Junta Comercial - para comprovar a representatividade (art. 47 do Código Civil).

* É dispensado o reconhecimento de firma

3.5 CÉDULA DE CRÉDITO INDUSTRIAL E COMERCIAL

Lei dos Registros Públícos, art. 167, I, 14 e Decreto-Lei 413/69.

- Cédula de Crédito Industrial - Decreto-lei 413/69. No caso de cédula de crédito industrial deve a mesma observar, em especial, os requisitos do art. 14, do Dec. Lei 413/67;

- Cédula de Crédito Comercial – Em se tratando de Cédula de Crédito Industrial, deve a mesma observar, em especial, os requisitos da Lei 6.840/80.

- a) No mínimo duas vias (uma não negociável) (art. 194 da Lei 6.015/73);
- b) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (Registro Geral da Cédula de Identidade; comprovante de inscrição no CPF; ou, Carteira Nacional de Habilitação). (Lei dos Registros Públícos, art. 176, § 1º, II, 4 e CNCJ/PR, Art. 499, §4º);
- c) CND do INSS e Conjunta Negativa RFB/PGFN (pessoa jurídica) ou declaração da pessoa física de não equiparação à pessoa jurídica (art. 47 Lei 8.212/91);
- d) Em sendo emitente pessoa jurídica: Cópia autenticada da Procuração ou cópia autenticada da consolidação ou última alteração do Contrato Social, acompanhado de certidão simplificada (atualizada) da Junta Comercial - para comprovar a representatividade (art. 47 do Código Civil).

Obs.: Nos casos de alienação fiduciária, deverá constar o título aquisitivo do imóvel (art. 24 da Lei 9.514/97) e o preenchimento, em especial, dos demais requisitos do artigo 24 da Lei 9.514/97.

3.6 COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA – PMCMV – SFH – SFI E CONSÓRCIO

Lei dos Registros Públícos, Art. 167, I, 29 e 35.

- a) Duas vias do contrato assinado por todos (contratantes e testemunhas) e com todas as páginas rubricadas. (Lei dos Registros Públícos, Art. 221, II);
- b) Certidões de tributos (federais, estaduais e municipais), observado o local do imóvel e residência dos vendedores;
- c) Guia do ITBI quitada com comprovante de quitação (Lei dos Registros Públícos, Art. 289 e Art. 2º, I, da Lei Complementar Municipal nº 108/2017, CNCJ/PR, Art. 553);
- d) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (Lei dos Registros Públícos, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do CNCJ/PR);
- e) Guia do Funrejus recolhida ou declaração de isenção assinada pelo adquirente com firma reconhecida (Art. 3º, VII, da Lei Estadual 12.216/98);
- f) Cópia autenticada da procuração pública e/ou contrato social (acompanhado de certidão simplificada atualizada da Junta Comercial), para comprovar a representatividade do outorgante e/ou outorgado (Código Civil, Art. 653 e 657).

Obs1: Se um dos contratantes for pessoa jurídica apresentar um destes comprovantes: a) cópia autenticada da última alteração ou consolidação do contrato social registrado na Junta Comercial que conste o representante com os específicos poderes (Código Civil, Art. 1.015), acompanhada de certidão Simplificada (atualizada) da Junta Comercial; b) cópia autenticada da procuração pública que deu poderes a quem assinou; (Código Civil, Art. 653 e 657).

Obs2: É obrigatório o reconhecimento de firma de todos que assinam o contrato firmado pelo SFI, nos termos da Lei n.º 9.514/97; É dispensado o reconhecimento de firma no caso de contrato de compra e venda firmado pelo SFH e MCMV, conforme Lei n.º 4.380/64 (SFH) e Lei nº 11.977/09 (Minha Casa, Minha Vida).

Obs3: No caso de isenção de Funrejus, apresentar declaração de isenção assinada pelo adquirente do imóvel;

Obs4: Declaração de redução de emolumentos no caso de SFH/SFI (verificar se são mais de um comprador, pois a declaração terá que vir assinada por ambos – art. 290, da Lei 6.015/73).

Obs5: No caso de figurar como proprietária do imóvel negociado a credora em razão de anterior consolidação da propriedade, e não constar na matrícula do imóvel a averbação dos leilões negativos realizados, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata negativa do primeiro e segundo leilões, bem como dos editais de publicação dos mesmos e quitação da dívida do antigo devedor fiduciante (art. 27 da Lei 9.514/97).

3.7 CONTRATOS PARTICULARES

Os instrumentos particulares serão levados a registro somente com a apresentação da via original, seguindo os requisitos necessários para o título. Se for apresentada somente uma via do contrato esta ficará arquivada no Registro de Imóveis. (*Lei dos Registros Pùblicos*, Art.194 e *CNCJ/PR*, Art. 493).

3.7.1 Compra e venda (contrato definitivo)

Código Civil, Art. 108; *Lei dos Registros Pùblicos*, Art. 167, I, 29 e *CNCJ/PR*, Art. 499.

Somente nos contratos particulares cujo valor de avaliação fiscal e valor atribuído pelas partes (prevalecerá o que for maior) for inferior a 30 salários mínimos:

- a) Apresentar duas vias do contrato com firma reconhecida de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas), cujos valores de avaliação fiscal e atribuído pelas partes sejam inferiores à 30 salários mínimos. (*Lei dos Registros Pùblicos*, Art. 221, II e art. 499, §1º, *CNCJ/PR*);
- b) Certidões em nome dos vendedores: Certidões de tributos (federais, estaduais e municipais), observado o local do imóvel e residência dos vendedores; Certidões Fiscais (CND IPTU), CND do INSS ou declaração de que não é contribuinte obrigatório do INSS, Feitos Ajuizados, e CNDT;
- c) Guia do ITBI quitada com comprovante de quitação. (*Lei dos Registros Pùblicos*, Art. 289 e Art. 2º, I, da *Lei Complementar Municipal n° 108/2017*, *CNCJ/PR*, Art. 553);
- d) Guia do Funrejus recolhida ou declaração de isenção assinada pelo adquirente com firma reconhecida (Art. 3º, VII, da *Lei Estadual 12.216/98*);
- e) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (*Lei dos Registros Pùblicos*, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do *CNCJ/PR*);

3.7.2 Compromisso de compra e venda e/ou contrato de promessa/cessão de compra e venda

Lei dos Registros Pùblicos, Art. 167, I, 9, 18, 20 e art. 167, II, 3 e *CNCJ/PR*, Art. 493.

- a) Apresentar duas vias do contrato com firma reconhecida de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). (*Lei dos Registros Pùblicos*, Art. 221, II e art. 493 *CNCJ/PR*);
- b) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (*Lei dos Registros Pùblicos*, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do *CNCJ/PR*);
- c) Guia do Funrejus recolhida;
- d) No caso de cessão, apresentar comprovante do recolhimento do ITBI (art. 1º, III *Lei Complementar Municipal 108/2017*) ou certidão/declaração de não incidência.

Obs: Se um dos contratantes for pessoa jurídica apresentar um destes comprovantes: a) cópia autenticada da última alteração ou consolidação do contrato social registrado na Junta Comercial que conste o representante com os específicos poderes (Código Civil, Art. 1.015), acompanhada de certidão Simplificada (atualizada) da Junta Comercial; b) cópia autenticada da procuração pública que deu poderes a quem assinou (Código Civil, Art. 653 e 657).

3.7.3 Contrato de locação

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, I, 3 e art. 167, II, 16.

- a) Requerimento com firma reconhecida, especificando o ato a ser praticado (cláusula de vigência, direito e preferência ou caução);
- b) Apresentar duas vias do contrato (original) com firma reconhecida de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, II);
- c) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do CNCJ/PR);
- d) Guia do Funrejus recolhida (Art. 3º, VII, da Lei Estadual 12.216/98);

Obs1: Cláusula de vigência: os contratos que possuem a cláusula de vigência são registrados para garantir o cumprimento do contrato que, em caso de alienação do imóvel, deverá ser respeitado. (Lei 8.245/91, Art. 8 e Código Civil, Art. 575 e 576, CNCJ/PR, Art. 525); Direito de preferência: os contratos que não possuem a cláusula de vigência são averbados para resguardar o exercício do direito de preferência na aquisição do imóvel locado. (Lei 8.245/91, Art. 27, CNCJ/PR, Art. 525, §1º);

Caução locatícia: os contratos que tiverem como garantia da locação uma caução são averbados na matrícula do imóvel dado em caução (Lei 8.245/91, Art. 38, § 1º).

Obs2.: Se um dos contratantes for pessoa jurídica apresentar um destes comprovantes: cópia autenticada da última alteração ou consolidação do contrato social registrado na Junta Comercial que conste o representante com os específicos poderes (Código Civil, Art. 1.015), acompanhada de certidão Simplificada (atualizada) da Junta Comercial; Ou, cópia autenticada da procuração pública que deu poderes a quem assinou; (Código Civil, Art. 653 e 657).

3.8 ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA, DOAÇÃO, PERMUTA E DAÇÃO EM PAGAMENTO

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I Código Civil, Art. 108, Lei 7433/85 e Dec 93.240/86.

- a) Escritura Pública: original ou por certidão; (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, I e art. 493 CNCJ/PR); Não se admite a apresentação de Escritura Pública em fotocópia autenticada, sendo necessário a apresentação do referido título no original;

- b) Comprovante de quitação do Imposto relativo a transmissão. Em se tratando de ITBI, deverá ser apresentada a guia com comprovante de quitação (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e Art. 2º, I, da Lei Complementar Municipal nº 108/2017, CNCJ/PR, Art. 553); Tratando-se de ITCMD, deverá ser apresentada a guia com comprovante de quitação e a Declaração completa do ITCMD-WEB;
- c) Guia do Funrejus recolhida (Lei Estadual 12.216/98);

3.9 ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO/DIVÓRCIO COM PARTILHA DE BENS

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I; Código Civil, art. 108; Lei 7433/85 e Dec. 93.240/86; CNCJ/PR, art. 700 e seguintes.

- a) Escritura Pública: original ou por certidão; (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, I e art. 493 CNCJ/PR); Não se admite a apresentação de Escritura Pública em fotocópia autenticada, sendo necessário a apresentação do referido título no original;
- b) Comprovante de quitação do Imposto relativo a transmissão. Em se tratando de ITBI, deverá ser apresentada a guia com comprovante de quitação (Lei dos Registros Públicos, Art. 289 e Art. 2º, I, da Lei Complementar Municipal nº 108/2017, CNCJ/PR, Art. 553); Tratando-se de ITCMD, deverá ser apresentada a guia com comprovante de quitação e a Declaração completa do ITCMD-WEB;
- c) Guia do Funrejus recolhida (Lei Estadual 12.216/98);

3.10 FORMAL DE PARTILHA JUDICIAL – DIVÓRCIO OU INVENTÁRIO (óbito/separação/divórcio)

Lei dos Registros Públicos, Art. 167, I, 24-25 e CNCJ/PR, art. 515.

- a) O formal de partilha ou a carta de adjudicação (completas), em via original, expedida judicialmente, constando além dos dados obrigatórios, o Juízo que expediu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado da decisão; (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, IV, 222 e CNCJ/PR, artigos 493 e 515);
- b) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do CNCJ/PR);
- c) Separação/Divórcio: Apresentar certidão de casamento com averbação da Separação ou Divórcio (original ou cópia autenticada); (Lei dos Registros Públicos art. 100, § 1º e CNCJ/PR, Art. 513). No caso de inventário, deverá apresentar a referida certidão de óbito (fotocópia autenticada);
- d) Em caso de partilhas não igualitárias (torna ou reposição) apresentar o recolhimento ou isenção do respectivo imposto (ITBI art. 2º, IX, a, da Lei Complementar Municipal 108/2017, ou ITCMD arts. 7º, III, e 13, d, da Lei Estadual 18.573/2015).

- e) Em caso da partilha contemplar cessionário de direito hereditário ou adquirente de meação, deverá ser apresentada a prova de quitação dos tributos pela transmissão *inter vivos* (gratuita ou onerosa), ou seja, ITBI ou ITCMD, a guia de FUNREJUS devidamente recolhida, e as certidões negativas em relação aos cedentes.

Obs.: As cópias dos autos deverão estar autenticadas pelo Escrivão Judicial ou permitir a conferência eletrônica dos documentos extraídos dos autos.

3.11 INCORPORAÇÃO DE CONDOMÍNIO

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I, 17 e Lei 4.591/64, art. 28 e seguintes.

Para o registro da Incorporação de condomínio é necessário, em síntese, a apresentação dos seguintes documentos: 1) Instrumento particular de Incorporação de Condomínio com firma reconhecida, inclusive do cônjuge; 2) Quadros NBR 12721; 3) ART/CREA ou RRT/CAU da elaboração dos quadros, datada, assinada e quitada; 4) Planta aprovada pela Prefeitura Municipal; 5) Documentos elencados no art. 32 da Lei 4.591/64 (ressalvando que deverá ser apresentada minuta da Convenção de Condomínio a qual não deve ser protocolada separadamente). Passamos a trazer os principais requisitos legais de cada um destes.

- a) **Requerimento.** Requerimento solicitando o registro da incorporação, com firma reconhecida e acompanhado de prova de representação, se for o caso;
- b) **Memorial de incorporação.** O memorial de incorporação (Escritura Pública ou Instrumento Particular com firmas reconhecidas), assinado por todos os proprietários e incorporador e credor hipotecário (se houver), inclusive cônjuges, devidamente qualificados, deve conter a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem, a caracterização do prédio e descrição do imóvel em linhas gerais, com indicação da respectiva matrícula, bem como: 2.1. identificação do incorporador (art. 608, inciso I, do Código de Normas); 2.2. identificação do construtor (art. 608, inciso II, do Código de Normas); 2.3. especificação do título (memorial de incorporação) (art. 608, inciso III, do Código de Normas); 2.4. denominação do edifício ou do conjunto de edificações (art. 608, inciso IV, do Código de Normas); 2.5. discriminação, identificação e localização das unidades autônomas e confrontações (art. 608, inciso V, do Código de Normas); 2.6. discriminação das áreas construídas das partes de propriedade exclusiva e das de propriedade comum (art. 608, inciso VI, do Código de Normas); 2.7. discriminação das frações ideais do solo vinculadas às unidades autônomas, cujas frações ideais serão expressas sob forma decimal ou ordinária (art. 608, inciso VII, do Código de Normas); 2.8. Indicação do número de veículos que a garagem comporta, sua localização e o regime de uso das vagas quando se tratar de garagem coletiva (art. 608, inciso VIII, do Código de Normas). Se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; caso o incorporador seja apenas um deles, somente este assinará o requerimento mas, neste caso,

deverá apresentar o instrumento de mandato referido no art. 31, § 1º, c/c art. 32, da Lei 4.591/64, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores.

Sendo a parte Pessoa Jurídica, necessário apresentar cópia autenticada da Procuração ou Contrato Social (acompanhado de certidão simplificada atualizada da Junta Comercial) para comprovar a representatividade.

c) **Título de propriedade de terreno.** Título de propriedade de terreno (ou de promessa, irrevogável e irretratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais e inclua consentimento para demolição e construção), devidamente registrado (art. 32, alínea a, da Lei n.º 4.591/64).

d) **Certidões negativas.** Certidões Negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

- » Certidões negativas de impostos Federais, Estaduais e Municipais dos alienantes do terreno e do incorporador (art. 32, alíneas b e f, da Lei n.º 4.591/64);
- » Certidão Negativa Municipal do Imóvel;
- » Certidões Negativas de protesto de títulos dos alienantes do terreno e do incorporador (art. 32, alínea b, da Lei n.º 4.591/64), expedida pelo Ofício Distribuidor da Capital e do domicílio das partes;
- » Certidões negativas de ações cíveis e criminais, estaduais e federais, dos alienantes do terreno e do incorporador (art. 32, alínea b, da Lei n.º 4.591/64), expedidas pelo 1º e 2º Ofício Distribuidor da Capital; bem como, certidões negativas dos alienantes do terreno e do incorporador e do domicílio das partes;
- » Certidão negativa de ônus reais relativa ao imóvel (art. 32, alínea b, da Lei n.º 4.591/64);
- » Certidões negativas da justiça do trabalho (Estadual) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas dos alienantes do terreno e do incorporador.

Observações:

I. as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado;

II. será de sessenta(60) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento;

III. as certidões forenses abrangerão dez (10) anos, e as de protestos de títulos, cinco (5) anos;

IV. havendo certidões positivas, necessário apresentar as competentes certidões que atestem os andamentos dos processos (certidões de objeto e pé).

e) **Histórico vintenário:** Histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 anos, acompanhado de certidão dos respectivos registros (art. 32, alínea c, da Lei n.º 4.591/64).

- f) **Projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes.** Projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes (art. 32, alínea d, da Lei n.º 4.591/64), e assinado pelo profissional responsável, juntamente com o proprietário;
- g) **Alvará de construção.** Alvará da construção expedido pela Municipalidade, dentro do prazo de validade (via original ou cópia autenticada pelo Município);
- h) **Quadro de áreas.** Quadro de áreas de acordo com ABNT NBR 12721. O Quadro de Áreas deve conter:
- » cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída (art. 32, alínea e, da Lei n.º 4.591/64);
 - » memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV, do art. 53, desta Lei (art. 32, alínea g, da Lei n.º 4.591/64);
 - » avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III, do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra (art. 32, alínea h, da Lei n.º 4.591/64);
 - » discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão (art. 32, alínea i, da Lei n.º 4.591/64).
- i) **Anotação de responsabilidade técnica (ART) ou RRT.** ART/RRT do projeto de construção e do quadro de áreas, devidamente recolhidas;
- j) **Minuta da futura convenção de condomínio.** Minuta da futura Convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações (art. 32, alínea j, da Lei n.º 4.591/64). Esta determinará (arts. 1.332 e 1.334, incisos I a V, do CC):
 - » a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;
 - » a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;
 - » o fim a que as unidades se destinam;
 - » a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;
 - » sua forma de administração;
 - » a competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;
 - » as sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;
 - » o regimento interno.

Observações: ao elaborar a MINUTA DA CONVENÇÃO deve-se atentar, ainda, para: a forma de representação: deve haver um síndico eleito em assembleia com mandato definido, não podendo ser aceitas convenções que determinem que o condomínio será administrado por todos os condôminos, fazendo-se rodízio anual entre eles; não pode haver disposição na convenção que autorize a alteração da unidade autônoma sem a anuência dos demais condôminos, mesmo que

envolva apenas a área privativa da unidade, com exceção das alterações internas que são permitidas desde que não violem a convenção ou prejudiquem a estrutura; devem sempre ser indicadas as áreas de uso comum e de uso privativo do condomínio, não podendo ser aceito condomínio sem área de uso comum.

k) **Declaração em que se defina a parcela do preço.** Declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o inciso II, do art. 39 (art. 32, alínea I, da Lei n.º 4.591/64).

l) **Certidão de instrumento público de mandato.** Certidão do instrumento público de mandato, referido no § 1º do artigo 31 (art. 32, alínea m, da Lei n.º 4.591/64), quando o incorporador não for o proprietário. Nesse caso, o proprietário outorga ao construtor (incorporador), poderes para a alienação de frações ideais do terreno (art. 31, §1º, c/c art. 32, m, da Lei 4.591/64).

m) **Declaração expressa de prazo de carência, se houver.** Declaração expressa em que se fixe, se houver, o prazo de carência, dentro do qual poderá haver desistência do empreendimento (art. 32, alínea n, da Lei n.º 4.591/64), tal prazo não poderá ser superior a 180 dias.

No tocante a este prazo de carência deve-se observar que: – a fixação do prazo de carência será feita pela declaração a que se refere a alínea “n”, do art. 32 onde se fixem as condições que autorizarão o incorporador a desistir do empreendimento. – em caso algum poderá o prazo de carência ultrapassar o termo final do prazo da validade do registro ou, se for o caso, de sua revalidação; – o prazo de carência é improrrogável.

n) **Atestado de idoneidade financeira.** Atestado de idoneidade financeira do incorporador, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no País há mais de cinco anos (art. 32, alínea o, da Lei n.º 4.591/64), com firma reconhecida e prova da representação do banco emitente;

o) **Vagas de garagem.** Declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes, estão ou não vinculados aos apartamentos (art. 32, alínea p, da Lei n.º 4.591/64).

3.12 INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I, 17 e Código Civil, art. 1.332 e seguintes.

3.12.1 Instituição de condomínio quando NÃO CONSTA o prévio registro da Incorporação na matrícula do imóvel:

- a) Requerimento do interessado solicitando a averbação da construção com a indicação do valor da obra e do registro do instrumento da Instituição de Condomínio e da Convenção com firmas reconhecidas;
- b) Escritura pública ou instrumento particular de instituição de condomínio e da convenção com firmas reconhecidas, assinado pelos proprietários;
- c) Projeto de construção aprovado pela Prefeitura Municipal de Curitiba;

- d) ART/CREA ou RRT/CAU do responsável, devidamente quitada;
- e) Alvará de construção;
- f) Habite-se ou CVCO;
- g) CND do INSS, relativa a construção;
- h) Guia do Funrejus, relativa a construção, devidamente recolhida.

3.12.2 Instituição de condomínio quando CONSTA o prévio registro da Incorporação na matrícula do imóvel, sem qualquer alteração da mesma:

- a) Requerimento do interessado solicitando a averbação da construção com a indicação do valor da obra e do registro do instrumento da Instituição de Condomínio e da Convenção com firmas reconhecidas, nos exatos termos da incorporação registrada na matrícula;
- b) Projeto de construção aprovado pela Prefeitura Municipal de Curitiba;
- c) ART/CREA ou RRT/CAU do responsável, devidamente quitada;
- d) Alvará de construção;
- e) Habite-se ou CVCO;
- f) CND do INSS, relativa a construção;
- h) Guia do Funrejus, relativa a construção, devidamente recolhida.

Obs1: Caso não tenha requerimento contido no Instrumento de Instituição, as averbações necessárias deverão ser feitas através de requerimento próprio com firma reconhecida e protocolado separadamente.

Obs2: Caso a Instituição e a Convenção venham em instrumentos separados, deverão ser protocolados separadamente.

3.13 PACTO ANTENUPCIAL – REGISTRO NO LIVRO N° 03

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I, 12.

- a) Requerimento assinado por um dos cônjuges, com firma reconhecida, declarando o domicílio do casal, cujo endereço pertença à circunscrição do 4º Registro de Imóveis de Curitiba (Código Civil, art. 1.657 e Lei dos Registros Públicos, Art. 244);
- b) Escritura Pública do Pacto: original ou por certidão (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, I art. 493, CNCGJ/PR);
- c) Certidão de casamento (original ou cópia autenticada) (Lei dos Registros Públicos, Art. 246, §único);

Obs1: Se um dos nubentes possuir imóvel nesta Serventia Registral, deverá indicar, no requerimento apresentado, o número da matrícula do imóvel, para averbação do registro do pacto antenupcial (Lei de Registros Públicos, Art. 167, II, 1).

Obs2: É obrigatório o registro do pacto antenupcial no Livro nº 03, desta Serventia, desde que o domicílio do casal pertença ao 4º Serviço de Registro de Imóveis de Curitiba/PR (Código Civil, art. 1.657, Lei dos Registros Públicos, Art. 244 e Lei nº 8.935/94, Art. 12).

Obs3: Deve ser feito o registro da escritura de pacto antenupcial, uma única vez, na circunscrição do registro de imóveis do domicílio conjugal (art. 1.657, do Código Civil).

3.14 PENHORA, ARRESTO e SEQUESTRO

Lei de Registros Públicos, Art. 167, I, 5 e art. 659, § 4º.

- a) Mandado e Auto/Termo ou Certidão/Ofício original de penhora/arresto, constando o valor da causa, a nomeação do fiel depositário e qualificação das partes (nome e CPF), devidamente assinado pelo Juiz (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, IV e art. 237);
- b) Guia do Funrejus recolhida.

Obs1: A base de cálculo para o recolhimento do FUNREJUS corresponderá à avaliação do imóvel, ou, se inexistente, ao valor atualizado da ação de execução, o que constará obrigatoriamente do mandado.

Obs2: A inscrição da penhora, arresto ou sequestro ocorrida em processos trabalhistas (no interesse do empregado), executivos fiscais e nos processos em trâmite nos Juizados Especiais, serão registrados independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e do FUNREJUS, devendo ser inclusos na conta geral da execução (art. 554, §3º, CNCJ/PR).

3.15 TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL A SOCIEDADE - INTEGRALIZAÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

Lei dos Registros Públicos, art. 167, I, 32.

- a) Requerimento da parte interessada com firma reconhecida, indicando o número da matrícula/transcrição (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, II e art. 223);
- b) Contrato social, em via original, devidamente registrado na Junta Comercial, constando a transferência imobiliária; (Lei dos Registros Públicos, Art. 221, II);
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial (atualizada);
- d) Original ou cópia autenticada do comprovante de recolhimento do ITBI ou Certidão de Isenção expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (art. 2º, VII, da Lei Complementar Municipal 108/2017);
- e) Cópia autenticada dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título (RG, CPF, CNH ou carteira profissional). (Lei dos Registros Públicos, art. 176, § 1º, II, 4 e art. 499, §4º, do CNCJ/PR);

Obs: Os instrumentos particulares serão levados a registro somente com a apresentação do original, seguindo os requisitos necessários para cada título. (Lei dos Registros Públicos, Art.194 e Art. 493 CNCJ/PR)

3.16 USUCAPIÃO JUDICIAL

Lei dos Registros Pùblicos, Art. 167, I, 28 c/c Art. 226; Código de Normas do Foro Judicial da CGJ/PR; e CNCGJ/PR, Art. 527, Art. 571, IV, e.

- a) Mandado Judicial ou Carta de Sentença original;
- b) Cópia autenticada dos Documentos dos adquirentes, caso não haja qualificação nos autos

3.17 USUCAPIÃO EXRAJUDICIAL

Lei dos Registros Pùblicos, Art. 216-A e parágrafos; Código de Processo Civil, Art. 1.071; CNJ, Provimento nº 65, de 14/12/2017; CNCGJ/PR, Art. 571, IV e Art. 717 e seguintes.

- a) Requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião, formulado pelo interessado, representado por advogado; <https://www.aripar.org/arquivo>
- b) Ata Notarial (CNCGJ/PR, Art. 717, 718, 719);
- c) Planta e Memorial Descritivo, com firma reconhecida;
- d) ART/RRT;
- e) Procuração do advogado, caso não esteja atuando em causa própria, com firma reconhecida;
- f) Justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel;
- g) Certidão atualizada do imóvel caso o registro anterior tenha sido efetuado em outra circunscrição;
- h) Documentos e declarações que comprovem o preenchimento dos requisitos específicos, conforme a modalidade de usucapião pretendida;

Obs: Recomenda-se a leitura na íntegra do Provimento 65, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que regulamenta e estabelece diretrizes para o procedimento de usucapião extrajudicial nos serviços notariais e de registro de imóveis.

4 DEMAIS PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÕES

4.1 EMOLUMENTOS

Lei dos Registros Pùblicos, 6015/73 e Lei nº 6.149, de 9 de setembro de 1970.

Consideram-se emolumentos os valores devidos a título de remuneração pela prestação de serviços públicos notariais e de registro previstos na Lei n. 6.015/73 e 8.935/1994. Desta forma, Pelos atos que praticarem, os Oficiais do Registro de Imóveis terão direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados nos Regimentos de Custas, os quais serão pagos, pelo interessado que os requerer, no ato de requerimento ou no da apresentação do título. (Lei dos Registros Pùblicos, Art. 14).

A questão referente aos emolumentos foi objeto da Lei Federal nº 10.169/2000, que estipulou padrões de observância obrigatória pelos Estados. Em especial, referida Lei assegurou, logo em seu artigo 1º, parágrafo único, a necessidade de fixação de valores que correspondam ao “*efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados*”:

Mister destacar que a atividade registral é um dos pilares centrais de nossa sociedade, competindo aos registradores de imóveis assegurar a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia de inúmeros atos jurídicos. Indubitável que os *notários e registradores* –, devem ser remunerados de forma justa e proporcional aos serviços prestados.

4.2 PRAZOS PARA REGISTRO E AVERBAÇÃO

O artigo 205 da Lei 6015/73 (alterado pela Medida Provisória nº 1.085, de 27 de dezembro de 2021), estabelece o prazo máximo de 20 dias úteis para registro e averbação. Com a vigência da Medida Provisória nº 1.085/2021 foram estabelecidos novos prazos para análise e registro. Desta forma, os Registros de Imóveis devem observar os seguintes prazos:

- Protocolizado o título, nos termos do art. 188, da Lei de Registros Públicos, se procederá ao registro ou à emissão de nota devolutiva, no prazo de dez dias, contado da data do protocolo, salvo nos casos previstos no § 1º e nos art. 189 a art. 192.

§ 1º Não havendo exigências ou falta de pagamento de custas e emolumentos, deverão ser registrados, no prazo de cinco dias:

I - as escrituras de compra e venda sem cláusulas especiais, os requerimentos de averbação de construção e de cancelamento de garantias;

II - os documentos eletrônicos apresentados por meio do SERP; e

III - os títulos que reingressarem na vigência da prenotação com o cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente.

- Registro de Cédula de Crédito Rural, Industrial, Comercial, Produto Rural e à Exportação e Nota de Crédito Rural, Comercial e à Exportação e seus respectivos Aditivos, com prazo 03 (três) dias úteis, conforme o artigo 38 do Decreto Lei 167/67, artigo 38 do Decreto Lei 413/69, artigo 5º da Lei 6.840/80 e artigo 3º da Lei 6.313/75, artigo 12 §2º da Lei 8929/94, artigo 30 da Lei 10.931/04.

- Registros de Contratos de Financiamento Imobiliário com Alienação Fiduciária (em caso de não haver exigência a ser satisfeita), 15 (quinze) dias. Havendo exigência mais 10 (dez) dias, conforme artigo 52 da Lei 10.931/04 e Lei 12.424/11 artigo 44-A,§2º.

- As Certidões serão lavradas em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias, conforme artigo 19 da Lei 6015/73.

VERIFIQUE NOSSOS PRAZOS MÉDIOS - Os prazos médios praticados por esta Serventia encontram-se em nosso site no link “Orientações Gerais - Prazos”.

4.3 MODELOS DE REQUERIMENTOS

A fim de facilitar a elaboração dos requerimentos necessários à prática dos atos de registro ou averbação, disponibilizamos em nosso site alguns modelos, que poderão ser acessados no link “Requerimentos” <http://www.4ricuritiba.com.br/requerimentos/> .

4.4 PROCEDIMENTO DE DÚVIDA

Uma vez protocolado o título e devolvido, caso a parte não concorde com as exigências formuladas pelo Oficial poderá valer-se do procedimento de dúvida previsto no art. 198 e seguintes da Lei 6.015/73, situação na qual o processo será encaminhado para o juiz da Vara de Registros Públicos para sentenciá-lo determinando ou não o registro.

4.5 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AOS REGISTROS DE IMÓVEIS

Na atividade registral, os princípios proporcionam ao óficio imobiliário a confiabilidade necessária ao mercado. Para Venicio Antonio de Paula Salles (*Direito Registral Imobiliário*, 2006, p. 15), os princípios peculiares do Registro de Imóveis impõem “o formato e as condições de operacionalização de todo o sistema, através de exigências e de restrições, para que o direito de propriedade seja garantido em sua melhor expressão e preservado quando ameaçado”.

Conforme dispõe o artigo 1.245 do Código Civil Brasileiro “transfere-se entre vivos a propriedade mediante o registro do título translativo no Registro de Imóveis”. Assim, o registro de negócios jurídicos privados, para fins de transferência de propriedade sobre bens imóveis, justifica-se em virtude da necessidade de se garantir eficácia real ao direito obrigacional entre particulares, atraindo a sua oponibilidade ‘erga omnes’.

Nesse sentido, para alcançar os fins a que se destinam, os registros obedecem a diretrizes determinadas e proposições diretoras das quais não pode se distanciar.

Desta forma, os princípios registrais imobiliários são de imprescindível observância pelo Registrador de Imóveis, verdadeiro instrumento de atuação. Independentemente do título a ser apreciado, particular, judicial ou administrativo, a sobrevivência do sistema registral depende do exame perfunctório do título e a observância dos princípios a ele relacionados.

Isso explica porque a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, ao dispor sobre os serviços concernentes aos Registros Públicos, dispõe, em seu art. 1º, que esses serviços são estabelecidos para “autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos”. Além destes princípios, a atividade registral deve observar, ainda, os princípios da:

I – Fé pública – garante a autenticidade dos atos emanados do Serviço de Registro de Imóveis, gerando presunção de validade até prova em contrário; (arts. 1º e 3º da Lei nº 8.935/94).

II – Publicidade – garante a oponibilidade *erga omnes* dos atos registrados. (art. 1º da Lei nº 8.935/94 e art. 172 da Lei dos Registros Públicos).

III – Obrigatoriedade – determina a necessidade de registro dos atos previstos em lei. (art. 1.245 da Lei 10.406/02 e art. 169 da Lei dos Registros Públicos).

IV – Territorialidade – os atos praticados devem respeitar a área territorial definida em Lei acerca da circunscrição (art. 169 da Lei dos Registros Públicos e art. 12 da Lei nº 8.935/94).

V – Tipicidade – somente são admitidos a registros os títulos previstos em Lei (arts. 167, 172 e 221, todos da Lei dos Registros Públicos)

VI – Especialidade objetiva – os títulos (documentos) submetidos a registro deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e cartório, contendo todos os elementos para a correta identificação do imóvel (arts. 176, § 1º, II, 3; e 222, todos da Lei dos Registros Públicos).

VII – Especialidade subjetiva – os títulos submetidos a registro exigem a perfeita identificação e qualificação das pessoas (arts. 176, § 1º, II, 4, da Lei dos Registros Públicos).

VIII – Continuidade – deve existir na matrícula do imóvel uma cadeia de registros seguindo a estrita ordem cronológica de aquisições e acontecimentos que o alteram. Desta forma, as sucessivas transmissões devem derivar uma das outras, assegurando a preexistência do respectivo imóvel no patrimônio transferente, transformando o registro numa corrente ininterrupta de assentos ligados ao seu antecedente. (arts. 195, 222 e 237, todos da Lei dos Registros Públicos).

IX – Disponibilidade – os proprietários e ou titulares de direitos reais não podem transferir mais direitos do que possuem, se referindo este princípio tanto ao aspecto físico (área do imóvel) quanto ao jurídico - titularidade jurídica e pessoal-. (art. 195 da Lei dos Registros Públicos).

X – Legalidade – impõe ao Registrador o prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos. (art. 195 da Lei dos Registros Públicos).

XI – Rogação – a prática do ato registral deve, em regra, ser requerido pela parte interessada (art. 13, I, II e III da Lei dos Registros Públicos).



A photograph of a modern skyscraper with a glass and steel facade. The building is set against a clear blue sky with a few wispy clouds. The perspective is from a low angle, looking up at the building's corner. A thin white horizontal line is positioned across the middle of the image.

4° SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE CURITIBA/PR

ENDEREÇO: RUA MARECHAL DEODORO, 869,
1° ANDAR - CONJUNTOS 101, 102 E 104 -
EDIFÍCIO CENTER TOWER, CENTRO,
CEP 80.060.-010 - CURITIBA/PR
TEL.: 0(41) 3387-1898 / 3387-1899
FALECONOSCO@4RICURITIBA.COM.BR

WWW.4RICURITIBA.COM.BR